

**DECRET N° 2008/365 DU 08 NOV 2008
portant organisation du Ministère des Finances.**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

- Vu** la Constitution ;
Vu le décret n° 2004/320 du 08 décembre 2004 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n°2007/268 du 7 septembre 2007,

DECRETE :

TITRE I
DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1^{er}.- (1) Le Ministère des Finances est placé sous l'autorité d'un Ministre, assisté d'un Ministre Délégué.

(2) Le Ministre des Finances est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière financière, budgétaire, fiscale et monétaire.

- i) En matière budgétaire et fiscale, il est responsable :
- de l'élaboration de la loi de finances ;
 - de la préparation, du suivi et du contrôle de l'exécution du budget de fonctionnement de l'Etat, ainsi que de l'exécution du budget d'investissement, en relation avec le Ministère chargé de l'économie, de la planification et de l'aménagement du territoire ;
 - des impôts et des douanes ;
 - du contrôle financier des organismes dotés d'un budget annexe et des établissements publics autonomes suivant les règlements propres à chaque organisme ;

- de la mise en œuvre des privatisations et de la réhabilitation des entreprises publiques ;
- du suivi et du contrôle de la gestion des créances et des participations publiques, de l'endettement des personnes morales de droit public et de l'emploi des subventions ;
- de la prévision à court terme dans le cadre de l'élaboration du budget.

ii) En matière monétaire et financière, il assure :

- la gestion de la dette publique intérieure et extérieure ;
- la gestion du Trésor public ;
- la promotion de l'épargne et de son emploi pour le développement économique ;
- le suivi de la coopération monétaire ;
- le suivi des dossiers de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA), en liaison avec le Ministère chargé de la justice et les autres Administrations compétentes ;
- le contrôle des finances extérieures, de la monnaie et de la réglementation des changes ;
- de l'élaboration de la balance des paiements ;
- le suivi et le contrôle des établissements de crédits, des compagnies d'assurances et des marchés financiers ;
- le suivi des affaires du Fonds Monétaire International.

(3) Il assure la tutelle de l'Institut d'Emission, des établissements de crédit et des compagnies d'assurances, de la Caisse Autonome d'Amortissement et de la Société de Recouvrement des Créances du Cameroun.

(4) Lui sont rattachés le Centre National de Développement Informatique, la Commission Technique de Privatisation et des Liquidations, la Commission Technique de Réhabilitation des Entreprises Publiques.

(5) Le Ministre des Finances co-préside le Comité interministériel chargé des privatisations et de la réhabilitation des entreprises publiques.

ARTICLE 2.- (1) Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre des Finances dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de quatre (04) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;
- de Services Déconcentrés ;
- de Services Extérieurs ;
- de Services Rattachés.

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

TITRE II
DES SECRETARIATS PARTICULIERS

ARTICLE 3.- Placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, les Secrétariats Particuliers sont chargés des affaires réservées des Ministres auprès desquels ils sont nommés.

TITRE III
DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 4.- Les Conseillers Techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par les Ministres.

TITRE IV
DE L'INSPECTION GENERALE

ARTICLE 5.- (1) L'Inspection Générale comprend :

- un Inspecteur Général des Services des Régies Financières ;
- un Inspecteur Général des Services Administratifs et Budgétaires.

(2) Chaque Inspecteur Général est, dans son domaine de compétence, chargé :

- du contrôle et de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs fixés, en liaison avec le Secrétaire Général ;
- du contrôle interne et de l'évaluation du fonctionnement des services centraux et déconcentrés, des établissements ou organismes sous tutelle, ainsi que des projets rattachés ;
- de l'exploitation des rapports d'activité trimestriels des Inspections Nationales de son champ de compétence ;
- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et du rendement des services concernés ;
- de l'évaluation de l'application des techniques d'organisation et méthodes ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec les services compétents de la Réforme Administrative ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption.

(3) L'Inspection Générale comprend, outre les Inspecteurs Généraux :

- un (01) Inspecteur chargé des Services Fiscaux ;
- un (01) Inspecteur chargé des Services du Trésor ;
- un (01) Inspecteur chargé des Services Douaniers ;
- un (01) Inspecteur chargé des Services Administratifs ;
- un (01) Inspecteur chargé des Services Budgétaires.

(4) La coordination des activités de l'Inspection Générale est assurée par l'Inspecteur Général le plus ancien et, à ancienneté égale, par le plus âgé.

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

A ce titre, ils peuvent :

- demander par écrit des informations, explications ou documents aux responsables des services contrôlés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis ;
- disposer, à titre ponctuel, du personnel nécessaire relevant d'autres services du Ministère ;
- requérir, en cas de nécessité et après avis conforme du Ministre, la force publique en vue de leur prêter main forte ou constater par écrit les atteintes à la fortune publique.

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

(3) Le Ministre adresse une copie de ce rapport au Ministre chargé de la réforme administrative et au Ministre chargé du contrôle supérieur de l'Etat.

(4) Le Ministre adresse trimestriellement un rapport de contrôle ainsi que le rapport annuel d'activités des Inspections Générales au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

TITRE V **DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

ARTICLE 7.- L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Direction Générale du Budget ;
- la Direction Générale des Douanes ;
- la Direction Générale des Impôts ;
- la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire ;
- la Direction de la Normalisation et de la Comptabilité Matières ;
- la Direction de la Prévision ;
- la Direction des Ressources Financières.
- la Direction des Ressources Humaines.

CHAPITRE I **DU SECRETARIAT GENERAL**

ARTICLE 8.- (1) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre, qui suit l'instruction des affaires du département ministériel et reçoit du Ministre, les délégations de signature nécessaires.

(2) A ce titre, il :

- coordonne l'action des Services Centraux, Déconcentrés et Extérieurs du Ministère, tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse le procès-verbal au Ministre ;
- coordonne les activités des services financiers des missions diplomatiques et consulaires ;
- définit et codifie les procédures internes du Ministère ;
- veille à la formation permanente du personnel et organise, sous l'autorité du Ministre, des séminaires et stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- suit, sous l'autorité du Ministre, l'action des services rattachés dont il approuve le programme d'action et reçoit les comptes rendus d'activité ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers, centralise les archives et gère la documentation du Ministère.

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

ARTICLE 9.- Sont rattachés au Secrétariat Général :

- le Service des Affaires Générales ;
- le Centre de Documentation et des Archives ;
- la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison ;
- la Cellule de Traduction ;
- la Division de Communication.
- la Division de Suivi ;
- la Division des Affaires Juridiques ;
- la Division des Systèmes d'Information ;

SECTION I DU SERVICE DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 10.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de l'organisation et de la gestion des déplacements du personnel du Ministère, en liaison avec les compagnies aériennes et les agences de voyages ;
- de la préparation et du suivi de l'exécution du budget du Secrétariat Général ;
- du suivi des actes de gestion des ressources matérielles et financières ;
- du suivi de la gestion du personnel du Secrétariat Général, en relation avec la Direction des Ressources Humaines.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Voyages ;
- le Bureau du Budget et du Matériel ;
- le Bureau du Personnel et de la Formation.

SECTION II
DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

ARTICLE 11.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre de Documentation et des Archives est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Service de la Bibliothèque ;
- le Service de la Documentation ;
- le Service des Archives.

ARTICLE 12.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Bibliothèque est chargé :

- de l'élaboration d'un plan de classement applicable à l'ensemble des structures chargées de la gestion de la bibliothèque du Ministère ;
- de l'acquisition, du traitement et de la gestion de la bibliothèque du Ministère ;
- de la mise à disposition des usagers du fonds bibliothécaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Acquisitions et de la Cotation ;
- le Bureau des Prêts.

ARTICLE 13.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Consultation ;
- le Bureau de la Diffusion ;
- le Bureau des Acquisitions et de la Cotation.

ARTICLE 14.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Archives est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier et des Consultations ;
- le Bureau du Traitement et du Classement.

SECTION III

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

ARTICLE 15.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargée :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires, ainsi que de tous autres documents de service ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers ;
- de la mise en place et du suivi des outils informatiques et/ou électroniques sur la gestion du courrier et de l'information des usagers, en liaison avec les autres structures compétentes du Ministère ;
- du plan de codification et de classement applicable à l'ensemble des structures du Ministère chargées de la gestion du courrier ;
- de la certification des actes individuels et réglementaires ;
- de la supervision technique des services d'ordre des différentes structures du Ministère ;
- de la gestion du standard téléphonique ;
- de la gestion de l'intranet du Ministère ;
- de la gestion de l'annuaire interne et de l'annuaire des correspondants et représentants du Ministère.

(2) Elle comprend :

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

- le Service de la Gestion Electronique des Documents ;
- le Service de la Relance.

ARTICLE 16.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation est chargé :

- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- de la gestion des requêtes des usagers ;
- de la gestion du standard téléphonique ;
- de l'élaboration des statistiques et de la production des tableaux de bord sur le courrier.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Information et du Contrôle ;
- le Bureau des Rejets.

ARTICLE 17.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé :

- du traitement du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction des actes individuels et de tout autre document de service ;
- de la notification des actes signés ;
- du suivi et de l'exploitation des systèmes informatiques de gestion du courrier et d'information des usagers en liaison avec les autres Administrations compétentes du Ministère ;
- de l'administration des outils de gestion informatisée du courrier ;
- du suivi et de l'exploitation des applications informatiques de gestion du courrier et d'information des usagers;
- de la centralisation des données statistiques sur le courrier ;
- de la production des tableaux de bord sur le courrier ;
- de la création des dossiers virtuels ;
- de la transmission des dossiers vers l'unité de traitement.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier Confidentiel ;
- le Bureau du Courrier « Arrivée » ;
- le Bureau du Courrier « Départ » ;
- le Bureau de la Reprographie ;
- le Bureau de l'Exploitation et de la Numérisation.

ARTICLE 18.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Relance est chargé de :

- l'enregistrement des requêtes des usagers ;
- la relance des services, en cas de non respect des délais normatifs de traitement des dossiers.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Requêtes ;
- le Bureau de la Relance.

SECTION IV DE LA CELLULE DE TRADUCTION

ARTICLE 19.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de la qualité de la traduction ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques relatives au secteur des Finances.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants dont deux (02) chargés respectivement de la traduction en langue française et de la traduction en langue anglaise.

SECTION V DE LA DIVISION DE COMMUNICATION

ARTICLE 20.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de Communication est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques des Ministres ;
- de la collecte, de l'analyse et de la conservation de la documentation journalistique et audio visuelle du Ministère ;
- de l'exploitation des articles relatifs aux problèmes du Ministère parus dans la presse nationale ou internationale ;
- de la promotion permanente de l'image du Ministère ;
- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participent les Ministres, en relation avec la Direction des Ressources Financières ;
- de la réalisation des émissions spécialisées du Ministère dans les médias ;
- de l'animation des sites Internet du Ministère, en liaison avec la Division des Systèmes d'Information ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministère ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'information et de toutes autres publications intéressant le Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Division, deux (02) Chargés d'Etudes et deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI
DE LA DIVISION DE SUIVI

ARTICLE 21.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de Suivi mène toutes études ou missions que lui confie le Secrétaire Général.

Elle est notamment chargée :

- du suivi des activités des services centraux, déconcentrés et extérieurs du Ministère ;
- du suivi de l'application des instructions et de la simplification du travail administratif ;
- de l'élaboration du rapport trimestriel d'exécution du budget du Ministère ;
- des synthèses des programmes d'actions, des rapports d'activités du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Division, deux (02) Chargés d'Etudes et quatre (04) Chargés d'Etudes Assistant.

SECTION VII
DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES

ARTICLE 22.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques est chargée :

- du conseil juridique sur toute question à caractère économique et financier intéressant le Ministère ;
- de la représentation de l'Etat en justice ;
- de la préparation et de la mise en forme de tous les projets de texte de nature législative, réglementaire ou conventionnelle initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- de l'étude, de la mise en forme et du suivi des traités, accords et conventions passés avec les pays étrangers, les organismes internationaux et les personnes morales de droit public ou privé intéressant le Ministère, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la conservation, du classement et de la diffusion des textes à caractère législatif, réglementaire et conventionnel intéressant le Ministère ;
- du suivi des dossiers de l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires, en liaison avec le Ministère chargé de la justice.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Documentation Juridique ;
- la Cellule des Accords et Conventions ;
- la Cellule du Contentieux et du Suivi de l'Exécution des Décisions de Justice ;
- la Cellule des Etudes et de la Réglementation.

ARTICLE 23.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation Juridique est chargé de :

- la conservation, du classement et de la diffusion des textes à caractère législatif, réglementaire et conventionnel intéressant le Ministère ;
- l'acquisition, de la conservation et de la mise à jour du fonds documentaire et des ouvrages de la Division.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Acquisitions, de la Reprographie et de la Diffusion ;
- le Bureau du Fichier et des Archives Juridiques.

ARTICLE 24.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Accords et Conventions est chargée de :

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

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 25.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux et du Suivi de l'Exécution des Décisions de Justice est chargée de :

- de la conciliation, de l'arbitrage et du règlement des différends de nature administrative, civile et commerciale en phase pré-contentieuse ;
- du suivi de l'exécution des décisions de justice rendues en faveur de l'Etat ou le condamnant ;
- de la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 26.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la Réglementation est chargée de :

- l'élaboration des projets de textes à caractère législatif et réglementaire ;
- toutes études à caractère juridique à son initiative ou à elle confiées.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VIII
DE LA DIVISION DES SYSTEMES D'INFORMATION

ARTICLE 27.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Systèmes d'Information a pour mission la mise en œuvre des stratégies définies dans le domaine de l'informatique, des Technologies de l'Information et des Communications (T.I.C) et des réseaux de communication au sein du Ministère. A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique informatique et des Technologies de l'Information et des Communications (T.I.C) du Ministère, en relation avec le Centre National de Développement de l'Informatique ;
- de la coordination de l'activité des structures informatiques du Ministère ;
- du conseil et de la veille technologique ;
- du suivi de la cohérence des projets d'informatisation ;
- de la définition des standards et de la coordination de l'acquisition des équipements informatiques du Ministère ;
- de l'intégration des systèmes de gestion des finances publiques et des outils de pilotage y relatifs ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de sécurité informatique ;
- de la gestion technique de l'INTRANET / EXTRANET et du site WEB du Ministère ainsi que de la coordination des sites WEB sectoriels et des réseaux privés d'entreprise (VPN) installés dans les Directions techniques du Ministère ;
- de la conception, de la réalisation et de l'administration des réseaux de communication ;
- de la coordination des actions de formation et de recyclage des personnels informaticiens ;
- des relations avec les structures nationales en charge de l'informatique et des technologies de l'information et de la communication ;
- de la stratégie de mise en œuvre de la gestion électronique des documents.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et des Développements ;
- la Cellule du Suivi de l'Exploitation et de la Maintenance ;
- la Cellule de Gestion Technique de l'INTRANET et des Réseaux de Communication.

ARTICLE 28.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et des Développements est chargée :

- de la définition des standards des équipements informatiques du Ministère ;
- du suivi de l'élaboration des schémas directeurs informatiques ;
- de l'élaboration des plans informatiques sectoriels ;
- de la veille technologique ;
- de la conception et du suivi de la mise en œuvre de la politique de sécurité informatique ;
- de l'élaboration de la politique de formation en informatique ;
- de la conception et de la réalisation des systèmes informatiques ;

- de la conception et de la coordination des activités liées aux technologies de l'information et de la communication ;
- de la coordination de l'élaboration des cahiers des charges et des termes de référence ;
- de l'élaboration des contrats de maintenance des applications.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 29.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi de l'Exploitation et de la Maintenance est chargée :

- du suivi de la bonne tenue et de la disponibilité des documents techniques et des manuels d'exploitation des systèmes informatiques ;
- de la mise en œuvre des mesures de sécurité liées à l'exploitation des systèmes informatiques ;
- du suivi et de la coordination des activités d'administration, d'exploitation et de maintenance des systèmes informatiques ;
- de la mutualisation des ressources informatiques critiques ;
- du suivi de l'élaboration et de l'exécution des contrats de maintenances des équipements informatiques et de la gestion des licences d'utilisation des logiciels de base ;
- du suivi et de la gestion du parc des équipements informatiques et péri-informatiques du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 30.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion Technique de l'INTRANET et des Réseaux de Communication est chargée :

- de la gestion technique de l'INTRANET / EXTRANET et du site WEB du Ministère ainsi que de la coordination des sites WEB sectoriels et des réseaux privés d'entreprise installés dans les Directions techniques du Ministère ;
- de la conception, de la réalisation et de l'administration des réseaux de communication.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE II **DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET**

ARTICLE 31.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale du Budget est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique budgétaire du Gouvernement ;
- de la prévision des évolutions budgétaires ;
- du cadrage budgétaire ;
- de l'élaboration des projets de loi de finances de l'Etat ;

- de l'élaboration, de l'évaluation et du suivi du budget de fonctionnement de l'Etat ;
- de l'exécution du budget d'investissement de l'Etat, en liaison avec le Ministère chargé des affaires économiques, de la planification et de l'aménagement du territoire ;
- du contrôle et de l'audit du budget de l'Etat ;
- de l'élaboration des procédures de modernisation des circuits de la dépense ;
- de l'élaboration de la note de synthèse relative à l'exécution du budget de l'Etat, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de la collecte et de l'exploitation de toutes les informations relatives à la préparation du budget, en liaison avec le Ministère chargé des affaires économiques, de la programmation et de l'aménagement du territoire ;
- de l'élaboration de la note de conjoncture budgétaire ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application de la réglementation en matière budgétaire ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la réforme budgétaire, en liaison avec les autres services compétents ;
- du suivi et de l'évaluation des subventions accordées par l'Etat aux établissements publics et organismes publics ;
- de la gestion des créances et des participations publiques ;
- de la consolidation des informations budgétaires avec celles des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics ;
- du suivi et de l'application du programme d'investissement prioritaire, en liaison avec le Ministère en charge des investissements ;
- de la centralisation et de l'analyse des données relatives aux programmes de dépenses publiques ;
- du suivi du niveau d'exécution physique et financière des programmes ou projets de développement financés sur les ressources extérieures, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'exécution du cadre des dépenses à moyen terme ;
- de l'orientation et de la supervision de l'action des contrôles financiers, tant au niveau central que déconcentré ;
- de la consolidation de la comptabilité administrative des ordonnateurs ;
- de la production du rapport annuel de contrôle ;
- de la comptabilité administrative et des dépenses de l'Etat ;
- de la production des données et des indicateurs de résultats sur l'évolution des dépenses budgétaires ;
- de la mise en œuvre de la politique salariale du Gouvernement, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de l'analyse de l'incidence financière des textes relatifs aux dépenses de personnel et de pensions ;
- de l'élaboration et de la consolidation des statistiques de la solde ;
- du contrôle des structures de traitement de la solde fonctionnant au sein du Ministère et des autres Administrations ;
- de la gestion du fichier solde central des personnels de l'Etat ;
- de la gestion du fichier des pensions et rentes viagères ;
- de la production des états de pensions ;

- du suivi du reversement des cotisations pour pension des personnels en détachement.

(2) Elle comprend :

- le Service d'Ordre ;
- le Service de la Gestion des Documents Budgétaires ;
- le Service de Gestion des Crédits des Chapitres Communs ;
- la Sous-Direction des Affaires Générales ;
- la Division de l'Informatique ;
- la Division des Participations et des Contributions ;
- la Division de la Préparation du Budget ;
- la Division de la Réforme Budgétaire ;
- la Division du Contrôle Budgétaire, de l'Audit et de la Qualité de la Dépense ;
- la Direction de la Dépense de Personnels et des Pensions.

SECTION I DU SERVICE D'ORDRE

ARTICLE 32.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Ordre, en liaison avec la Sous-Direction du Courrier, est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier et Liaison ;
- le Bureau d'Accueil et de l'information.

SECTION II DU SERVICE DE LA GESTION DES DOCUMENTS BUDGETAIRES

ARTICLE 33.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion des Documents Budgétaires est chargé :

- de la commande, de la conservation, de la sécurisation et de la distribution des documents d'exécution du budget;
- de la distribution des autorisations de dépenses aux services déconcentrés;
- du suivi des autorisations de dépenses en faveur des missions et représentations diplomatiques et consulaires du Cameroun.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Commandes;
- le Bureau du Suivi des Autorisations de Dépenses.

SECTION III
DU SERVICE DE GESTION DES CREDITS DES CHAPITRES COMMUNS

ARTICLE 34.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Gestion des Crédits des Chapitres Communs est chargé de :

- la gestion des crédits des chapitres communs, de la dette et des avances pour achat véhicules ;
- du traitement des dossiers relatifs aux indemnités pour entretien véhicule.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Crédits Communs ;
- le Bureau des Avances pour Achat Véhicules ;
- le Bureau du Suivi des Remboursements et des Statistiques ;
- le Bureau des Indemnités pour Entretien Véhicule.

SECTION IV
DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 35.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Générales est chargée :

- de la préparation et de l'exécution du budget de la Direction Générale ;
- du suivi des actes de gestion des ressources matérielles et financières ;
- du suivi de la gestion du personnel, en liaison avec la Direction des Ressources Humaines ;

(2) Elle comprend :

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

ARTICLE 36.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget et du Matériel est chargé de :

- la préparation et du suivi de l'exécution du budget ;
- l'acquisition et de la gestion des équipements.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau du Matériel.

ARTICLE 37.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Ressources Humaines est chargé du suivi de la gestion du personnel, en liaison avec la Direction des Ressources Humaines.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Formation et des Stages ;
- le Bureau du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel Non Fonctionnaire.

SECTION V DE LA DIVISION DE L'INFORMATIQUE

ARTICLE 38.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de l'Informatique est, en relation avec la Division des Systèmes d'Information, chargée :

- de la coordination des activités informatiques de la Direction Générale ;
- de la conception et du développement des solutions technologiques en conformité avec les orientations du Ministère ;
- du recueil et de l'analyse des besoins ;
- de l'élaboration des cahiers de charge et des termes de référence des projets informatiques ;
- du développement et du déploiement des applications ;
- de la maintenance évolutive des applications opérationnelles ;
- de l'expression des besoins de formation et du recyclage des personnels techniques ;
- de la formation des utilisateurs ;
- de la gestion et de la maintenance du matériel informatique ;
- de la gestion et de l'administration des réseaux locaux de communication de la Direction Générale ;
- de la mise en œuvre de la politique de sécurité interne ;
- de l'élaboration des différents tableaux de bord budgétaires ;
- de la gestion des stocks des consommables informatiques ;
- de la gestion électronique des documents.

(2) Il comprend :

- le Service de la Maintenance ;
- la Cellule de l'Exploitation ;
- la Cellule des Réseaux de Communication.

ARTICLE 39.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Maintenance est chargé :

- de la gestion et de la maintenance de premier niveau des équipements informatiques ;
- du suivi de l'exécution des contrats de maintenance.

(2) Il comprend :

- l'Atelier de Maintenance ;
- le Bureau de Suivi des Contrats de Maintenance ;
- le Bureau de la Gestion du Matériel et de la Maintenance.

ARTICLE 40.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Exploitation est chargée de :

- la gestion et de l'administration des bases de données relatives aux dépenses de matériels ;
- la formation des utilisateurs ;
- la mise en œuvre des mesures de sécurité liées à l'exploitation des applications informatiques des dépenses de matériels ;
- l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques des dépenses de matériels ;
- la gestion des stocks des consommables informatiques ;
- la gestion des archives magnétiques ;
- la production des états liés aux dépenses de matériels ;
- la préparation des travaux ;
- la gestion des états informatiques.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, huit (08) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 41.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Réseaux de Communication est chargée de :

- la gestion et de l'administration des réseaux de communication ;
- la sécurité informatique en matière de réseaux de communication ;
- la gestion des stocks des équipements actifs des réseaux.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, six (06) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI DE LA DIVISION DES PARTICIPATIONS ET DES CONTRIBUTIONS

ARTICLE 42.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Participations et des Contributions est chargée de :

- du suivi des participations au capital des entreprises publiques et parapubliques ;
- du suivi des participations de l'Etat dans les organismes financiers internationaux ;
- de la gestion des concours financiers à apporter aux établissements publics administratifs et autres organismes publics ;
- du suivi financier des opérations de réhabilitation et de liquidation des entreprises du secteur public et parapublic ;
- de la centralisation des comptes administratifs des entreprises publiques et parapubliques subventionnées ;

- de l'évaluation et de la mise à disposition des contributions de l'Etat dans le budget des organisations internationales.
- de l'étude, du financement et du contrôle des projets des initiatives privées et des collectivités territoriales décentralisées ;
- de la consolidation des informations budgétaires de l'Etat avec celles des Collectivités Territoriales Décentralisées et des établissements publics.

(2) Elle comprend :

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

ARTICLE 43.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etablissements Publics Administratifs et Organismes Publics est chargée :

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

2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 44.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Sociétés à Capital Public et des Sociétés d'Economie Mixte est chargée :

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

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 45.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Organisations Internationales et des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargée :

- du suivi des contributions de l'Etat au fonctionnement des organisations internationales ;
- de la prise des participations de l'Etat dans les organismes financiers internationaux ;

- de l'assistance aux œuvres privées et aux Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'engagement des contributions ;
- de la consolidation des informations budgétaires de l'Etat avec celles des Collectivités Territoriales Décentralisées.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VII
DE LA DIVISION DE LA PREPARATION DU BUDGET

ARTICLE 46.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Préparation du Budget est chargée :

- de la prévision des évolutions budgétaires ;
- de la centralisation des opérations concourant à la mise en forme de la Loi de Finances de l'Etat ;
- de l'élaboration du budget de l'Etat ;
- du suivi et de l'application du programme d'investissement prioritaire, en liaison avec le Ministère en charge des investissements ;
- du suivi et de l'application du cadre des dépenses à moyen terme ;
- de l'évaluation des charges récurrentes liées aux opérations d'équipement de l'Etat ;
- de l'élaboration et du suivi des programmes des dépenses publiques, en liaison avec les départements ministériels compétents ;
- de l'administration de la nomenclature budgétaire de l'Etat ;
- du suivi de la réglementation à incidence budgétaire ;
- de la collecte et de la synthèse des informations sur l'ensemble des recettes générées par les services publics ;
- du suivi du contentieux sur les bulletins de liquidation des recettes.

(2) Elle comprend :

- la Cellule du Suivi et de l'Analyse des Recettes et des Dépenses Publiques ;
- la Cellule de la Préparation du Budget des Services de souveraineté, de défense et de sécurité, ainsi que de l'administration générale et financière ;
- la Cellule de la Préparation du Budget des Services de l'enseignement, de la formation et de la recherche, ainsi que de la communication, de la culture des sports et loisirs ;
- la Cellule de la Préparation du Budget des Services des affaires sociales et de la santé ;
- la Cellule de la Préparation du Budget des Services des infrastructures, de la production et du commerce ;
- la Cellule de la Préparation du Budget des Chapitres Communs.

ARTICLE 47.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi et de l'Analyse des Recettes et des Dépenses Publiques est chargée :

- de l'analyse et de la consolidation des données sur les recettes et les dépenses publiques ;
- du suivi de la réalisation des recettes et des dépenses, en rapport avec les services en charge de la production du tableau de bord des finances publiques et du plan de trésorerie ;
- de la collecte, de l'exploitation et de la diffusion de l'information statistique relative à la préparation du budget ;
- de l'élaboration de la loi de règlement, en liaison avec la Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire ;
- de la préparation et du suivi des opérations de cadrage budgétaire ;
- de la production des données et des indicateurs de résultats sur l'évolution des dépenses budgétaires ;
- de la participation aux travaux de préparation du budget, en liaison avec les services compétents ;
- du suivi de l'exécution des financements extérieurs.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 48.- (1) Placées chacune sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Préparation du Budget des Services de souveraineté, de défense et de sécurité, ainsi que de l'administration générale et financière ; la Cellule de la Préparation du Budget des Services de l'enseignement, de la formation et de la recherche, ainsi que de la communication, de la culture des sports et loisirs ; la Cellule de la Préparation du Budget des Services des affaires sociales et de la santé ; et la Cellule de la Préparation du Budget des Services des infrastructures, de la production et du commerce sont chargées, en relation avec les administrations de leurs secteurs respectifs, de :

- la collecte et de l'exploitation de toutes les informations relatives à la préparation du budget ;
- la préparation du budget de l'Etat, en liaison avec les administrations et départements ministériels compétents ;
- l'administration de la nomenclature budgétaire de l'Etat en ce qui concerne les dépenses courantes.

(2) Chaque Cellule comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 49.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Préparation du Budget des Chapitres Communs est chargée du traitement des dossiers qui ne peuvent être pris en compte dans le cadre des chapitres ministériels.

(2) A ce titre, elle est chargée, en liaison avec les structures spécialisées de gestion de la dette lorsque nécessaire, de :

- l'évaluation et de la mise en forme des budgets des crédits communs ;

- l'évaluation du stock de la dette publique ;
- la détermination du niveau d'amortissement annuel en fonction des ressources mobilisables ;
- l'élaboration du budget réservé à l'apurement de la dette et des impayés de l'Etat ;
- l'engagement des impayés ;
- du suivi de l'exécution des dépenses liées à la dette publique.

(3) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VIII DIVISION DE LA REFORME BUDGETAIRE

ARTICLE 50.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Réforme Budgétaire est chargée, en liaison avec la Direction Générale du Trésor, et de la Coopération Financière et Monétaire et la Direction de la Normalisation et de la Comptabilité Matières pour les aspects les concernant :

- des études relatives à la réforme budgétaire et comptable ;
- de la conduite des travaux nécessaires à la mise en œuvre de la Loi portant régime financier de l'Etat, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de la mise à jour de la nomenclature budgétaire de l'Etat ;
- de la définition et de la mise en œuvre de la politique de formation et d'information qu'implique la mise en œuvre de la réforme de l'Etat ;
- de l'analyse et de la consolidation des données sur les recettes et les dépenses publiques ;
- du suivi de la réalisation des recettes et des dépenses en rapport avec les services en charge de la production du tableau de bord des finances publiques et du plan de trésorerie ;
- de la définition des indicateurs de résultats sur l'évolution des dépenses en relation avec les autres départements ministériels ;
- de la production des données et des indicateurs de résultats sur l'évolution des dépenses budgétaires ;
- de la préparation et du suivi des opérations de cadrage budgétaire ;
- de l'élaboration de la loi de règlement, en liaison avec les services compétents ;
- du suivi de l'exécution des programmes de dépenses liés à la réduction de la pauvreté ;
- du suivi des activités inhérentes à la mise en œuvre des programmes économiques avec les partenaires au développement ;
- de la centralisation des comptes administratifs en vue de leur consolidation, pour la production du compte administratif de l'Etat.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et des Normes ;
- la Cellule de Consolidation des Comptes Budgétaires ;
- la Cellule de Formation et des Systèmes d'Information ;

ARTICLE 51.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et des Normes est chargée :

- des études relatives à la réforme budgétaire ;
- de la mise à jour de la nomenclature budgétaire de l'Etat ;

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 52.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Consolidation des Comptes Budgétaires est chargée :

- de la collecte et de la centralisation des données relatives à l'exécution des dépenses publiques ;
- de la participation aux travaux de préparation du budget et de suivi des opérations de cadrage budgétaire ;
- de la confection du Compte Administratif de l'Etat.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 53.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Formation et des Systèmes d'Information est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de formation et de communication sur la réforme budgétaire ;
- de l'adaptation des systèmes d'information aux exigences budgétaires.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IX

DE LA DIVISION DU CONTROLE BUDGETAIRE, DE L'AUDIT ET DE LA QUALITE DE LA DEPENSE

ARTICLE 54.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du Contrôle Budgétaire, de l'Audit et de la Qualité de la Dépense est chargée de l'audit et du contrôle budgétaire. Elle effectue des missions ponctuelles d'enquête, de recherche, de conseil et de formation.

A ce titre, elle est chargée :

- de la coordination et de la supervision des activités des contrôles financiers centraux et territoriaux ;
- de l'harmonisation et de la codification des procédures de contrôle financier ;
- de l'audit des systèmes et procédures de gestion des finances publiques ;
- de l'audit et de l'évaluation des opérations d'investissement public ;
- du contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées, des établissements publics et des organismes subventionnés ;

- du contrôle de la réalisation physico financière des programmes et projets et de l'élaboration des rapports y afférents, en liaison avec le Ministère chargé des investissements publics ;
- du contrôle des structures du traitement de la solde fonctionnant au sein des Ministères et Administrations assimilées ;
- de l'évaluation des performances des administrations publiques dans le cadre de la gestion budgétaire ;
- de l'instruction des dossiers de mise en débet ;
- de l'harmonisation des procédures de contrôle interne ;
- de l'exploitation des rapports de contrôle budgétaire et de gestion matière;
- de l'élaboration des rapports trimestriels d'exécution du budget ;
- de la production du rapport annuel des contrôles budgétaires et de gestion matière;
- de l'élaboration et du suivi des programmes de formation et de perfectionnement des contrôleurs financiers.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Documentation, des Archives et de la Logistique ;
- le Contrôle Financier ;
- la Brigade de Contrôle et de l'Audit ;
- la Brigade de Contrôle de la Solde et des Pensions.

ARTICLE 55.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation, des Archives et de la Logistique est chargé de :

- la gestion de la documentation et de la conservation des archives de la Sous-Direction ;
- la centralisation des rapports d'activités des contrôleurs financiers ;
- la gestion matérielle et logistique des contrôles financiers.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation et des Archives ;
- le Bureau du Matériel et de la Logistique.

ARTICLE 56.- (1) Placé sous l'autorité d'un Contrôleur Financier, le Contrôle Financier est chargé :

- du contrôle financier auprès du Ministère chargé des finances ;
- du contrôle financier des administrations et organismes non pourvus de contrôle financier.

(2) Il comprend :

- le Service du Contrôle des Engagements Comptables ;
- le Service du Contrôle des Engagements Juridiques ;
- le Service des Régies d'Avances ;
- le Service du Contrôle de la Solde.

ARTICLE 57.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contrôle des Engagements Comptables est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier Ordinateur ;
- le Bureau du Contrôle des Accréditations ;
- le Bureau des Visas ;
- le Bureau des Saisies.

ARTICLE 58.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contrôle des Engagements Juridiques est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes ;
- le Bureau des Visas.

ARTICLE 59.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Régies d'Avances est chargé :

- de l'étude des problèmes relatifs à la création et à la réouverture des régies d'avances ;
- du contrôle de l'utilisation et du renouvellement des encaisses autorisées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Régies d'Avances ;
- le Bureau de Contrôle.

ARTICLE 60.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contrôle de la Solde est chargé :

- du contrôle juridique de tous les projets d'actes relatifs à la gestion des carrières ;

- du contrôle des engagements et du rythme de consommation des crédits des personnels de son ressort ;
- du contrôle juridique des projets d'actes concédant les pensions de vieillesse, de décès, de rentes viagères et d'invalidité ;
- du contrôle de la liquidation des droits des agents retraités, non mandatés pendant la période d'activité ;
- du contrôle de la liquidation des droits des agents du Ministère en charge des Finances et des structures non pourvues de contrôle financier ainsi que du contrôle du fichier desdits personnels.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Visa et des Statistiques ;
- le Bureau de la Validation ;
- le Bureau des Oppositions.

ARTICLE 61.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade du Contrôle et de l'Audit est chargée :

- du contrôle et de l'audit des systèmes et procédures de gestion des finances publiques de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées, des établissements publics et des organismes subventionnés ;
- de l'audit et de l'évaluation des opérations d'investissement public ;
- de l'évaluation des performances des administrations publiques dans le cadre de la gestion budgétaire ;
- du contrôle à posteriori de la réalisation physico financière des opérations budgétaires ;
- du contrôle de la gestion matières ;
- de l'harmonisation et de la codification des procédures de contrôle budgétaire ;
- de l'instruction des dossiers de mise en débit ;
- de l'exploitation des rapports de contrôle budgétaire ;
- de la production du rapport annuel des contrôles budgétaires.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, trente (30) Inspecteurs du Budget et soixante (60) Contrôleurs Vérificateurs du Budget.

ARTICLE 62.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de brigade, la Brigade du Contrôle de la Solde et des Pensions est chargée :

- du contrôle des structures de traitement de la solde fonctionnant au sein des Ministères et Administrations assimilées ;
- de la conception et de l'exploitation des procès-verbaux de contrôle desdits services et des documents mécanographiques issus du traitement des salaires.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Division, dix (10) Inspecteurs de la Solde et vingt (20) Contrôleurs de la Solde.

SECTION X
DE LA DIRECTION DE LA DEPENSE DE PERSONNEL ET DES PENSIONS

ARTICLE 63.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Dépense de Personnel et des Pensions est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique salariale du Gouvernement, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'analyse de l'incidence financière des textes relatifs aux dépenses de personnel et des pensions ;
- de la gestion du fichier solde central des personnels de l'Etat ;
- de la gestion du fichier des pensions et rentes viagères ;
- de la production des états de pensions ;
- du suivi du reversement des cotisations pour pension des personnels en détachement ;
- de la définition des normes et des procédures de traitement de la solde des personnels de l'Etat ;
- de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses de personnel sur le budget de l'Etat ;
- de la gestion des pensions, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de l'élaboration et de la consolidation des statistiques de la solde et des pensions.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Documentation et des Archives ;
- la Cellule Informatique ;
- la Cellule des Etudes et des Synthèses ;
- la Cellule de l'Assainissement du Fichier Solde ;
- la Sous-Direction des Pensions et Rentes Viagères ;
- la Sous-Direction de la Gestion, du Contentieux de la Solde et du Suivi de la Réforme.

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

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

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Diffusion ;
- le Bureau de la Documentation ;
- le Bureau du Fichier et des Archives.

ARTICLE 65.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est, en liaison avec la Direction informatique et le Centre National de Développement de l'Informatique, chargée de:

- la gestion et de l'administration des bases de données relatives à la solde et aux pensions ;
- la formation des utilisateurs ;
- la mise en œuvre des mesures de sécurité liées à l'exploitation des applications informatiques de la solde et des pensions ;
- la liaison avec les sites déconcentrés de traitement de la solde ;
- l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la solde et des pensions ;
- la production et de la gestion des états de la solde et des pensions ;
- la préparation des travaux ;
- la gestion des archives magnétiques.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, huit (08) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 66.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et des Synthèses est chargée :

- du suivi de la mise en œuvre de la politique salariale de l'Etat ;
- de la définition de la méthodologie et des procédures ;
- de l'élaboration des études et de la réalisation des synthèses sur la solde et la politique salariale de l'Etat ;
- de l'évaluation de l'incidence financière des textes intéressant les agents publics ;
- du suivi de l'exécution du budget de l'Etat en matière de dépenses de personnel ;
- la consolidation des informations relatives aux dépenses du personnel;
- l'analyse des évolutions des dépenses salariales et des pensions ;

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 67.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Assainissement du Fichier Solde est chargée de :

- la prise en compte de toutes les anomalies constatées sur la solde et les pensions ;
- la conduite des opérations relatives à l'assainissement du fichier solde, en rapport avec le Ministère chargé de la fonction publique.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 68.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Pensions et des Rentes Viagères est chargée :

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

(2) Elle comprend :

- le Service des Pensions ;
- le Service des Rentes Viagères, des Risques Professionnels et de la Constitution des Droits à Pension.

ARTICLE 69.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Pensions est chargé :

- de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses des pensions ;
- de la gestion du fichier des pensions ;
- du contrôle et du visa de tous les projets d'actes de concession des pensions des personnels civils et militaires, de la police et de l'administration pénitentiaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Pensions des Personnels Fonctionnaires Civils ;
- le Bureau des Pensions des Personnels Militaires, de la Police et de l'Administration Pénitentiaire ;
- le Bureau des Pensions des Personnels Relevant du Code du Travail.

ARTICLE 70.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, chacun des Bureaux visés à l'article 69 ci-dessus est chargé, pour les personnels relevant de sa compétence :

- du contrôle et du visa de tous les projets d'actes de concession de pensions;
- de la saisie et de la codification ;
- de la mise en paiement des pensions en liaison avec les services du trésor et du contentieux ;
- de la collecte et de l'exploitation des informations relatives à l'évolution de la situation financière des pensionnés et de leurs ayants droits, le cas échéant.

ARTICLE 71.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Rentes Viagères, des Risques Professionnels et de la Constitution des Droits à Pension est chargé :

- du suivi du reversement des cotisations pour pension des personnels détachés ;

- de la préparation des actes portant validation des services précaires et ceux concédant les rentes d'accidents de travail et de maladies professionnelles des personnels de l'Etat et relevant du Code du travail ;
- du suivi du recouvrement des cotisations pour pension ;
- de la gestion du fichier des rentes viagères ;
- du remboursement des retenues pour pension ;
- du mandatement des pensions d'invalidité.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Constitution des Droits à Pension et de la Validation des Services Précaires ;
- le Bureau des Rentes Viagères et des Risques Professionnels.

ARTICLE 72.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Gestion, du Contentieux de la Solde et du Suivi de la Réforme est chargée :

- du suivi de la mise en œuvre de la réforme de la solde en relation avec les autres départements ministériels concernés ;
- à titre transitoire, de la gestion de la solde des administrations non encore déconcentrées ;
- du contentieux de la solde ;
- de la gestion des prestations familiales.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Gestion ;
- le Service du Contentieux et des Prestations Familiales ;
- le Service du Suivi de la Déconcentration de la Solde.

ARTICLE 73.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Gestion est chargé de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses de personnel des Administrations non encore déconcentrées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Personnels du Secteur de la Souveraineté ;
- le Bureau des Personnels du Secteur de la Défense et de la Sécurité ;
- le Bureau des Personnels des Secteurs de l'Enseignement, de la Formation et de la Recherche, et de la Production et du Commerce ;
- le Bureau des Personnels des Secteurs des Affaires Sociales, et de la Communication, de la Culture, des Loisirs et des Sports ;
- le Bureau des Personnels des Secteurs des Affaires Administratives et Financières et des Infrastructures.

ARTICLE 74.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Personnels du Secteur de la Souveraineté est chargé de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses de personnel de la Présidence de la République, des Services du Premier Ministre et des Autres Services Rattachés, des Services Judiciaires et des Relations Extérieures.

ARTICLE 75.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Personnels du Secteur de la Défense et de la Sécurité est chargé de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses de personnel de l'Administration Pénitentiaire, des Gardiens de la Paix, des Autres Personnels de la Sûreté Nationale et de la Protection Civile et de la Sécurité.

ARTICLE 76.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Personnels des Secteurs de l'Enseignement, de la Formation et de la Recherche, et de la Production et du Commerce est chargé de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses des personnels des services de l'Enseignement, de la Formation, de la Recherche, des Transports, de l'Industrie, des Mines et du Commerce, du Développement Rural, de l'Agriculture, de l'Elevage, des Forêts, de la Faune et de la Protection de l'Environnement.

ARTICLE 77.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Personnels des Secteurs des Affaires Sociales, de la Communication, de la Culture, de la Jeunesse et des Sports est chargé de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses des personnels de la Jeunesse et des Sports, du Travail, des Affaires Sociales et de la Promotion de la Femme, de la Culture, du Tourisme et de la Communication.

ARTICLE 78.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Secteurs des Affaires Administratives et Financières et des Infrastructures est chargé de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses des personnels des Services de l'Administration du Territoire et de l'Aménagement du Territoire, des Travaux Publics et de l'Energie, de l'Urbanisme, des Domaines et de l'Habitat, de la Planification, des Statistiques et des Autres Personnels Techniques.

ARTICLE 79.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Contentieux et des Prestations Familiales est chargé de :

- la gestion des prestations familiales ;
- l'instruction des requêtes relatives aux contentieux liées aux dépenses de personnel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Contentieux du Personnel Actif ;
- le Bureau du Contentieux du Personnel Retraité ;
- le Bureau des Prestations Familiales.

ARTICLE 80.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau du Contentieux du Personnel Actif est chargé de l'instruction des requêtes relatives à la situation financière des fonctionnaires et autres agents de l'Etat en activité.

(2) Il est organisé suivant les secteurs d'activité énumérés à l'article 73 alinéa 2.

ARTICLE 81.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau du Contentieux du Personnel Retraité est chargé de l'instruction des requêtes relatives à la situation financière des fonctionnaires et agents de l'Etat retraités.

ARTICLE 82.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau des Prestations Familiales est chargé :

- de la préparation des actes et projets de textes relatifs aux prestations familiales des personnels actifs et retraités ;
- du contrôle des opérations liées aux prestations familiales ;
- de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses liées aux prestations familiales.

ARTICLE 83.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi de la Déconcentration de la Solde, en relation avec le Ministère chargé de la fonction publique, est chargé :

- du suivi de la mise en œuvre de la déconcentration de la gestion du personnel de l'Etat et de la solde, en liaison avec les unités déconcentrées ;
- du contentieux découlant de la mise en œuvre de la déconcentration de la gestion du personnel de l'Etat et de la solde.

CHAPITRE III **DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES**

ARTICLE 84.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale des Douanes est chargée :

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

- de la mise en œuvre de toutes autres réglementations dont la Douane a la charge.

(2) Elle comprend :

- le Service d'Ordre ;
- la Caisse Centrale du Contentieux Douanier ;
- la Cellule de l'Information et de la Communication ;
- le Groupement Spécial d'Intervention Douanière ;
- le Centre d'Instruction Douanière ;
- la Cellule des Etudes, de la Sécurisation et de la Facilitation des Echanges ;
- la Division du Contrôle des Opérations Financières du Commerce Extérieur et des Changes ;
- l'Inspection Nationale des Services ;
- la Direction des Ressources et de la Logistique ;
- la Division de la Législation, du Contentieux.
- La Division de la Coopération Internationale et des Bases de Taxation ;
- la Division des Enquêtes Douanières et de la Surveillance ;
- la Division du Recouvrement, des Statistiques et du Système d'Information Douanière.

SECTION I LE SERVICE D'ORDRE

ARTICLE 85.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Ordre, en liaison avec la Sous-Direction du Courrier, est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier et Liaison ;
- le Bureau d'Accueil et de l'information.

SECTION II DE LA CAISSE CENTRALE DU CONTENTIEUX DOUANIER

ARTICLE 86.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Caisse Délégué, la Caisse Centrale du Contentieux Douanier gère le produit des pénalités, des vacations et des autres produits.

(2) Elle comprend deux (02) Sous Caisses.

SECTION III
DE LA CELLULE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

ARTICLE 87.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Information et de la Communication, en liaison avec la Division de la Communication, est chargée :

- de la promotion de l'image de l'administration des douanes ;
- de la mise en œuvre des actions de communication ;
- de la diffusion des documents ;
- de la vulgarisation de la législation et de la réglementation douanières;
- de la diffusion des publications ;
- des relations avec les organes de communication.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV
DU GROUPEMENT SPECIAL D'INTERVENTION DOUANIERE

ARTICLE 88.- (1) Le Groupement Spécial d'Intervention Douanière est une unité spéciale directement rattachée au Directeur Général des Douanes.

(2) Placé sous l'autorité d'un Commandant, assisté d'un Commandant en Second, le Groupement Spécial d'Intervention Douanière est chargé :

- de la lutte contre la fraude douanière, la contrebande et la contrefaçon ;
- de la surveillance aéromaritime et aéroterrestre, en liaison avec les unités territoriales de la Direction de la Surveillance ;
- du suivi de la maintenance des équipements aériens et navals des douanes, en liaison avec la Direction des Ressources et de la Logistique.

(3) Il comprend :

- le Poste Central de Commandement et de Transmission ;
- le Centre d'Instruction Aéronaval ;
- l'Atelier Aéronaval ;
- le Commissariat.

(4) L'organisation et le fonctionnement des unités énumérées à l'alinéa 3 ci-dessus sont fixés par un Arrêté du Ministre chargé des douanes.

SECTION V
DU CENTRE D'INSTRUCTION DOUANIERE

ARTICLE 89.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre d'Instruction Douanière, en liaison avec la Direction des Ressources humaines, est chargé de :

- l'élaboration en liaison avec l'Inspection Nationale des Services et le Service de la formation du personnel, après identification des besoins, du plan de formation de la Direction Générale des Douanes ;

- la mise en œuvre des plans de formation des personnels de la douane ;
- l'élaboration des programmes d'enseignement technique en matière douanière, en liaison avec les écoles de formation ;
- l'encadrement des élèves de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) et de l'Ecole Inter-Etats des Douanes en stage pratique dans les services de la douane ;
- la mise en œuvre des actions de formation résultant de la coopération avec les institutions de formation régionales et internationales.

(2) L'organisation et le fonctionnement du Centre d'Instruction Douanière sont fixés par un Arrêté du Ministre chargé des douanes.

SECTION VI
DE LA CELLULE DES ETUDES, DE LA SECURISATION ET DE LA FACILITATION DES
ECHANGES

ARTICLE 90.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes, de la Sécurisation et de la Facilitation des Echanges est chargée :

- des études pour l'amélioration de l'efficacité des services des douanes au plan organisationnel et fonctionnel ;
- de l'élaboration des mesures de facilitation en vue de réduire les délais de passage des marchandises conformément à la réglementation douanière et aux conventions internationales en la matière ;
- du suivi des relations entre l'Administration des douanes et les partenaires du secteur public et privé ;
- du suivi des relations avec le Guichet Unique ;
- de l'analyse de l'évolution de l'environnement économique national et international et son impact sur les recettes douanières et le fonctionnement des services des douanes ;
- de la mise en œuvre des actions recommandées par le programme des réformes de l'administration des douanes ;
- de l'analyse des risques ;

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, six (06) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VII
DE LA DIVISION DU CONTROLE DES OPERATIONS FINANCIERES DU COMMERCE
EXTERIEUR ET DES CHANGES

ARTICLE 91.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du Contrôle des Opérations Financières du Commerce Extérieur et des Changes est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la réglementation douanière relative au commerce extérieur et au change ;
- du suivi et du contrôle du financement des opérations de transfert et de change auprès des intermédiaires dans le cadre du commerce extérieur ;
- du traitement des statistiques du commerce extérieur et de leur transmission à la BEAC ;

- de la répression aux frontières, des infractions à la réglementation relative aux transferts et aux changes ;
- de la délivrance et du suivi des déclarations d'importation et d'exportation ;
- du suivi des opérations de rapatriement des recettes d'exportation, en liaison avec les Administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Contrôle des Opérations financières du Commerce Extérieur ;
- la Cellule du Contrôle des Changes.

ARTICLE 92.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Contrôle des Opérations Financières du Commerce Extérieur, est chargée :

- de la réglementation douanière en matière du commerce extérieur et des changes ;
- du suivi des questions relatives aux finances extérieures, en liaison avec la Direction de la Monnaie et des Assurances ;
- de la délivrance et du suivi des déclarations d'importation et d'exportation ;
- du suivi des opérations de rapatriement des recettes d'exportation ;
- du traitement des statistiques du commerce extérieur et de leur transmission à la BEAC.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 93.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contrôle des Changes est chargée :

- du contrôle des opérations du commerce extérieur auprès des intermédiaires ;
- de la répression des infractions relatives au change et au recouvrement des amendes y relatives ;
- du contrôle des transferts dans le cadre de la répression du blanchiment, en liaison avec la Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire ;
- du suivi de la réglementation des changes, en liaison avec la Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Inspecteurs de Change et six (06) Inspecteurs Assistants de Change.

SECTION VIII DE L'INSPECTION NATIONALE DES SERVICES

ARTICLE 94.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef d'Inspection, l'Inspection Nationale des Services, en liaison avec l'Inspection Générale du Ministère, est chargée :

- du contrôle interne des services au plan comptable et financier ;
- de l'audit du fonctionnement des services de la Direction Générale des Douanes ;

- du contrôle de l'application des procédures douanières par les services de la Douane ;
- de l'évaluation des performances des services ;
- du respect de la déontologie et du code d'éthique ;
- de la lutte contre la corruption
- de l'appui technique des services ;
- de toute autre mission à elle confiée par le Directeur Général.

(2) Elle comprend, outre le Chef d'Inspection, dix (10) Inspecteurs des Services.

SECTION IX DE LA DIRECTION DES RESSOURCES ET DE LA LOGISTIQUE

ARTICLE 95.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources et de la Logistique est chargée :

- de la gestion administrative et prévisionnelle du personnel ;
- de la mise en œuvre de la politique sociale ;
- de la gestion des cités des douanes et du suivi des mutuelles ;
- de l'organisation et de la gestion des activités socio-culturelles, du sport et de la musique de la Douane ;
- du suivi de la formation continue du personnel, en liaison avec la Direction des Ressources Humaines ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan d'investissement à court et à moyen termes ;
- de la constitution, de l'acquisition et du suivi de la gestion des stocks d'armes et de munitions, en liaison avec le Ministère chargé de la défense ;
- de la comptabilisation et de la répartition des émoluments ;
- du suivi de la gestion des fournitures, des équipements et des immeubles ;
- de la gestion de la masse d'habillement et de la ration des personnels ;
- de l'acquisition, de la gestion et de la maintenance du réseau des transmissions et des moyens navals ;
- de l'organisation matérielle et de la participation de la Douane aux défilés.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Ressources Humaines et de l'Action Sociale ;
- la Sous-Direction du Budget et des Matériels ;
- la Sous-Direction des Transmissions.

PARAGRAPHE I
DE LA SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
ET DE L'ACTION SOCIALE

ARTICLE 96.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Ressources Humaines et de l'Action Sociale est chargée de :

- la tenue et de la mise à jour du fichier du personnel ;
- la préparation des actes administratifs de gestion du personnel ;
- des recensements et du contrôle des effectifs de la douane ;
- du suivi de la mise en œuvre du cadre organique de la douane ;
- de la planification et de la programmation des personnels fonctionnaires et non fonctionnaires ;
- de la participation à l'élaboration du plan de formation des personnels de la Douane.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel et de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs ;
- le Service de l'Action Sociale ;
- le Service de l'Accueil et de l'Orientation des Usagers.

ARTICLE 97.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel et de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs est chargé :

- de la tenue et de la mise à jour du fichier du personnel ;
- de la préparation des actes administratifs liés à la carrière du personnel ;
- des recensements et du contrôle des effectifs de la Douane ;
- la planification de la programmation des personnels fonctionnaires et non fonctionnaires ;
- de la participation à l'élaboration du plan de formation des personnels de la Douane ;
- du suivi de la mise en œuvre du cadre organique de la Douane.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel non Fonctionnaire ;
- le Bureau du Contrôle des Effectifs ;
- le Bureau des Statistiques.

ARTICLE 98.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale de la Direction Générale des Douanes est chargé de :

- la facilitation de la vie des personnels ;
- l'amélioration du climat social de la Douane ;
- la gestion des structures relevant des œuvres sociales de la Douane.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Santé et des Mutuelles ;
- le Bureau du Mess et des Logements ;
- le Bureau des Sports et de la Musique ;
- l'Infirmierie.

ARTICLE 99.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation des Usagers est chargé de l'accueil, de l'orientation des usagers et leur information sur le traitement de leurs dossiers.

(2) Il comprend :

- le Bureau d'Accueil et d'Information ;
- le Bureau d'Orientation.

PARAGRAPHE II DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DES MATERIELS

ARTICLE 100.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget et des Matériels est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan d'investissement à court et moyen termes ;
- de la comptabilisation et de la répartition des émoluments ;
- de la gestion des fournitures, des équipements et des immeubles ;
- de la gestion des armements, des minutions et la masse d'habillement ;
- de l'organisation matérielle de la participation de la Douane au défilé.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget ;
- le Service des Matériels ;
- le Service Technique.

ARTICLE 101.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé de la préparation des dossiers liés à l'exécution du budget.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Engagements ;
- le Bureau des Emoluments.

ARTICLE 102.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Matériels est chargé de la gestion des moyens matériels.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Fournitures et des Immeubles ;
- le Bureau de la Masse d'Habillement ;

- le Bureau des Equipements et de la Logistique ;
- le Bureau de l'Armement et des Munitions.

ARTICLE 103.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Technique est chargé de la maintenance des équipements et de l'entretien des bâtiments.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Maintenance des Equipements ;
- le Bureau de l'Entretien des Bâtiments.

PARAGRAPHE III
DE LA SOUS-DIRECTION DES TRANSMISSIONS

ARTICLE 104.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Transmissions est chargée de la définition et de la gestion de la politique des transmissions, en liaison avec les services techniques des autres Administrations publiques et privées.

(2) Elle comprend :

- le Service de Développement des Réseaux de Transmission ;
- le Service de Gestion des Réseaux de Transmission.

ARTICLE 105.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Développement des Réseaux de Transmission est chargé de la définition de la politique des transmissions de la Douane.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Développement de la Communication Radio ;
- le Bureau de Développement des Autres Moyens de Transmission.

ARTICLE 106.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Gestion des Réseaux de Transmission est chargé de la gestion des moyens de transmission de la Douane.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Gestion de la Radio Communication ;
- le Bureau de la Gestion des Autres Réseaux de Transmission.

SECTION X
DE LA DIVISION DE LA LEGISLATION ET DU CONTENTIEUX

ARTICLE 107.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Législation est chargée :

- de l'élaboration de la législation et de la réglementation douanières ;
- du suivi, au plan réglementaire, des questions relatives au tarif des douanes, à la valeur en douane et à l'origine ;
- du suivi de la réglementation dans les domaines spécifiques, notamment du pétrole, des mines, du bois, de l'agriculture, de l'élevage, de la pêche et des droits de la propriété ;
- de l'examen des contestations et des recours ;
- de l'approbation des dossiers contentieux et de la répartition du produit des amendes et confiscations ;
- du suivi des affaires en justice, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques du Ministère ;
- de la confection des statistiques du contentieux douanier en vue de la gestion des risques.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Législation ;
- la Cellule des Régimes Economiques ;
- la Cellule du Contentieux Douanier.

ARTICLE 108.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Législation est chargée du suivi de la mise en œuvre de la réglementation douanière.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 109.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Régimes Economiques est chargée du suivi de l'application de la réglementation relative aux régimes économiques, notamment les exonérations douanières et les régimes suspensifs.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 110.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux Douanier est chargée :

- des approbations et de la répartition des pénalités,
- de l'examen des contestations et des recours ;
- de la gestion des requêtes et du comité d'appel ;
- de la préparation des dossiers relatifs aux affaires portées devant les tribunaux, en liaison avec la division des affaires juridiques du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION XI
DE LA DIVISION DE LA COOPERATION
INTERNATIONALE ET DES BASES DE TAXATION

ARTICLE 111.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Coopération Internationale et des Bases de Taxation est chargée :

- des relations avec les organismes sous-régionaux, régionaux et internationaux, ainsi que de l'assistance administrative mutuelle ;
- des questions relatives au tarif et à la mise en œuvre de la valeur transactionnelle.

(2) Elle comprend :

- la Cellule du Tarif des Douanes ;
- la Cellule de la Valeur ;
- la Cellule de la Coopération Internationale.

ARTICLE 112.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Tarif des Douanes est chargée :

- de l'étude, du suivi et de la mise en place de la nomenclature tarifaire ;
- du suivi des travaux des comités de la nomenclature de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale et de l'Organisation Mondiale des Douanes ;
- de la mise en forme des volets tarifaires des textes législatifs et réglementaires y afférents.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 113.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Valeur est chargée :

- de l'étude et de la mise en place d'une base de données de la valeur ;
- du suivi du fichier de la valeur ;
- de la participation aux travaux du Comité d'Evaluation de la Valeur en Douane à la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale, à l'Organisation Mondiale du Commerce et à l'Organisation Mondiale des Douanes.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 114.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération Internationale est chargée des relations avec les organismes multilatéraux, sous régionaux, régionaux et internationaux en matière douanière, ainsi que de l'assistance administrative mutuelle.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION XII
DE LA DIVISION DES ENQUETES DOUANIERES
ET DE LA SURVEILLANCE

ARTICLE 115.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Enquêtes Douanières et de la Surveillance est chargée :

- des contrôles a posteriori et de la répression de la fraude douanière ;
- de l'organisation de la surveillance et de la mise en œuvre du plan de lutte contre la contrebande, les grands trafics et autres crimes économiques ;
- de lutte contre la contrebande et la contrefaçon ;
- de la recherche du renseignement économique et de son exploitation ;
- du contrôle des unités d'active.

(2) Elle comprend :

- la Cellule du Contrôle des Opérations en Régime de Droit Commun ;
- la Cellule du Contrôle des autres Régimes Douaniers ;
- la Cellule de la Surveillance ;
- le Centre de Renseignement et de la Documentation.

ARTICLE 116.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contrôle des Opérations en Régime de Droit Commun est chargée des contrôles a posteriori et de la répression des fraudes auprès des entreprises éligibles à la liste dressée par le Directeur Général des Douanes au début de chaque année fiscale.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, vingt (20) Inspecteurs Vérificateurs et vingt (20) Inspecteurs Vérificateurs Assistants.

ARTICLE 117.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contrôle des Autres Régimes Douaniers est chargée du contrôle a posteriori et de la répression des fraudes des autres régimes douaniers.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quinze (15) Inspecteurs Vérificateurs et quinze (15) Inspecteurs Vérificateurs Assistants.

ARTICLE 118.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Surveillance est chargée de :

- l'organisation de la surveillance et de la mise en œuvre du plan de lutte contre la contrebande, les grands trafics et autres crimes économiques ;
- la recherche du renseignement économique et de son exploitation.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Inspecteurs de Surveillance chargés respectivement des secteurs maritime, portuaire, aéroportuaire, terrestre ; ainsi que des armes et munitions ;

ARTICLE 119.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre du Renseignement et de la Documentation est chargé de la collecte et de la synthèse des renseignements sur la contrebande et les grands trafics.

(2) Il comprend :

- le Service de la Documentation et du Fichier ;
- le Service du Renseignement Economique ;
- le Service de la Lutte contre les Grands Trafics.

ARTICLE 120.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation et du Fichier est chargé de la confection des listes et des fichiers des personnes physiques et morales impliquées dans les opérations de contrebande et des grands trafics.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation ;
- le Bureau du Fichier.

ARTICLE 121.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Renseignement Economique recherche, centralise et exploite toutes les informations relatives à la contrebande et aux crimes économiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Collecte des Renseignements ;
- le Bureau d'Exploitation des Informations.

ARTICLE 122.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Lutte contre les Grands Trafics est chargé de la lutte contre les grands trafics.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Stupéfiants ;
- le Bureau des Autres Grands Trafics.

SECTION XIII
DE LA DIVISION DU RECOUVREMENT, DES STATISTIQUES
ET DU SYSTEME D'INFORMATION DOUANIERE

ARTICLE 123.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du Recouvrement, des Statistiques et du Système d'Information Douanière est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan informatique sectoriel de la Direction Générale des Douanes, en liaison avec la Division des Systèmes d'Information du Ministère;
- de la maintenance des équipements et des applications informatiques de la douane en liaison avec la Division du Système d'Information du Ministère;

- des études d'organisation et méthodes de la Direction Générale des Douanes ;
- de l'élaboration du tableau de bord des recettes ;
- de la centralisation des recettes et de leur comptabilisation ;
- de la collecte, de la centralisation, de l'exploitation et de la production des statistiques et données du commerce extérieur ;
- de la prévision des recettes douanières ;
- du suivi du fonctionnement des recettes des douanes ;
- du recouvrement des arriérés des recettes budgétaires et contentieuses.

(2) Elle comprend :

- la Cellule Informatique ;
- la Cellule des Statistiques ;
- la Cellule de Suivi des Recettes des Douanes.

ARTICLE 124.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est chargée :

- de la coordination des activités informatiques de la Direction Générale ;
- de la conception et du développement de solutions technologiques en conformité avec les orientations du Ministère ;
- du recueil et de l'analyse des besoins ;
- de l'élaboration des cahiers de charges et des termes de référence des projets informatiques ;
- du développement et du déploiement des applications ;
- de la maintenance évolutive des applications opérationnelles ;
- de l'expression des besoins de formation et du recyclage des personnels techniques ;
- de la formation des utilisateurs ;
- de la gestion et de la maintenance du matériel informatique ;
- de la gestion et de l'administration des réseaux locaux de communication de la Direction Générale ;
- de la mise en œuvre de la politique de sécurité interne ;
- de l'élaboration des différents tableaux de bord budgétaires ;
- de la gestion des stocks des consommables informatiques ;
- de la gestion électronique des documents.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, six (06) Chargés d'Etudes Assistants.

(3) Un Arrêté du Ministre chargé des douanes crée, en tant que de besoin, des centres régionaux informatiques à la Direction Générale des Douanes.

ARTICLE 125.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Statistiques est chargée de la confection et de la mise à disposition des tableaux statistiques et des simulations relatives au recouvrement, au commerce extérieur et à l'ensemble de l'activité.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 126.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi des Recettes des Douanes est chargée du suivi et de la coordination des activités de collecte des droits et taxes, en liaison avec la Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire, la BEAC et les banques commerciales.

(2) Elle comprend, outre le Chef de cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE IV **DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS**

ARTICLE 127.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale des Impôts est chargée :

- de l'élaboration des textes législatifs et réglementaires en matière d'impôts directs et indirects, de droits d'enregistrement, du timbre et de la curatelle, des redevances et taxes diverses, notamment les taxes pétrolières, minières, forestières, agricoles, pastorales et sur les produits halieutiques, y compris tous droits et taxes dont la compétence relève de la Direction Générale des Impôts, et en liaison avec les départements ministériels compétents ;
- du contrôle, de la coordination et de l'animation des services des impôts ;
- de la collecte, de la centralisation, de la mise à disposition et du suivi de l'exploitation des renseignements à but fiscal ;
- de l'identification, de la localisation et de l'immatriculation des contribuables ;
- des émissions et du recouvrement des impôts directs et indirects, des droits d'enregistrement, du timbre et de la curatelle, des redevances et taxes diverses, notamment les taxes pétrolières, minières, forestières, agricoles, pastorales et sur les produits halieutiques, y compris tous droits et taxes dont la compétence relève de la Direction Générale des Impôts ;
- des contrôles et vérifications des impôts directs et indirects, des droits d'enregistrement, du timbre et de la curatelle, des redevances et taxes diverses, notamment les taxes pétrolières, minières, forestières, agricoles, domaniales, cadastrales, foncières, pastorales et sur les produits halieutiques, y compris tous droits et taxes dont la compétence relève de la Direction Générale des Impôts ;
- de la collecte et de l'exploitation fiscale des informations foncières ;
- de la curatelle ;
- de la centralisation des données statistiques sur les émissions et le recouvrement des impôts directs et indirects, des droits d'enregistrement, du timbre et de la curatelle, des redevances et taxes diverses, notamment les taxes pétrolières, minières, forestières, agricoles, domaniales, cadastrales, foncières, pastorales et sur les produits halieutiques, y compris tous droits et taxes dont la compétence relève de la Direction Générale des Impôts ;
- de la lutte contre la fraude et de la répression des infractions fiscales ;
- de l'instruction des réclamations gracieuses et contentieuses des contribuables portant sur les impositions émises ;
- des conventions et accords en matière fiscale ;

- de la participation à la détermination des recettes de l'Etat.

(2) Elle comprend :

- le Service d'Ordre ;
- la Cellule de l'Information et de la Communication ;
- la Cellule de Perfectionnement et de la Formation Continue ;
- la Sous-Direction des Affaires Générales ;
- la Division Informatique ;
- la Cellule des Etudes et des Réformes Fiscales ;
- l'Inspection Nationale des Services des Impôts ;
- la Division de la Programmation et du Suivi des Enquêtes et du Contrôle Fiscal ;
- la Direction du recouvrement, des Valeurs Fiscales et de la Curatelle ;
- la Division des Statistiques, des Simulations et de l'Immatriculation ;
- la Division de la Législation et des Relations Fiscales Internationales ;
- la Division du Contentieux ;
- la Direction des Grandes Entreprises.

SECTION I DU SERVICE D'ORDRE

ARTICLE 128.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Ordre, en liaison avec la Sous-Direction du Courrier, est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier et Liaison ;
- le Bureau d'Accueil et de l'information.

SECTION II DE LA CELLULE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

ARTICLE 129.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Information et de la Communication est chargée :

- d'élaborer les procédures de communication entre les services de la Direction Générale des Impôts ;
- d'assurer l'information des agents des impôts et du public ;
- de mettre à jour les données et informations des réseaux de communication électronique interne et externe de la Direction Générale des Impôts ;
- des relations avec les organes de communication ;

- de la confection et de la diffusion des publications de la Direction Générale des Impôts.

(2) Elle comprend outre, le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III DE LA CELLULE DE LA FORMATION CONTINUE

ARTICLE 130.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Formation Continue est chargée, en relation avec la Direction des Ressources Humaines :

- de l'élaboration, en relation avec les écoles de formation, des enseignements techniques en matière de fiscalité ;
- de l'organisation et de l'encadrement des stages pratiques des élèves de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature ;
- de l'élaboration, après recensement des besoins, de la politique pluriannuelle de formation continue de la Direction Générale des Impôts ;
- de la conception et du suivi de la mise en œuvre des plans de formation continue annuels des personnels ;
- de la gestion des stages prévus dans le cadre du plan d'action annuel ;
- de l'exécution des plans de formation de la Direction Générale des Impôts.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 131.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Générales est chargée :

- des études en matière de gestion du personnel ;
- de la gestion du personnel ;
- de la préparation et de l'exécution du budget de la Direction Générale des Impôts ;
- de la tenue de la comptabilité des dépenses ;
- de la gestion des imprimés et de la documentation ;
- de la formation continue et du perfectionnement des personnels.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel ;
- le Service du Budget et du Matériel.

ARTICLE 132.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel est chargé :

- des études en matière de gestion du personnel ;
- de la gestion du personnel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel Non Fonctionnaire.

ARTICLE 133.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget et du Matériel est chargé de :

- la préparation et de l'exécution du budget de la Direction Générale des Impôts;
- la tenue de la comptabilité des dépenses ;
- la gestion du matériel, des imprimés et de la documentation ;
- la diffusion des imprimés et de la documentation auprès des services.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau du Matériel.

SECTION V DE LA DIVISION INFORMATIQUE

ARTICLE 134.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division Informatique est, en liaison avec la Direction de l'informatique, chargée :

- de la coordination des activités informatiques de la Direction Générale ;
- de la conception et du développement de solutions technologiques en conformité avec les orientations du Ministère ;
- du recueil et de l'analyse des besoins ;
- de l'élaboration des cahiers des charges et des termes de références des projets informatiques ;
- du développement et du déploiement des applications ;
- de la maintenance évolutive des applications opérationnelles ;
- de l'expression des besoins de formation et du recyclage des personnels techniques ;
- de la formation des utilisateurs ;
- de la gestion et de la maintenance du matériel informatique ;
- de la gestion et de l'administration des réseaux locaux de communication de la Direction Générale ;
- de la mise en œuvre de la politique de sécurité interne ;
- de l'élaboration des différents tableaux de bord ;
- de la gestion électronique des documents.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Maintenance ;
- la Cellule de l'Exploitation ;
- la Cellule des Réseaux de Communication.

ARTICLE 135.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Maintenance est chargé :

- de la maintenance des équipements informatiques ;
- du suivi de l'exécution des contrats de maintenance.

(2) Il comprend :

- l'Atelier de Maintenance ;
- le Bureau de Suivi des Contrats de Maintenance ;
- le Bureau de la Gestion du Matériel et de la Maintenance.

ARTICLE 136.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Exploitation est chargée :

- de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques des impôts ;
- de la gestion et de l'administration des bases de données ;
- de la gestion et de la maintenance du matériel informatique ;
- de la gestion des stocks des consommables informatiques ;
- de la formation des utilisateurs.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 137.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Réseaux de Communication est chargée de :

- la gestion et de l'administration des réseaux de communication ;
- la sécurité informatique en matière de réseaux de communication ;
- la gestion des stocks des équipements actifs de réseaux.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, six (06) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI DE LA CELLULE DES ETUDES ET DES REFORMES FISCALES

ARTICLE 138.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et des Réformes Fiscales est chargée :

- de la réalisation d'études prospectives en vue de la définition des plans d'action de la Direction Générale des Impôts ;
- de la réalisation des études et de l'assistance méthodologique en vue de la modernisation de l'organisation et des méthodes de travail des services de la Direction Générale des Impôts ;
- du contrôle de gestion et de l'évaluation des systèmes de pilotage des performances ;
- de l'élaboration et du suivi des indicateurs de performance.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VII
DE L'INSPECTION NATIONALE DES SERVICES DES IMPOTS

ARTICLE 139.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef d'Inspection, l'Inspection Nationale des Services des Impôts est chargée :

- du suivi et du bon fonctionnement des services centraux et déconcentrés de la Direction Générale des Impôts ;
- du contrôle du respect des textes en matière de législation, d'organisation et du fonctionnement interne des services de la Direction Générale des Impôts ;
- de l'élaboration et de la mise en application des décisions et instructions relatives au fonctionnement, et à l'organisation et aux méthodes de travail ;
- de la réalisation d'audits et d'enquêtes administratives internes ;
- du contrôle du respect des procédures et de la tenue des écritures définies dans le cadre des règles de la comptabilité publique ;
- des propositions en vue de l'amélioration de l'efficacité du fonctionnement des services.

(2) Le Chef de l'Inspection Nationale des Services adresse un rapport d'activités trimestriel à l'Inspection Générale des Services.

(3) Elle comprend, outre le Chef de l'Inspection Nationale, quinze (15) Inspecteurs des Services et vingt-cinq (25) Inspecteurs Assistants des Services.

SECTION VIII
DE LA DIVISION DE LA PROGRAMMATION ET
DU SUIVI DES ENQUETES ET DU CONTROLE FISCAL

ARTICLE 140.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Programmation et du Suivi des Enquêtes et du Contrôle Fiscal est chargée :

- de la programmation, du suivi, de l'animation des contrôles et des vérifications;
- de la consolidation et de l'évaluation des données relatives au contrôle fiscal ;
- des enquêtes en vue de la recherche et de la collecte d'informations, de renseignements et de données permettant la découverte de la matière imposable ;
- du suivi de l'exploitation de ces informations et renseignements ;
- de l'élaboration des monographies à but fiscal ;
- des investigations et constatations des manquements et infractions à la législation fiscale ;
- de la répression pénale des infractions fiscales.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et des Recherches ;

- la Brigade des Enquêtes et des Interventions.
- la Cellule de la Programmation et du Suivi ;
- la Cellule des Analyses et des Evaluations ;
- la Cellule de la Répression Pénale des Infractions Fiscales.

ARTICLE 141.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et des Recherches est chargée :

- des recherches, des études et des analyses des données permettant la découverte de la matière imposable ;
- de l'élaboration des monographies à but fiscal.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, dix (10) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 142.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade des Enquêtes et des Interventions est chargée :

- de la collecte, de la centralisation et de la ventilation des renseignements et informations à but fiscal aux structures d'assiette et de contrôle ;
- du suivi de l'exploitation de ces informations et renseignements ;
- des investigations et constatations des manquements et infractions à la législation fiscale.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, vingt (20) Inspecteurs Enquêteurs.

ARTICLE 143.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Programmation et du Suivi est chargée de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre de la politique du contrôle fiscal.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, six (06) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 144.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Analyses et des Evaluations est chargée de l'exploitation des résultats du contrôle fiscal et de l'évaluation de l'exécution du programme de contrôle.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, six (06) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 145.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Répression Pénale des Infractions Fiscales est chargée :

- de l'exploitation des rapports de contrôle fiscaux ;
- de l'instruction des dossiers susceptibles de donner lieu à des poursuites pénales pour infraction fiscale ;
- du suivi des plaintes pour fraude fiscale.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, huit (08) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IX
DE LA DIRECTION DU RECOUVREMENT, DES VALEURS
FISCALES ET DE LA CURATELLE

ARTICLE 146.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction du recouvrement, des Valeurs Fiscales et de la Curatelle est chargée :

- de la collecte, de la consolidation et de l'analyse des statistiques sur les émissions et le recouvrement des impôts et taxes ;
- du suivi et de l'animation de l'action en recouvrement ;
- du suivi administratif du réseau comptable de la Direction Générale des Impôts;
- de la gestion des valeurs fiscales et de la curatelle.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Recouvrement ;
- la Sous-Direction de la Gestion des Valeurs Fiscales ;
- la Sous-Direction de la Curatelle.

ARTICLE 147.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Recouvrement est chargée :

- du suivi et de l'animation du recouvrement ;
- du contrôle et du suivi administratif du réseau comptable de la Direction Générale des Impôts ;
- de la consolidation et de l'analyse des données relatives au recouvrement.

(2) Elle comprend :

- le Service du Suivi des Opérations Comptables ;
- le Service d'Appui au Recouvrement.

ARTICLE 148.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Suivi des Opérations Comptables est chargé du contrôle et de la centralisation des données comptables.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Liaison ;
- le Bureau de la Collecte des Données ;
- le Bureau de l'Exploitation des Données.

ARTICLE 149.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Appui au Recouvrement est chargé de l'animation et de la coordination des services de recouvrement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Suivi de l'Action en Recouvrement ;
- le Bureau du Suivi de l'Apurement des Restes à Recouvrer.

ARTICLE 150.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Gestion des Valeurs Fiscales est chargée :

- de la conception et des travaux touchant à l'émission du timbre ;
- de la commande et de l'approvisionnement des figurines, des timbres fiscaux, communaux et automobiles ;
- du suivi des dépositaires des valeurs fiscales.

(2) Elle comprend :

- le Service du Timbre ;
- la Brigade de Contrôle.

ARTICLE 151.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Timbre est chargé de :

- la conception et des travaux touchant à l'émission du timbre ;
- la commande et de l'approvisionnement des figurines, des timbres fiscaux, communaux et automobiles ;
- l'installation, du suivi et du contrôle des machines à timbrer.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Timbres Fiscaux et Communaux ;
- le Bureau des Timbres Automobiles ;
- le Bureau du Suivi des Machines à Timbrer.

ARTICLE 152.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade de Contrôle est chargée :

- de la lutte contre la fraude en matière de timbre ;
- du contrôle de la gestion des timbres et autres valeurs fiscales.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, dix (10) Inspecteurs Vérificateurs.

ARTICLE 153.-(1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Curatelle est chargée de la recherche, du contrôle et du suivi des biens vacants, des biens saisis des comptables publiques et des biens confisqués.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Curatelle ;
- la Brigade de Recherche.

ARTICLE 154.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Curatelle est chargé du suivi et du contrôle des curatelles.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Curatelle ;
- le Bureau des Saisies et Confiscations.

ARTICLE 155- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade de Recherche est chargée de la recherche :

- des successions non déclarées ;
- des biens déclarés sans maître ;
- des biens de personnes disparues ou absentes n'ayant pas laissé d'héritier ;
- des successions vacantes.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, cinq (05) Inspecteurs Enquêteurs.

SECTION X
DE LA DIVISION DES STATISTIQUES, DES SIMULATIONS
ET DE L'IMMATRICULATION

ARTICLE 156.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Statistiques, des Simulations et de l'Immatriculation est chargée :

- de la collecte, de la consolidation et de l'analyse des statistiques sur les émissions et le recouvrement des impôts et taxes ;
- du suivi statistique des projets et des programmes de sécurisation des recettes fiscales ;
- des simulations fiscales ;
- de la coordination et du suivi des questions relatives à l'immatriculation des contribuables.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Statistiques et Simulations Fiscales ;
- la Cellule de Suivi des Projets et Programmes de Sécurisation des Recettes ;
- la Cellule de l'Immatriculation.

ARTICLE 157.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Statistiques et des Simulations est chargée :

- de la centralisation des données statistiques sur les émissions et le recouvrement des impôts, droits et taxes ;
- de la production de l'analyse et de l'exploitation des statistiques de la Direction Générale des impôts ;
- des simulations fiscales.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, dix (10) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 158.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi des Projets et Programmes de Sécurisation des Recettes est chargée :

- du suivi des projets et programmes de sécurisation des recettes fiscales, pour la bonne information du Directeur Général des Impôts ;
- de la centralisation de toutes les statistiques relatives aux activités des divers programmes et projets supervisés par la Direction Générale des Impôts ;
- des études prospectives et des propositions relatives à l'amélioration des recettes fiscales des programmes de sécurisation.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 159.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Immatriculation est chargée de la coordination et du suivi des questions relatives à l'immatriculation des contribuables.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION XI
DE LA DIVISION DE LA LEGISLATION ET DES
RELATIONS FISCALES INTERNATIONALES

ARTICLE 160.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Législation Fiscale et des Relations Fiscales Internationales est chargée, en relation avec la Division des Affaires Juridiques pour certaines matières, de la coordination des activités liées à la législation fiscale et aux relations fiscales internationales.

(2) A ce titre:

- elle élabore, en liaison avec les départements ministériels compétents, les textes législatifs et réglementaires en matière d'impôts directs et indirects, de droits d'enregistrement, du timbre et de la curatelle, des redevances et taxes diverses, notamment les taxes pétrolières, minières, forestières, agricoles, pastorales et sur les produits halieutiques, y compris tous droits et taxes dont la compétence relève de la Direction Générale des Impôts ;
- elle coordonne les travaux relatifs aux projets et propositions de textes législatifs et réglementaires ;
- elle évalue et suit l'application de la doctrine administrative ;
- elle suit les questions relatives à la conclusion et à l'application des conventions et accords fiscaux ainsi que des relations avec les missions diplomatiques et les organisations internationales ;
- elle assiste les contribuables ;
- elle fournit la documentation fiscale.

(3) Elle comprend :

- la Cellule de la Législation Fiscale ;
- la Cellule des Relations Fiscales Internationales.

ARTICLE 161.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Législation Fiscale est chargée de :

- l'élaboration de la législation ;
- la réglementation fiscale.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes-Assistants.

ARTICLE 162.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Relations Fiscales Internationales est chargée de :

- des questions relatives à la conclusion des conventions et accords fiscaux ;
- des relations avec les missions diplomatiques et les organisations internationales.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION XII DE LA DIVISION DU CONTENTIEUX

ARTICLE 163.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du Contentieux est chargée de la coordination des activités liées au contentieux fiscal et aux remboursements et restitutions des impôts et taxes. A ce titre elle :

- suit et coordonne le traitement des recours contentieux et gracieux en matière fiscale ;
- réalise les études relatives à l'amélioration du traitement du contentieux ;
- instruit et apure les recours contentieux et gracieux en matière fiscale ;
- instruit les dossiers susceptibles de donner lieu à des poursuites pénales pour infraction fiscale ;
- suit les plaintes pour fraude fiscale.

(2) Elle comprend :

- la Cellule du Contentieux d'Assiette ;
- la Cellule du Contentieux du Recouvrement ;
- la Cellule des Remboursements et Restitutions d'Impôts et Taxes.

ARTICLE 164.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux Assiette est chargée de l'instruction et de l'apurement des recours contentieux et gracieux en matière fiscale.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, huit (08) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 165.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux du Recouvrement est chargée de l'instruction et de l'apurement du contentieux du recouvrement.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 166.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Remboursements et Restitutions d'Impôts et Taxes est chargée de l'instruction des procédures de remboursement et restitution d'impôts et taxes.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION XIII DE LA DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES

ARTICLE 167.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Grandes Entreprises est chargée :

- de la gestion de l'assiette et de la liquidation des droits ;
- du contrôle et du contentieux ;
- de l'encaissement et du recouvrement de tous les droits et taxes dus par les entreprises relevant de sa compétence.

(2) Elle comprend :

- le Service du Courrier et de Liaison ;
- le Service de l'Information des Entreprises ;
- le Service des Ressources ;
- la Cellule de l'Informatique et des Statistiques ;
- la Cellule du Contentieux ;
- la Recette des Impôts ;
- la Cellule de la Gestion et du Suivi ;
- la Sous-Direction des Vérifications des Grandes Entreprises.

ARTICLE 168.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et des Archives est chargé de la réception, de l'exploitation et de la ventilation du courrier ainsi que de la tenue générale des archives de la Direction des Grandes Entreprises.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier ;
- le Bureau des Archives.

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

- de l'accueil et de l'assistance aux contribuables ;
- de l'élaboration des rapports d'activité.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil ;
- le Bureau de l'Assistance aux Contribuables.

ARTICLE 170.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Ressources est chargé :

- de la gestion des ressources financières et du matériel ;
- de la gestion du personnel ;
- de l'élaboration et de l'exécution du budget ;
- de la gestion des imprimés et de la documentation ;
- du suivi de la formation des agents de la Direction des Grandes Entreprises.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel ;
- le Bureau des Affaires Générales.

ARTICLE 171.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Informatique et des Statistiques est chargée :

- de la maintenance du système et des réseaux informatiques ;
- de l'assistance aux services ;
- de la formation des agents en informatique ;
- du développement des nouvelles applications, en liaison avec le centre informatique ;
- de la tenue, de la centralisation et de l'analyse des statistiques.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 172.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux est chargée de l'instruction et de l'apurement des recours contentieux et gracieux en toute matière fiscale, pour les affaires relevant de sa compétence.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 173.- (1) Placée sous l'autorité d'un Receveur, assisté d'un Fondé de Pouvoirs, la Recette des Impôts est chargée :

- de la réception et du traitement des déclarations et des paiements ;
- de l'édition des quittances ;

- de la saisie et de la transmission des déclarations aux gestionnaires ;
- de la prise en charge et du traitement des avis de mise en recouvrement;
- du suivi des paiements ;
- de l'action en recouvrement et des poursuites ;
- de l'apurement des restes à recouvrer ;
- de la tenue des statistiques et des indicateurs du recouvrement ;
- de l'analyse des résultats du recouvrement ;
- de la tenue de la comptabilité.

(2) Elle comprend :

- la Caisse ;
- le Service de la Comptabilité ;
- la Brigade de Recouvrement.

ARTICLE 174.- Placée sous l'autorité d'un Caissier, la Caisse est chargée de:

- la réception et du traitement des déclarations et des paiements ;
- l'édition des quittances ;
- la saisie et de la transmission des déclarations aux gestionnaires.

ARTICLE 175.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité est chargé :

- de la comptabilisation des Opérations de la Recette des Impôts ;
- du suivi des comptes débiteurs.

ARTICLE 176.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade de Recouvrement est chargée :

- de l'émission et du traitement des avis de mise en recouvrement ;
- de l'action en recouvrement et des poursuites ;
- du suivi des restes à recouvrer.

(2) Elle comprend, outre le chef de Brigade, huit (08) Agents de Recouvrement.

ARTICLE 177.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion et du Suivi est chargée :

- de la localisation et de l'immatriculation des contribuables ;
- de la création et de la tenue des dossiers ;
- du suivi des comptes des contribuables ;
- de la correspondance avec les contribuables ;
- du suivi des défaillants ;
- du contrôle sur pièces des dossiers ;
- des opérations de liquidation de l'impôt ;
- de l'émission des avis de mise en recouvrement consécutifs à des opérations de contrôle ;
- de la tenue des indicateurs de gestion et des statistiques.

(2) Elle comprend :

- l'Unité de Gestion du Secteur des Industries ;
- l'Unité de Gestion du Secteur du Commerce Général ;
- l'Unité de Gestion du Secteur des Banques, des Assurances et des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- l'Unité de Gestion du Secteur de la Forêt, de l'Eau et du Pétrole ;
- l'Unité de Gestion du Secteur des Services.

ARTICLE 178.- (1) Placées chacune, sous l'autorité d'un Chef d'Unité, les Unités de Gestion prévues à l'article 177 ci-dessus ont le statut d'interlocuteur fiscal unique dans leur secteur de compétence respectif.

(2) Chaque Unité comprend, outre le Chef d'Unité, six (06) Inspecteurs Gestionnaires assistés de six (06) Contrôleurs Gestionnaires.

ARTICLE 179.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Vérifications des Grandes Entreprises est chargée des contrôles et des vérifications sur place des entreprises relevant de la compétence de la Direction des Grandes Entreprises.

(2) Elle comprend :

- la Brigade de Contrôle et de Vérification du Secteur des Industries ;
- la Brigade de Contrôle et de Vérification du Secteur du Commerce Général ;
- la Brigade de Contrôle et de Vérification du Secteur des Banques, des Assurances et des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- la Brigade de Contrôle et de Vérification du Secteur de la Forêt, de l'Eau et du Pétrole ;
- la Brigade de Contrôle et de Vérification du Secteur des Services ;
- le Service de la Coordination du Contrôle Fiscal.

ARTICLE 180.- (1) Les Brigades de Contrôle et de Vérification susénumérées correspondent aux secteurs d'activités des Unités de Gestion définis à l'article 177 ci-dessus.

(2) Chaque Brigade comprend, outre le Chef de Brigade, huit (08) Inspecteurs Vérificateurs.

ARTICLE 181.- De nouvelles unités de gestion et des brigades peuvent être créées, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre chargé des finances.

ARTICLE 182.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coordination du Contrôle Fiscal est chargé de :

- la coordination et du suivi du programme de contrôle ;
- la tenue des tableaux de bord ;
- la centralisation des propositions de vérification.

CHAPITRE V
DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR, DE
LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE

ARTICLE 183.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire est chargée :

- du recouvrement et de la centralisation des recettes publiques, sous réserve des dispositions des textes particuliers ;
- de l'élaboration des règles de comptabilisation des recettes et dépenses publiques ;
- du contrôle du respect des normes et des procédures comptables ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de gestion de la trésorerie ;
- de la mise en œuvre du plan comptable général de l'Etat ;
- de l'élaboration du tableau de bord des finances publiques, du tableau des opérations financières de l'Etat et des indicateurs de suivi des états de synthèse ;
- de la production du compte général de l'administration des finances ;
- de la tenue de la comptabilité générale et auxiliaire de l'Etat et des comptabilités particulières des tiers et autres correspondants du trésor ;
- de la supervision de la production des comptes de gestion par les comptables publics ;
- de la mise en état d'examen des comptes de gestion de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics administratifs ;
- des relations avec la Juridiction des comptes, en ce qui concerne les comptes de gestion des comptables principaux ;
- de la supervision, de la coordination et du contrôle des activités des postes comptables du Trésor et des Administrations financières, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics administratifs ;
- du règlement des dépenses de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics administratifs ;
- du suivi de la gestion des dépôts autorisés par les lois et règlements, en liaison avec les structures concernées ;
- du suivi comptable de la dette intérieure et extérieure, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de la centralisation des données chiffrées relatives aux opérations budgétaires des comptes spéciaux ;
- de la réalisation des études monétaires ;
- de la politique d'émission et de gestion des titres publics à souscription libre, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux marchés d'instruments financiers ;
- de la réglementation et du suivi du marché de la titrisation ;
- de l'organisation et du suivi des marchés financiers et monétaires ;
- du suivi de la politique monétaire, en liaison avec l'Institut d'émission ;
- de la coopération financière et monétaire internationale, avec le Fonds Monétaire International, la Banque Mondiale, la Banque Africaine de Développement, la Banque des Etats de l'Afrique Centrale, la Zone Franc et les autres unions et zones monétaires ;

- de la régulation des systèmes financiers décentralisés et des marchés financiers, en liaison avec la Commission Bancaire de l'Afrique Centrale et la Commission des Marchés financiers ;
- du suivi des activités des établissements de crédit et de microfinance ;
- de l'élaboration de la réglementation bancaire et financière, de sa mise en œuvre et du contrôle des établissements de crédit, en liaison avec la BEAC et la Commission Bancaire de l'Afrique Centrale ;
- du contrôle des finances extérieures et de la réglementation des changes ;
- de la liaison avec les associations professionnelles des établissements de crédits et du marché des assurances ;
- de l'élaboration, du suivi et du contrôle de la réglementation applicable aux assurances ;
- des relations avec les organismes internationaux d'assurance ;
- de la protection de l'épargne détenue par les compagnies d'assurance ;
- de la contribution à l'élaboration de la politique de financement de l'économie ;
- de la lutte contre la criminalité économique et le blanchiment d'argent.

(2) Elle comprend :

- le Service d'Ordre, de la Documentation et des Archives ;
- la Sous-Direction des Affaires Générales ;
- la Cellule de la Législation et de la Codification ;
- la Division Informatique ;
- la Division de la Réglementation et de la Promotion de la Microfinance ;
- la Division des Assurances ;
- l'Inspection Nationale des Services ;
- la Direction de la Comptabilité Publique ;
- la Direction de la Trésorerie ;
- la Direction de la Coopération Monétaire et Financière.

SECTION I DU SERVICE D'ORDRE

ARTICLE 184.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Ordre, en liaison avec la Sous-Direction du Courrier, est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier et Liaison ;
- le Bureau d'Accueil et de l'information.

SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

ARTICLE 185.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Générales est chargée de :

- la gestion du personnel ;
- la mise en œuvre de la politique de formation ;
- l'organisation et l'animation des séminaires, des stages et des voyages d'études ;
- l'évaluation de l'impact des formations ;
- la gestion des ressources matérielles et financières ;
- la gestion du parc automobile de la Direction Générale, en liaison avec les Administrations concernées ;
- l'entretien des bâtiments et de la maintenance des équipements de la Direction Générale, en liaison avec les Administrations concernées ;
- la sécurisation des postes comptables ;
- la préparation et de l'exécution du budget ;
- la formation continue et du recyclage du personnel.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel ;
- le Service du Budget et du Matériel.

ARTICLE 186.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel est chargé de :

- l'élaboration des actes ;
- la planification des besoins en ressources humaines ;
- la gestion du personnel ;
- la tenue du fichier physique et électronique du personnel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel ;
- le Bureau de la Discipline.

ARTICLE 187.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget et du Matériel est chargé de :

- la préparation et l'exécution du budget ;
- la gestion des ressources financières ;
- la gestion des ressources matérielles ;
- la gestion du parc automobile ;
- la sécurisation des postes comptables.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Préparation du Budget ;
- le Bureau des Engagements ;
- le Bureau du Matériel Roulant ;
- le Bureau du Parc Immobilier et de la Maintenance.

SECTION III

DE LA CELLULE DE LA LEGISLATION ET DE LA CODIFICATION

ARTICLE 188.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Législation et de la Codification est chargée :

- de la définition des normes et procédures comptables ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan comptable général de l'Etat ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan comptable sectoriel des Etablissements Publics Administratifs ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan comptable sectoriel des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les Administrations concernées;
- de la mise à jour de la nomenclature comptable et budgétaire de l'Etat, des Collectivités en liaison avec les Administrations concernées ;
- de la conception et de la gestion des imprimés et de la documentation comptables ;
- des études et de la formulation des propositions de réformes de la Direction Générale;
- du suivi et de la coordination des réformes impliquant la Direction Générale ;
- de l'évaluation des réformes engagées ;
- de la conservation de tous les textes législatifs et réglementaires.
- du suivi de la législation bancaire en relation avec la COBAC ;
- du suivi de la législation des assurances en relation avec la conférence interministérielle du marché des assurances (CIMA) ;
- du suivi des critères de convergence comptables en zone CEMAC ;
- du suivi de l'harmonisation de la comptabilité publique en zone CEMAC ;
- du suivi de l'évolution des normes comptables internationales en vue de s'assurer de la conformité des normes internes ;
- du suivi de la mise en œuvre de la réglementation communautaire en matière financière au sein de la CEMAC.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, six (06) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV

DE LA DIVISION INFORMATIQUE

ARTICLE 189.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division Informatique est, en liaison avec la Division des Systèmes d'Information, chargée :

- de la coordination des activités informatiques de la Direction Générale ;

- de la conception et du développement de solutions technologiques en conformité avec les orientations du Ministère ;
- du recueil et de l'analyse des besoins ;
- de l'élaboration des cahiers des charges et des termes de références des projets informatiques ;
- du développement et du déploiement des applications ;
- de la maintenance évolutive des applications opérationnelles ;
- de l'expression des besoins de formation et du recyclage des personnels techniques ;
- de la formation des utilisateurs ;
- de la gestion et de l'administration des réseaux locaux de communication de la Direction Générale ;
- de la mise en œuvre de la politique de sécurité interne ;
- de l'élaboration des différents tableaux de bord ;
- de la gestion des stocks des consommables informatiques ;
- de la gestion électronique des documents.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Maintenance ;
- la Cellule de l'Exploitation ;
- la Cellule des Réseaux de Communication.

ARTICLE 190.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Maintenance est chargé :

- de la maintenance des équipements informatiques ;
- du suivi de l'exécution des contrats de maintenance.

(2) Il comprend :

- l'Atelier de Maintenance ;
- le Bureau de Suivi des Contrats de Maintenance ;
- le Bureau de la Gestion du Matériel et de la Maintenance.

ARTICLE 191.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Exploitation est chargée :

- de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques des impôts ;
- de la gestion et de l'administration des bases de données ;
- de la gestion et de la maintenance du matériel informatique ;
- de la gestion des stocks des consommables informatiques ;
- de la formation des utilisateurs.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 192.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Réseaux de Communication est chargée de :

- la gestion et de l'administration des réseaux de communication ;
- la sécurité informatique en matière de réseaux de communication;
- la gestion des stocks des équipements actifs de réseaux.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, six (06) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION V
DE LA DIVISION DE DE LA MICRO FINANCE

ARTICLE 193.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Micro finance est chargée de :

- de la mise en œuvre de la politique nationale de micro finance en liaison avec les administrations et les organismes concernés ;
- du suivi de l'application de la réglementation relative à la micro finance en liaison avec la BEAC et la COBAC ;
- du développement des stratégies d'emploi de l'épargne ;
- de la conception et du suivi des programmes d'encadrement et de professionnalisation des établissements de micro finance ;
- de la création et de l'aménagement d'un cadre administratif et juridique propice au développement des établissements de micro finance ;
- de la promotion du partenariat entre les pouvoirs publics, les organisations non gouvernementales, les établissements de micro finance et le système bancaire ;
- de la promotion de la coopération entre les organisations non gouvernementales, les bailleurs de fonds, les organismes de développement et les établissements de micro finance ;
- du suivi des relations entre les établissements de microfinance et les organisations socioprofessionnelles ;
- de l'inspection et du contrôle des établissements de microfinance, en liaison avec la COBAC ;
- de l'exploitation des rapports établis par les établissements de micro finance.

(2) Elle comprend :

- le Service des Agréments
- la Cellule de la Promotion et de l'Encadrement ;
- la Cellule des Projets et des Etudes ;
- la Cellule des Enquêtes.

ARTICLE 194.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Agréments est chargé de :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau des Agréments ;
- le Bureau de la Carte et du Fichier des Etablissements de Microfinance.

ARTICLE 195.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Promotion et de l'Encadrement est chargée :

- du suivi de l'application de la réglementation relative à la micro finance en liaison avec les Ministères et organismes concernés ;
- de la création et de l'aménagement d'un cadre administratif et juridique propice au développement des établissements de micro finance ;
- de la promotion du partenariat entre les pouvoirs publics, les établissements de microfinance et le système bancaire ;
- du suivi des relations entre les établissements de micro finance et les organisations socio professionnelles.
- de l'élaboration et du suivi des programmes de professionnalisation ;
- du suivi et de l'amélioration des performances des établissements de micro finance.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 196.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Projets et des Etudes est chargée :

- du développement des stratégies d'emploi de l'épargne ;
- de la conception et du suivi des programmes d'encadrement et de professionnalisation des établissements de micro finance ;
- de la promotion de la coopération entre les organisations non gouvernementales, les bailleurs de fonds, les organismes de développement et les établissements de micro finance ;
- de la tenue des statistiques et de la réalisation des études pour le développement de la micro finance.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 197.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Enquêtes est chargée :

- du suivi et de la supervision des établissements de micro finance ;
- des missions de contrôle des établissements de micro finance en liaison avec la COBAC ;
- de l'exploitation des rapports et des états financiers des établissements de micro finance.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quinze (15) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI
DE LA DIVISION DES ASSURANCES

ARTICLE 198.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Assurances est chargée :

- de la conception des études d'ordre économique ou statistique concernant l'assurance ;
- de la préparation et du suivi de l'application des accords et traités en matière d'assurance ;
- des études sur l'évolution du marché des assurances ;
- de l'expertise et du conseil des autorités nationales en matière d'assurance ;
- de la surveillance du marché des assurances et de réassurance ;
- de la protection de l'épargne détenue par les compagnies d'assurances ;
- du suivi de la gestion des assurances administratives ;
- du contrôle des professions connexes ;
- de l'agrément des compagnies et des intermédiaires d'assurances, en liaison avec la commission régionale de contrôle des assurances ;
- du suivi des activités des centres de formation professionnelle en assurance ;
- de la tenue du fichier et de la carte nationale des compagnies d'assurances ;
- des liaisons avec les institutions étrangères et organismes internationaux, interrégionaux dans les secteurs de l'assurance et de la réassurance ;
- des liaisons avec les associations professionnelles du marché de l'assurance et de la réassurance ;
- de la conception de la politique de l'Etat en matière d'assurance, en liaison avec la CIMA.

(2) Elle comprend :

- l'Inspection des Assurances et des Professions Connexes ;
- la Cellule des Statistiques et des Synthèses ;
- la Sous-Direction des Agréments, de la Coopération et du Contentieux.

ARTICLE 199.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef d'Inspection, l'Inspection des Assurances et des Professions Connexes est chargée de la surveillance du marché de l'assurance et de réassurance.

A ce titre, elle assure :

- le contrôle et la surveillance des compagnies et des intermédiaires d'assurance ;
- le contrôle des experts techniques et des professions connexes aux activités d'assurances ;
- les relations avec la Commission Régionale de Contrôle des Assurances ;
- le suivi des dispositifs de contrôle interne ;
- la formalisation de la politique de contrôle et de planification ;
- la coordination des contrôles au niveau national ;

- la rédaction et la mise à jour des guides de contrôle des postes comptables.

(2) Elle comprend, outre le Chef d'Inspection, six (06) Inspecteurs des Assurances et quinze (15) Contrôleurs des Assurances.

ARTICLE 200.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Statistiques et des Synthèses est chargée de :

- la collecte des données statistiques et comptables relatives à l'activité des compagnies et intermédiaires des assurances ;
- la collecte des états provisoires relatifs aux opérations de la branche automobile ;
- la vérification et l'analyse économique des placements des compagnies d'assurances ;
- l'élaboration des rapports sur le marché des assurances ;
- la tenue du fichier statistique du marché des assurances.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 201.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Agréments, de la Coopération et du Contentieux est chargée de :

- de l'expertise et du conseil en matière d'assurance ;
- de l'agrément des compagnies d'assurances ;
- de l'agrément des intermédiaires d'assurances et des professions connexes ;
- du suivi des assurances administratives ;
- des relations avec les organisations internationales d'assurances ;
- du suivi du contentieux relatif aux sinistres ;
- du suivi des branches obligatoires ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des compagnies d'assurances.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Coopération Internationale ;
- le Service des Agréments ;
- le Service des Assurances Administratives et du Contentieux.

ARTICLE 202.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coopération Internationale est chargé de :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau des Relations avec les organisations internationales d'assurances ;
- le Bureau de Suivi des intérêts de l'Etat au sein des organismes internationaux.

ARTICLE 203.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Agréments est chargé de :

- l'étude des dossiers d'agrément des compagnies d'assurances ;
- l'agrément à la profession d'intermédiaire d'assurances et des professions connexes ;
- l'approbation et du visa des polices, des tarifs et des documents d'assurances destinés au public ;
- la tenue et de la mise à jour du fichier des compagnies d'assurance.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Agréments des compagnies d'assurances ;
- le Bureau des Agréments des intermédiaires d'assurances et des professions connexes.

ARTICLE 204.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Assurances Administratives et du Contentieux est chargé :

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

2) Il comprend :

- le Bureau des Assurances Administratives ;
- le Bureau du Contentieux.

SECTION VII DE L'INSPECTION NATIONALE DES SERVICES

ARTICLE 205.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef d'Inspection, l'Inspection Nationale des Services est chargée :

- du suivi et du bon fonctionnement des services centraux et déconcentrés de la Direction Générale du Trésor ;
- du contrôle du respect des textes en matière de législation, d'organisation et du fonctionnement interne des services ;
- de l'élaboration et du suivi de la mise en application des décisions et instructions relatives au fonctionnement, à l'organisation et aux méthodes de travail;
- de la réalisation d'audits et d'enquêtes administratives internes ;
- du contrôle du respect des procédures et de la tenue des écritures définies dans le cadre des règles de la comptabilité publique ;

- de l'audit et de l'évaluation des fonctionnalités des services ;
- des propositions en vue de l'amélioration de l'efficacité du fonctionnement des services ;
- du contrôle de gestion et de l'évaluation des systèmes de pilotage des performances ;
- de l'élaboration et du suivi des indicateurs de performances ;
- de l'élaboration de la cartographie des risques, des manuels de procédures et des référentiels de contrôle ;
- de la gestion du contentieux de recouvrement et de paiement ;
- du suivi des dossiers de détournement des deniers publics, notamment les procédures de mise en débet, de décharge de responsabilité et de remise gracieuse ;
- de l'élaboration des projets d'arrêtés de mise en débet des comptables coupables de malversations ;
- du suivi des apurements des déficits comptables ;
- du suivi du cautionnement comptable.

(2) Le Chef de l'Inspection Nationale des Services adresse au Directeur Général du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire, avec copie à l'Inspection Générale des Services des Régies Financières, un rapport trimestriel d'activités.

(3) Elle comprend, outre le Chef d'Inspection, quinze (15) Inspecteurs des Services et vingt-cinq (25) Inspecteurs des Services Assistants.

SECTION VIII DE LA DIRECTION DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

ARTICLE 206.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Comptabilité Publique est chargée :

- du recouvrement et de la centralisation des recettes publiques sous réserve des dispositions des textes particuliers ;
- du règlement des dépenses de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics administratifs, sous réserve des dispositions des textes particuliers ;
- de la tenue de la comptabilité générale et auxiliaire de l'Etat et des comptabilités particulières des tiers et autres correspondants du trésor ;
- du suivi de l'exécution des opérations de fin d'exercice et de règlement du budget de l'Etat ;
- de l'élaboration, en appui à la Direction Générale du Budget, de la loi de règlement ;
- du pilotage, du suivi et de la gestion du réseau comptable ;
- de la consolidation et de la production de la balance générale des comptes financiers et des autres états de synthèse ;
- du suivi de l'exploitation des états de synthèse, notamment de la balance des comptes ;
- de la préparation et de la production du compte général de l'administration des finances et de la loi de règlement ;

- du suivi de l'application de la réglementation financière et comptable des collectivités territoriales décentralisées et du contrôle de son application ;
- du suivi de la mise en application des plans comptables sectoriels des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics administratifs ;
- du suivi des opérations comptables des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics administratifs ;
- de la supervision de la production des comptes de gestion par les comptables principaux ;
- de la mise en état d'examen des comptes de gestion de l'Etat, des comptes spéciaux, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics administratifs ;
- des relations avec la Chambre des Comptes de la Cour Suprême, en ce qui concerne les comptes de gestion des comptables principaux ;
- de l'élaboration de la loi de règlement ;
- de la mise en œuvre du plan comptable général de l'Etat ;
- de la mise à jour de la nomenclature comptable de l'Etat, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de l'élaboration des plans comptables sectoriels des établissements publics administratifs et des collectivités territoriales décentralisées ;
- de l'élaboration des manuels de procédures comptables ;
- de l'élaboration, de la mise à jour, du classement et de la diffusion des instructions et textes réglementaires de ressort ;
- de la conception et de la gestion des imprimés et de la documentation comptable ;
- du suivi des règlements de la solde des personnels de l'Etat et des pensions, en liaison avec les Administrations concernées ;
- du suivi du reversement des cotisations et des retenues diverses.

(2) Elle comprend :

- la Cellule Informatique ;
- la Sous-Direction du Règlement du Budget de l'Etat et des Comptes ;
- l'Agence Comptable Centrale du Trésor.

ARTICLE 207.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est, dans son ressort, chargée de :

- l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de son ressort ;
- la gestion et de l'administration des bases de données ;
- la mise en œuvre des mesures de sécurité liées au système informatique de son ressort ;
- la gestion et de la maintenance du matériel informatique ;
- la gestion des stocks des consommables informatiques ;
- la formation des utilisateurs.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes Assistants.

PARAGRAPHE I
LA SOUS-DIRECTION DU REGLEMENT DU BUDGET
DE L'ETAT ET DES COMPTES

ARTICLE 208.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Règlement du Budget de l'Etat et des Comptes est chargée :

- du pilotage du réseau comptable de l'Etat ;
- du suivi de l'exécution des opérations de règlement du budget de l'Etat ;
- du suivi de la gestion des comptes de dépôts ;
- du suivi et de l'exploitation des états et situations comptables ;
- de la mise en état d'examen des comptes de gestion de l'Etat, des Collectivités Territoriales Décentralisées, des Etablissements Publics Administratifs et des Comptes Spéciaux ;
- des relations avec la Juridiction des Comptes, en ce qui concerne les comptes de gestion ;
- de la production du Compte Général de l'Administration des Finances ;
- de l'exploitation et de l'analyse des résultats comptables ;
- de l'élaboration et du suivi d'exécution de la feuille de route et du plan d'action de la Direction.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Exploitation et de l'Analyse des Résultats Comptables ;
- le Service du Règlement du Budget de l'Etat ;
- le Service des Comptes de Gestion.

ARTICLE 209.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Exploitation et de l'Analyse des Résultats Comptables est chargé :

- de l'analyse des productions comptables et de l'établissement des statistiques comptables ;
- de l'élaboration des indicateurs de suivi de l'activité comptable et des indicateurs de performance ;
- de la coordination des activités du réseau des postes comptables ;
- du suivi et de l'évaluation des résultats des postes comptables ;
- de l'élaboration des rapports d'activités de la Direction ;
- de l'élaboration des stratégies, des feuilles de route et des plans d'actions de la Direction.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Pilotage du Réseau ;
- le Bureau de l'Analyse des Résultats Comptables.

ARTICLE 210.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Règlement du Budget de l'Etat est chargé :

- du suivi de l'exécution des opérations de règlement du budget de l'Etat ;

- la centralisation et la préparation des états de paiement de la solde et des pensions ;
- la préparation des demandes de couverture relatives au règlement de la solde et des pensions ;
- l'exploitation des documents liés au traitement de la solde et des pensions en liaison avec les administrations concernées.
- du suivi de la gestion des comptes de dépôts ;
- du suivi des dépenses de personnels de l'Etat et des pensions, en liaison avec les Administrations concernées.
- de la production du Compte Général de l'Administration des Finances, en liaison avec l'Agence comptable centrale du trésor ;
- de l'élaboration, en liaison avec la Direction Générale du Budget, de la loi de règlement ;

(2) Il comprend :

- le Bureau du Règlement de la Solde et des Pensions;
- le Bureau du Suivi de l'Exécution Budgétaire et Comptable.

ARTICLE 211.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Comptes de Gestion est chargé :

- du suivi et du contrôle de la confection des comptes de gestion de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics administratifs ;
- des relations avec la Chambre des Comptes de la Cour Suprême, en ce qui concerne les comptes de gestion des comptables principaux ;
- de la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables principaux.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Comptes de Gestion de l'Etat ;
- le Bureau des Comptes de Gestion des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- le Bureau des Comptes de Gestion des Etablissements Publics Administratifs ;
- le Bureau de l'Exploitation et de la Relance.

PARAGRAPHE II DE L'AGENCE COMPTABLE CENTRALE DU TRESOR

ARTICLE 212.- (1) Placée sous l'autorité d'un Agent Comptable Central, l'Agence Comptable Centrale du Trésor est chargée :

- de la tenue de la comptabilité des opérations qui lui sont propres ;
- de la tenue et la gestion du compte unique, des comptes CCP et des comptes spéciaux du Trésor ouverts à la BEAC ;
- de la production de l'état de concordance bancaire du Trésor ;
- de la mise en œuvre et du suivi des réformes des systèmes de paiement en zone CEMAC ;

- de la consolidation des opérations budgétaires et comptables de l'Etat ;
- de la production de la balance nationale des comptes ;
- de la production des états de synthèse consolidés.

(2) Elle comprend :

- le Bureau du Courrier ;
- un Fondé de Pouvoir ;
- la Sous-Direction de la Comptabilité et des Systèmes de Paiement ;
- la Sous-Direction de la Consolidation des Opérations Budgétaires et Comptables.

ARTICLE 213.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Comptabilité et des Systèmes de Paiement est chargée :

- du suivi de la production et du traitement des comptabilités ;
- de la gestion et du suivi du compte unique, des comptes CCP et des comptes spéciaux ouverts à la BEAC ;
- de la mise en œuvre et du suivi de la réforme des systèmes de paiement dans la sous- région ;
- de la production des états de concordance de l'Agence Comptable ;
- de la production de la balance des comptes de l'Agence Comptable ;
- la confection du compte de gestion de l'Agence Comptable Centrale du Trésor ;
- de l'exploitation des documents issus des traitements des données et de la rédaction des notes de synthèse.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Comptabilité ;
- le service de la gestion du réseau du système des paiements.

ARTICLE 214.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité est chargé :

- de la tenue et de la production des comptabilités ;
- de la gestion et du suivi du compte unique, des comptes CCP et des comptes spéciaux du Trésor ouverts à la BEAC ;
- de la production des états de concordance bancaires ;
- de la production de la balance des comptes et des états de synthèse de l'Agence Comptable Centrale du Trésor ;
- du contrôle formel et du contrôle de validation des dépenses ;
- de la tenue des fiches de contrôle des engagements ;
- de la correction et de la ventilation des rejets techniques et administratifs et de leur relance ;
- de la confection du compte de gestion de l'Agence Comptable Centrale du Trésor (mouvements de fonds).

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Comptabilité ;

- le Bureau de la Dépense ;
- le Bureau du Compte de Gestion.

ARTICLE 215.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Gestion du Réseau du Système des Paiements est chargé :

- du suivi des relations avec le Centre national de compensation ;
- de la relance des différentes agences ;
- du suivi des incidents issus du traitement des opérations dans le système.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Relations avec le réseau comptable ;
- le Bureau des Relations avec la BEAC.

ARTICLE 216.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Consolidation des Opérations Budgétaires et Comptables est chargée :

- du suivi et du contrôle de la centralisation des opérations comptables par les comptables centralisateurs ;
- de la vérification des balances des comptables centralisateurs ;
- de la consolidation et de la production de la balance nationale des comptes ;
- de la consolidation et de la production des états d'exécution budgétaire ;
- de la production des situations bancaires.

(2) Elle comprend :

- le Service d'Apurement des Balances ;
- le Service de Production de la Balance Consolidée ;
- le Service de Production de la Situation d'Exécution Budgétaire.

ARTICLE 217.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service d'Apurement des Balances est chargé :

- de la vérification des balances des postes centralisateurs ;
- de la collecte et de la vérification des états comptables mensuels ou trimestriels ;
- du suivi des transferts ;
- du suivi et de la relance des postes centralisateurs ;
- de l'élaboration des notes techniques et de rejet.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Vérification ;
- le Bureau de Relance.

ARTICLE 218.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Production de la Balance Consolidée est chargé de :

- la consolidation et de la production de la balance nationale des comptes ;

- la vérification et du rapprochement des états produits.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Traitement de la Balance ;
- le Bureau des Archives.

ARTICLE 219.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Production de la Situation d'Exécution Budgétaire est chargé :

- de la consolidation et de la production de la balance nationale des comptes ;
- de la vérification et du rapprochement des états produits.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Traitement de la Balance ;
- le Bureau des Archives.

SECTION IX DE LA DIRECTION DE LA TRESORERIE

ARTICLE 220.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Trésorerie est chargée:

- du suivi de la gestion des dépôts autorisés par les lois et règlements, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la conception de la stratégie de suivi des recettes publiques, en liaison avec les administrations d'assiette ;
- de l'élaboration et du suivi du tableau de bord des finances publiques, du tableau des opérations financières de l'Etat, des indicateurs de suivi et des états de synthèse en liaison avec les Administrations concernées ;
- de l'élaboration et de la centralisation des données statistiques ;
- de l'élaboration et de la centralisation des données statistiques ;
- de l'élaboration du plan de trésorerie ;
- de l'élaboration du tableau de bord des finances publiques ;
- de l'élaboration du tableau des opérations financières de l'Etat ;
- de l'élaboration de la situation résumée des opérations du Trésor ;
- de l'élaboration, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de la politique de gestion de la trésorerie ;
- du suivi des réalisations par rapport aux prévisions du plan de trésorerie ;
- de l'élaboration de la note de synthèse relative à l'exécution du budget de l'Etat ;
- de la détermination des besoins en moyens de paiement des postes comptables du Trésor ;
- de la confection de la position nette du gouvernement,
- du suivi de l'endettement de l'Etat et du service prévisionnel de la dette ;
- de l'émission des titres ;
- du suivi des conventions de titrisation ;
- des échanges de valeurs ;
- des opérations d'accroissement ou de décroissement des titres ;

- du suivi et de la gestion des arriérés Trésor ;
- des opérations d'amortissement de la dette ; de l'évaluation des arriérés des organismes publics et des collectivités territoriales décentralisées ;
- du suivi financier des participations et contributions de l'Etat en liaison avec les administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Plan de Trésorerie de l'Etat ;
- la Sous-Direction des Opérations Financières.

ARTICLE 221.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Plan de Trésorerie de l'Etat est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du plan de trésorerie ;
- du suivi, du recouvrement des recettes de services et du fonctionnement des régies de recettes ;
- de la centralisation des résultats de l'exécution budgétaire ;
- de la conception et de la mise en œuvre de la politique de gestion de la Trésorerie ;
- du suivi des mouvements de fonds entre les comptes directs du Trésor ;
- du suivi des réalisations par rapport aux prévisions du plan de trésorerie ;
- de la détermination des besoins en moyens de paiement des postes comptables du Trésor ;
- de la création des régies de recettes ;
- des propositions de détermination des recettes de services, en liaison avec la Direction Générale du Budget.

(2) Elle comprend :

- le Service des Recettes et des Dépenses de l'Etat ;
- le Service des Opérations des Etablissements Publics Administratifs et des Collectivités Territoriales Décentralisées.

ARTICLE 222.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de service, le Service des Recettes et des Dépenses de l'Etat est chargé :

- de la centralisation des états des restes à payer de l'Etat ;
- de la centralisation des recettes fiscales et douanières et des autres recettes de l'Etat ;
- de la centralisation des informations sur la remontée des données budgétaires de l'Etat ;
- du suivi des réalisations par rapport aux prévisions du plan de trésorerie.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Centralisation des états des restes à payer de l'Etat ;
- le Bureau des Recettes ;
- le Bureau du Suivi des réalisations.

ARTICLE 223.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Opérations des Etablissements Publics Administratifs et des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargée :

- du suivi des états des restes à payer des Etablissements Publics Administratifs et des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du suivi du niveau de réalisation des recettes propres des Etablissements Publics Administratifs et des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'appui, à l'élaboration du plan de trésorerie des Etablissements Publics Administratifs et des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- du suivi des réalisations par rapport aux prévisions du plan de trésorerie des Etablissements Publics Administratifs et des Collectivités Territoriales Décentralisées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Opérations des Etablissements Publics Administratifs ;
- le Bureau des Opérations des Collectivités Territoriales Décentralisées.

ARTICLE 224.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Opérations Financières est chargée :

- de la conception des stratégies de suivi des recettes et des dépenses publiques ;
- de l'élaboration du tableau de bord des finances publiques, du tableau des opérations financières de l'état et de la situation résumée des opérations de l'état ;
- de l'élaboration des statistiques des recettes et des dépenses ;
- de l'élaboration et de la centralisation des données statistiques et financières ;
- de l'analyse des situations périodiques ;
- de l'évaluation des arriérés des organismes publics et des collectivités territoriales décentralisées ;
- de l'aval de l'Etat aux projets d'émissions de titres publics négociables des sociétés publiques, des établissements publics et des collectivités publiques décentralisées ;
- du suivi financier des participations et contributions de l'Etat, en relation avec les administrations concernées ;
- de l'émission des titres publics à souscription libre ;
- du suivi des conventions de titrisation ;
- des échanges de valeurs ;
- des opérations d'accroissement ou de décroissement des titres ;
- du suivi de l'endettement de l'Etat et du service prévisionnel de la dette ;
- du suivi et de la gestion des arriérés Trésor ;
- des opérations d'amortissement de la dette.

(2) Elle comprend :

- le Service des Emissions et des Transactions ;
- le Service de la Dette et de l'Audit ;

- le Service des Statistiques Financières.

ARTICLE 225.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Emissions et des Transactions est chargé :

- de l'émission des bons du trésor à souscription libre, en relation avec la Banque des Etats de l'Afrique Centrale ;
- des adjudications ;
- de l'élaboration des appels d'offres aux établissements financiers ayant signé avec le Trésor des conventions spéciales ;
- du dépouillement des appels d'offres ;
- du suivi de la maturité des titres émis ;
- de la préparation des états de règlement des titres.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Emissions ;
- le Bureau des Transactions.

ARTICLE 226.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Dette et de l'Audit est chargé :

- du suivi de l'endettement intérieur et extérieur de l'Etat en relation avec les administrations concernées ;
- du suivi, de la mise à jour des arriérés Trésor dans les postes comptables ;
- du suivi des opérations d'amortissement de la dette de l'Etat ;
- de l'audit financier des restes à payer du Trésor, des établissements publics et des collectivités territoriales décentralisées.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Dette intérieure ;
- le Bureau de la Dette extérieure ;
- le Bureau de l'Audit.

ARTICLE 227.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le service des Statistiques Financières est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Synthèse des données ;
- le Bureau du Tableau de bord des finances publiques ;
- Le Bureau du Tableau des Opérations Financières.

SECTION X
DE LA DIRECTION DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE

ARTICLE 228.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Coopération Monétaire et Financière est chargée :

- du suivi de la coopération monétaire et financière internationale, notamment avec le Fonds Monétaire International, la Banque Mondiale, la Banque Africaine de Développement, la Banque des Etats de l'Afrique Centrale, la Zone franc, le Commonwealth, les autres unions et zones monétaires ;
- du suivi des affaires relatives à la Zone franc;
- du contrôle des finances extérieures et du suivi de l'application de la réglementation des changes ;
- du suivi des questions relatives au financement extérieur ;
- de la lutte contre la criminalité économique et le blanchiment de l'argent ;
- de l'exécution des enquêtes auprès des établissements de crédit et des intermédiaires financiers ;
- du suivi des investissements directs à l'étranger et au Cameroun ;
- du suivi des prêts et emprunts à l'étranger du secteur privé ;
- de la tenue des statistiques monétaires et financières ;
- du développement de la micro finance ;
- du suivi des activités des établissements de crédit ;
- du suivi des marchés financiers ;
- du développement des stratégies d'emploi de l'épargne ;
- de la conduite des études relatives à la monnaie, au crédit et au financement de l'économie ;
- des études sur la programmation monétaire, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de la Coopération Monétaire et Financière ;
- la Cellule des Enquêtes et des Statistiques ;
- la Cellule des Marchés Financiers ;
- la Sous-Direction des Changes et des Transferts ;
- la Sous-Direction de la Monnaie et des Etablissements de Crédit.

ARTICLE 229.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération Monétaire et Financière est chargée :

- des relations avec les instituts d'émission ;
- du suivi des questions relatives à la Zone Franc, au Commonwealth, à la zone Euro et aux autres zones monétaires ;
- de l'élaboration des notes de synthèses liées à l'évolution de l'environnement économiques et financier international ;
- du suivi des affaires avec le Fonds Monétaire International et la Banque Mondiale ;
- de la surveillance multilatérale ;

- du suivi des accords de financement avec les institutions financières internationales, en liaison avec la Caisse Autonome d'amortissement.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 230.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Enquêtes et des Statistiques est chargée :

- du suivi de la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme en liaison avec l'Agence Nationale d'Investigation Financière ;
- de l'exécution des enquêtes auprès des établissements de crédit ;
- du suivi du contentieux relatif aux infractions à la réglementation des changes ;
- du suivi des questions relatives au financement extérieur ;
- du suivi du compte d'opérations ;
- du suivi des opérations du portefeuille de l'Etat à l'étranger ;
- du traitement des statistiques sur les transactions financières, les opérations courantes et les mouvements des capitaux.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, dix (10) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 231.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Marchés Financiers est chargée :

- du suivi des marchés financiers nationaux et de la liaison avec les marchés sous-régionaux et internationaux ;
- de l'élaboration et du suivi de l'application de la réglementation relative aux marchés financiers, en liaison avec les organes de régulation et les organismes professionnels compétents ;
- du suivi des activités des intermédiaires financiers et des investisseurs institutionnels ;
- de la conduite des différentes études et enquêtes relatives aux marchés financiers ;
- de l'élaboration de la note de synthèse sur l'évolution des marchés financiers nationaux, sous régionaux et internationaux ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier et de la carte des intermédiaires financiers.

(2) Elle comprend outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 232.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Changes et des Transferts est chargée :

- du suivi de la mise en œuvre de la réglementation des changes ;
- de l'agrément des bureaux de change ;
- du suivi de la délivrance des autorisations de transferts ;

- du suivi des opérations de rapatriement des recettes d'exportation, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des dossiers d'emprunts des entreprises privées à l'étranger ;
- du contrôle des mouvements de capitaux avec l'extérieur ;
- du suivi des investissements directs à l'étranger et au Cameroun.

(2) Elle comprend :

- le Service des Changes ;
- le Service des Transferts.

ARTICLE 233.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Changes est chargé :

- de l'agrément des bureaux de change ;
- du suivi de la réglementation des changes ;
- du suivi des activités des bureaux de change ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier des bureaux de change.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Agréments ;
- le Bureau des Apurements.

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

- du suivi des opérations de rapatriement des recettes d'exportation, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi des dossiers d'emprunts des entreprises privées à l'étranger ;
- du contrôle des mouvements de capitaux ;
- de la délivrance et du suivi des autorisations de transfert ;
- du suivi des investissements directs.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Rapatriement ;
- le Bureau des Mouvements de Capitaux.

ARTICLE 235.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Monnaie et des Etablissements de Crédit est chargée :

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

- de la confection de la centrale des bilans des établissements de crédit, en liaison avec les organes de supervision ;
- du suivi du coût de crédit ;
- du suivi de la position nette du Gouvernement ;
- des études sur la promotion et la protection de l'épargne et des mesures d'incitation y relatives ;
- de la conduite des études relatives à la monnaie, au crédit et au financement de l'Etat ;
- du suivi de l'évolution des principaux indicateurs de la politique financière et monétaire.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Monnaie ;
- le Service des Etablissements de Crédit.

ARTICLE 236.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Monnaie est chargé :

- de la tenue et du suivi des agrégats monétaires ;
- de la participation à la définition et à l'élaboration de la programmation monétaire nationale, en liaison avec l'Institut d'émission ;
- de la conduite des études relatives à la monnaie et au crédit ;
- du suivi du marché monétaire ;
- du suivi de la position nette du gouvernement.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Statistiques ;
- le Bureau des Etudes Monétaires.

ARTICLE 237.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Etablissements de Crédit est chargé :

- de l'établissement et du suivi de la carte bancaire ;
- de la gestion du contentieux ;
- de l'étude des dossiers de demandes d'agrément des établissements de crédit ;
- de la collecte et de la tenue des statistiques bancaires ;
- de la tenue du fichier des agréments ;
- du suivi de l'application de la réglementation prudentielle.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Agréments ;
- le Bureau des Statistiques.

CHAPITRE VI
DIRECTION DE LA NORMALISATION
ET DE LA COMPTABILITE-MATIERES

ARTICLE 238.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Normalisation et de la Comptabilité-Matières est chargée:

- de l'édiction des normes relatives à la comptabilité matières et de la définition de la nomenclature des comptes y afférents, en liaison avec le Ministère chargé des domaines ;
- de la formation à la gestion des stocks et à la tenue de la comptabilité matières, en liaison avec la Direction des Ressources Humaines ;
- de la classification des biens meubles et immeubles de l'Etat, en liaison avec le Ministère chargé des domaines ;
- de la centralisation des comptes matières en vue de leur consolidation pour la production du compte de gestion matières ;
- de la consolidation des comptabilités matières des ordonnateurs ;
- de la production du rapport annuel de contrôle des comptes matières ;
- du contrôle méthodologique et du contrôle de la gestion matières, en liaison avec les services compétents de la Direction Générale du Budget et de la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et des Normes ;
- la Cellule de la Réglementation ;
- la Brigade Nationale de Contrôle des opérations de gestion matières ;
- la Sous-Direction de la Formation et des Systèmes d'Information ;
- la Sous-Direction du Traitement des Comptabilités Mensuelles et des Comptes en Gestion-Matières.

SECTION I
DE LA CELLULE DES ETUDES ET DES NORMES

ARTICLE 239.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et des Normes est chargée :

- de l'édiction des normes relatives à la comptabilité matières ;
- de la définition et de la mise à jour de la nomenclature des comptes y afférents, en liaison avec le Ministère chargé des domaines ;
- des études prospectives relatives à la réforme de la comptabilité-matières, en liaison avec la Direction Générale du Budget ;
- de la mise à jour de la nomenclature comptable de l'Etat.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II
DE LA CELLULE DE LA REGLEMENTATION

ARTICLE 240.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Réglementation est chargée :

- de la mise à jour, du classement et de la diffusion des lois et règlements régissant la comptabilité-matières, en liaison avec le Service de la Documentation ;
- de l'élaboration des projets de textes à caractère législatif et réglementaire concernant la comptabilité-matières.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III
DE LA BRIGADE NATIONALE DU CONTROLE DES OPERATIONS DE GESTION MATIERES

ARTICLE 241.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade Nationale du Contrôle des Opérations de Gestion Matières est chargée :

- du contrôle méthodologique et du contrôle de la gestion matières, en liaison avec les services compétents de la Direction Générale du Budget et de la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire ;
- du suivi des organes déconcentrés de contrôle dont elle reçoit et exploite les rapports ;
- du suivi de l'application en matière de gestion matières, des lois et règlements.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, quinze (15) Inspecteurs et trente (30) Contrôleurs.

SECTION IV
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA FORMATION ET DES SYSTEMES D'INFORMATION

ARTICLE 242.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Formation et des Systèmes d'Information est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de formation à la gestion des stocks et à la tenue de la comptabilité matières ;
- de l'adaptation des systèmes d'information aux exigences de la comptabilité-matières.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Formation ;
- le Service des Systèmes d'Information.

ARTICLE 243.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de formation à la gestion des stocks et à la tenue de la comptabilité matières.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la formation continue ;
- le Bureau des formations spécialisées.

ARTICLE 244.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Systèmes d'Information est chargé de l'adaptation des systèmes d'information aux exigences de la comptabilité-matières.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la maintenance ;
- le Bureau des systèmes d'information.

SECTION IV

DE LA SOUS-DIRECTION DU TRAITEMENT DES COMPTABILITES MENSUELLES ET DES COMPTES DE GESTION MATIERES

ARTICLE 245.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Traitement des Comptabilités Mensuelles et des Comptes de Gestion Matières est chargée :

- de la collecte, de l'enregistrement, de l'exploitation et de la conservation des comptabilités produites par les comptables publics de la comptabilité matières ;
- de la mise en état d'examen des comptes de gestion matières de l'Etat, des Etablissements Publics et des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- des relations avec la Chambre des Comptes de la Cour Suprême en ce qui concerne les comptes de gestion des comptables publics de la comptabilité matières.

(2) Elle comprend :

- le Service du Traitement des Comptabilités-Matières des Administrations Civiles ;
- le Service du Traitement des Comptabilités-Matières des Forces Armées, de la Police et de l'Administration Pénitentiaire ;
- le Service du Traitement des Comptabilités-Matières des Etablissements Publics et des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- le Service des Comptes de Gestion Matières ;
- le Service des Statistiques.

ARTICLE 246.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Traitement des Comptabilités Matières des Administrations Civiles est chargé du traitement des comptabilités matières provenant des postes comptables placés auprès des Administrations Civiles.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Traitement des Comptabilités Matières des Postes Comptables des Services Centraux ;
- le Bureau du Traitement des Comptabilités Matières des Postes Comptables des Services Déconcentrés.

ARTICLE 247.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Traitement des Comptabilités Matières des Forces Armées, de la Police et de l'Administration Pénitentiaire est chargé du traitement des comptabilités matières des postes comptables des Forces Armées, de la Police et de l'Administration Pénitentiaire.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Traitement des Comptabilités Matières des Postes Comptables des Forces Armées ;
- le Bureau du Traitement des Comptabilités Matières des Postes Comptables de la Police ;
- le Bureau du Traitement des Comptabilités Matières des Postes Comptables de l'Administration Pénitentiaire.

ARTICLE 248.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Traitement des Comptabilités Matières des Etablissements Publics et des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargé du traitement des comptabilités matières provenant des postes comptables placés auprès des Etablissements Publics, des Collectivités Territoriales Décentralisées, des Universités et des Grandes Ecoles.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Traitement des Comptabilités Matières des Postes Comptables des Etablissements Publics ;
- le Bureau du Traitement des Comptabilités Matières des Postes Comptables des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- le Bureau du Traitement des Comptabilités Matières des Universités et des Grandes Ecoles

ARTICLE 249.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Comptes de Gestion Matières est chargé de la mise en forme des comptes de gestion matières avant leur transmission à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Mise en Forme des Comptes des Administrations Civiles, des Missions Diplomatiques et Consulaires ;
- le Bureau de la Mise en Forme des Comptes des Forces Armées, de la Police et de l'Administration Pénitentiaire ;
- le Bureau de la Mise en Forme des Comptes des Collectivités Territoriales Décentralisées, des Etablissements Publics, des Universités et des Grandes Ecoles.

ARTICLE 250.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Statistiques est chargé :

- de la collecte et du traitement des données statistiques ;
- de la publication et du stockage des données statistiques concernant le patrimoine mobilier public.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Collecte et du Traitement des Données Statistiques ;
- le Bureau de la Publication et de la Conservation des Données Statistiques.

CHAPITRE VII **DE LA DIRECTION DE LA PREVISION**

ARTICLE 251.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Prévision est chargée :

- des prévisions macroéconomiques à court terme dans le cadre de la préparation des lois de finances ;
- de la préparation du rapport économique et financier accompagnant le projet de loi de finances ;
- de la réalisation des études d'impact des mesures prises ou envisagées dans le cadre la politique budgétaire ;
- de l'élaboration et des projections de la balance des paiements ;
- de l'élaboration et des projections des statistiques des finances publiques, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration des tableaux prévisionnels de financement de l'économie, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi et de l'analyse des statistiques du commerce extérieur ;
- du suivi et de l'analyse des agrégats monétaires, en liaison avec les administrations et institutions concernées ;
- du suivi et de l'analyse des activités du secteur réel, en liaison avec les Administrations et organismes concernés ;
- du suivi et de l'analyse des recettes budgétaires et des dépenses publiques;
- du suivi et de l'analyse de la dette publique, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la collecte, du développement et de la mise à jour des données économiques et financières, en liaison avec le Ministère chargé de l'économie ;
- de la centralisation, de la mise à jour et de la diffusion de la documentation et de l'information et financière ;
- du développement d'instruments techniques appropriés pour les travaux d'analyse et de projections macroéconomiques et financières, en liaison avec les Administrations et organismes concernés ;
- de la confection et de la mise à jour d'une banque de données économiques et financières, en liaison avec les Administrations et organismes concernés.

(2) Elle comprend :

- la Cellule informatique ;
- la Cellule de l'Analyse Monétaire et du Secteur Extérieur ;
- la Cellule de la Balance des Paiements ;
- la Cellule des Synthèses Macroéconomiques ;
- la Cellule du Suivi et de l'Analyse du Secteur Réel ;
- la Cellule du Suivi et de l'Analyse des Finances Publiques.

SECTION I DE LA CELLULE INFORMATIQUE

ARTICLE 252.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Informatique est chargée :

- de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de ressort;
- de la gestion et de l'administration des bases de données ;
- de la gestion et de l'administration des réseaux locaux ;
- de la mise en œuvre des mesures de sécurité liées au système informatique de ressort ;
- de la gestion des stocks des consommables informatiques ;
- de la formation des utilisateurs.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II DE LA CELLULE DE L'ANALYSE MONETAIRE ET DU SECTEUR EXTERIEUR

ARTICLE 253.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de l'Analyse Monétaire et du Secteur Extérieur est chargée :

- des études de l'impact sur le commerce extérieur, des évolutions observées et des perspectives sur les marchés mondiaux ;
- des projections à court terme des exportations et des importations, en liaison avec le Département des Synthèses Macroéconomiques ;
- de l'évaluation quantitative de l'impact de la politique monétaire sur l'activité économique et le budget de l'Etat ;
- des études de l'impact du développement des marchés et institutions financières, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration des tableaux prévisionnels de financement de l'économie, en liaison avec les directions concernées ;
- de l'élaboration, de l'analyse et des projections à court terme des indicateurs de compétitivité, notamment les taux de change effectif, nominal et réel ;
- du suivi et de l'analyse du commerce extérieur, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi et de l'analyse de l'évolution des agrégats monétaires, en liaison avec la Banque des Etats de l'Afrique centrale ;

- du suivi et de l'analyse de l'évolution des économies des principaux partenaires du Cameroun ;
- de la collecte et du traitement de l'information monétaire et financière, en liaison avec le Département de la Balance des Paiements ;
- de l'alimentation de la banque de données économiques et financières.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III DE LA CELLULE DE LA BALANCE DES PAIEMENTS

ARTICLE 254.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Balance des Paiements est chargée :

- des projections de la balance des paiements, en liaison avec la Division des Synthèses Macroéconomiques et Budgétaires ;
- de la confection et de l'analyse de la balance des règlements mensuelle et de la balance des paiements trimestrielle, semestrielle et annuelle et, de la position extérieure globale ;
- du suivi de la dette publique extérieure, en liaison avec la Division du Suivi et de l'Analyse des Finances Publiques et les administrations concernées ;
- du suivi de l'endettement extérieur du secteur privé, en liaison les administrations concernées ;
- du suivi des flux des capitaux ;
- de la collecte et du traitement des informations statistiques nécessaires à l'élaboration de la balance des règlements, de la balance des paiements et de la position globale extérieure;
- de la tenue des statistiques sur les transactions, les opérations courantes et les mouvements de capitaux ;
- de l'alimentation de la banque de données économiques et financières.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV DE LA CELLULE DES SYNTHESSES MACROECONOMIQUES

ARTICLE 255.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Synthèses Macroéconomiques est chargée :

- des prévisions à court terme et à moyen terme dans le cadre de la préparation des lois de finances ;
- de l'élaboration et de la mise à jour du cadrage macroéconomique et budgétaire ;
- des projections des recettes budgétaires et des dépenses publiques en liaison avec les administrations concernées ;
- des projections à court terme des exportations et des importations, en liaison avec les administrations concernées ;

- des projections de la balance des paiements, en liaison avec le département de la Balance des Paiements ;
- des projections du secteur réel en liaison avec les administrations concernées ;
- des simulations de l'impact sur les finances publiques des mesures de politique budgétaire, fiscale et monétaire, en liaison avec le le Département du Suivi et de l'Analyse des finances publiques, le département de la Monnaie et du Secteur Extérieur et les administrations concernées ;
- du développement et de la mise en œuvre des techniques et instruments évolués d'analyse et de modélisation macro-économique, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de l'édition mensuelle de la note de conjoncture ;
- de la mise en forme du rapport économique et financier accompagnant le projet de loi de finances ;
- de l'administration de la banque de données économiques et financières.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés Assistants.

SECTION V
DE LA CELLULE DU SUIVI ET DE L'ANALYSE
DU SECTEUR REEL

ARTICLE 256.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du Suivi et de l'Analyse du Secteur Réel est chargée :

- de l'élaboration d'indicateurs sur l'évolution des activités de production, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- de l'évaluation de l'impact des mesures de politiques budgétaires et fiscales sur les secteurs de l'économie, en liaison avec le Département des Synthèses Macroéconomiques et le Département du Suivi et de l'Analyse des Finances Publiques ;
- des projections à court terme des productions agropastorales, industrielles, en liaison avec le département des Synthèses Macroéconomiques ;
- des études sur les coûts économiques des activités du secteur des services ;
- des études sur le financement des activités du secteur réel et des secteurs sociaux, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'analyse de la formation des prix et des coûts des facteurs ;
- des analyses sur la situation des entreprises ;
- du suivi et de l'analyse des activités agropastorales, industrielles et du secteur tertiaire ;
- du suivi et de l'analyse des secteurs sociaux, des infrastructures et de l'énergie ;
- de l'alimentation de la banque de données économiques et financières.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI
DE LA CELLULE DU SUIVI ET DE L'ANALYSE DES FINANCES PUBLIQUES

ARTICLE 257.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi et de l'Analyse des Finances Publiques est chargée :

- de l'élaboration et des projections des statistiques des finances publiques, notamment le Tableau de Bord des Finances Publiques et le tableau des opérations financières de l'Etat, en liaison avec le Département des Synthèses Macroéconomiques et les Administrations concernées ;
- des projections des recettes et des dépenses, dans le cadre de la préparation de la loi de finances, en liaison avec les administrations concernées ;
- des simulations de l'impact des mesures de politique budgétaire et fiscale sur le budget de l'Etat, en liaison avec les Administrations concernées ;
- de l'analyse et de l'évaluation de l'exécution du budget de l'Etat relativement aux prévisions ;
- de l'élaboration et des projections à court terme des comptes synthétiques des administrations, des organismes publics et des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- de l'élaboration des stratégies de la politique d'endettement de l'Etat et des Collectivités Territoriales Décentralisées, en liaison avec les Administrations concernées ;
- des études sur la dette publique intérieure et extérieure, en liaison avec la Direction Générale du Budget, la Direction Générale du Trésor, la Caisse Autonome d'amortissement et les administrations concernées ;
- du suivi des opérations des recettes et des dépenses budgétaires de l'Etat ;
- du suivi et de l'analyse de la dette publique, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'alimentation de la banque de données économiques et financières dans son champ de compétence.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

CHAPITRE VIII
DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 258.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines est chargée :

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

- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel du Ministère ;
- de la préparation des actes de gestion des personnels et du contrôle de l'authenticité et de la conformité des actes de gestion des carrières du Ministère ;
- de la préparation des mesures d'affectation des personnels du Ministère ;
- des questions concernant la discipline des agents publics relevant du Ministère ;
- de la mise à jour du fichier du personnel en service au Ministère ;
- de l'évaluation des systèmes de gestion des ressources humaines en vigueur au Ministère ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail des personnels en service au Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Service du Fichier du Personnel et de la Documentation ;
- la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES ;
- la Sous-Direction de la Solde ;
- la Sous-Direction du Personnel.

SECTION I DU SERVICE DU FICHER DU PERSONNEL ET DE LA DOCUMENTATION

ARTICLE 259.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Fichier du Personnel et de la Documentation est chargé de la conservation, de la protection, du classement, de la documentation et des archives des dossiers individuels du personnel relevant du Ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Fichier du Personnel Non Fonctionnaire ;
- le Bureau de la Documentation et des Archives.

SECTION II DE LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES

ARTICLE 260.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES est, en liaison avec la Division des Systèmes d'Information, chargée de :

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

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA SOLDE

ARTICLE 261.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Solde est chargée de :

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

(2) Elle comprend :

- le Service de la Solde du Personnel Fonctionnaire ;
- le Service de la Solde du Personnel Non Fonctionnaire.

ARTICLE 262.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, chacun des services de la solde visés à l'article 261 ci-dessus, pour le personnel relevant de sa compétence, est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau des Salaires ;
- le Bureau des Pensions.

SECTION IV
DE LA SOUS-DIRECTION DU PERSONNEL

ARTICLE 263.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Personnel est chargée :

- de la gestion des carrières ;
- de la discipline et du contentieux ;
- de l'amélioration des conditions de travail dans les services ;
- des activités socio-professionnelles ou à caractère associatif.

(2) Elle comprend :

- le Service du Contentieux et de la Discipline ;
- le Service du Personnel Fonctionnaire ;
- le Service du Personnel Non Fonctionnaire ;
- le Service de l'Action Sociale ;

- le Service de la Formation et des Stages.

ARTICLE 264.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contentieux et de la Discipline est chargé :

- de la discipline ;
- du contentieux, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques ;

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Discipline ;
- le Bureau du Contentieux.

ARTICLE 265.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel Fonctionnaire et le Service du Personnel Non Fonctionnaire sont chargés, pour le personnel relevant de leurs compétences respectives :

- de la préparation des actes de gestion concernant la carrière des fonctionnaires ;
- des propositions de récompenses ;
- de la préparation des actes de concession de pension.

(2) Ils comprennent chacun :

- le Bureau des Positions ;
- le Bureau des Promotions.

ARTICLE 266.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Action Sociale est chargé :

- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les services ;
- des relations avec les syndicats et autres organisations socio-professionnelles ;
- de l'encadrement des activités socio-professionnelles ;
- du suivi des activités socio-culturelles.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Amélioration des Conditions de Travail ;
- le Bureau du Suivi des Associations Socio-Professionnelles.

ARTICLE 267.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation et des Stages est chargé :

- de la définition des besoins de perfectionnement et de recyclage des personnels ;
- de l'élaboration des programmes de formation, en liaison avec les administrations concernées ;
- de la coopération avec d'autres institutions nationales ou internationales de formation et les enseignants associés ;
- de la recherche et de la centralisation des offres et opportunités de formation ;

- de la gestion des bourses et des stages ;
- du secrétariat de la commission interne des bourses et stages ;
- des relations avec les établissements de formation et notamment le Centre de Perfectionnement et de Recyclage des Personnels du Ministère ;
- de la tenue du fichier des stagiaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Stages ;
- le Bureau des Etudes.

CHAPITRE IX **DE LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES**

ARTICLE 268.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Financières est chargée de :

- la préparation et de l'exécution du budget du Ministère ;
- l'exécution de certaines dépenses communes ;
- la gestion des ressources matérielles et financières du Ministère ;
- l'entretien des bâtiments et de la maintenance des équipements du Ministère ;
- l'organisation matérielle des cérémonies officielles et conférences du Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Service Informatique ;
- la Sous-Direction des Affaires Communes ;
- la Sous-Direction du Budget et du Matériel.

SECTION I **DU SERVICE INFORMATIQUE**

ARTICLE 269.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Informatique est, en liaison avec la Division du Système d'Information, chargé de :

- la gestion et de la maintenance des ressources informatiques ;
- la mise en exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la direction ;
- la formation du personnel de la Direction à l'utilisation de l'outil informatique.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Documentation Numérisée ;
- le Bureau de l'Exploitation et du Réseau ;
- le Bureau de la Maintenance et de l'Archivage Magnétique.

SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES COMMUNES

ARTICLE 270.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Communes est chargée des dépenses communes relatives :

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

(2) Elle comprend :

- le Service des Frais de Relève ;
- le Service des Evacuations Sanitaires et des Frais Médicaux et Funéraires ;
- le Service des Voyages.

ARTICLE 271.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Frais de Relève assure la gestion des crédits affectés à la couverture des frais de relève.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Relève et des Titres de Transport à l'Extérieur ;
- le Bureau de la Relève et des Titres de Transport à l'Intérieur ;
- le Bureau des Frais Domestiques et de Cessions des Bons de Carburant.

ARTICLE 272.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Evacuations Sanitaires et des Frais Médicaux et Funéraires est chargé de la gestion des crédits affectés à la couverture des évacuations sanitaires et des frais funéraires, ainsi qu'au remboursement des frais médicaux.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Evacuations Sanitaires à l'Extérieur ;
- le Bureau des Evacuations Sanitaires à l'Intérieur ;
- le Bureau des Frais Médicaux, Funéraires et Pharmaceutiques.

ARTICLE 273.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Voyages est chargé :

- de la mise à disposition des titres de transport et des frais de déplacements aux Membres du Gouvernement et assimilés ;
- des formalités préparatoires aux déplacements des personnels financiers affectés dans les missions diplomatiques et consulaires à l'étranger et des évacués sanitaires, en relation avec les ambassades et consulats, les compagnies aériennes de transport et les agences de voyage.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Titres de Transports ;
- le Bureau des Visas.

SECTION III
DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET ET DU MATERIEL

ARTICLE 274.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget et du Matériel est chargée de l'élaboration et de l'exécution du budget du Ministère et du suivi des procédures de passation des marchés publics.

(2) Elle comprend :

- le Service du Budget ;
- le Service des Marchés ;
- le Service du Matériel ;
- le Service de la Maintenance et de l'Immobilier.

ARTICLE 275.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé de l'élaboration du budget du Ministère et de l'exécution du budget dans ses aspects ne nécessitant pas de recours à la procédure des marchés publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Préparation du Budget de Fonctionnement ;
- le Bureau de la Préparation du Budget d'Investissement ;
- le Bureau de l'Exécution du Budget.

ARTICLE 276.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés est chargé :

- de la préparation de la passation des marchés ;
- du suivi de l'exécution de tous les marchés passés par le maître d'ouvrage ;
- du suivi des règlements des dépenses ;
- de la tenue du fichier des marchés et de la production des rapports d'activités ;
- de la conservation des dossiers techniques ;
- de la finalisation des avant-projets d'exécution, en liaison avec les Administrations bénéficiaires des prestations ;
- de la programmation des marchés.

(3) Il comprend :

- le Bureau du Fichier et les Archives ;
- le Bureau du Suivi des Marchés.

ARTICLE 277.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Matériel est chargé de l'acquisition des équipements.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Acquisitions ;
- le Bureau du Parc Automobile du Ministère ;
- le Bureau du Fichier et des Réformes.

ARTICLE 278.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Maintenance et de l'Immobilier est chargé de :

- l'entretien des équipements ;
- l'entretien et la propreté des locaux et de leurs abords ;
- la maîtrise des consommations d'eau, d'électricité et de téléphone.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Entretien des Bâtiments ;
- le Bureau des Installations Electriques ;
- le Bureau de l'Entretien des Infrastructures de Télécommunications ;
- le Bureau des Installations Sanitaires ;
- le Bureau du Suivi des Consommations d'Eau, d'Electricité et de Téléphone.

TITRE VI **DES SERVICES DECONCENTRES**

ARTICLE 279.- Le Ministère des Finances comprend :

- les Services Déconcentrés de la Direction Générale du Budget ;
- les Services Déconcentrés de la Direction Générale des Douanes ;
- les Services Déconcentrés de la Direction Générale des Impôts ;
- les Services Déconcentrés de la Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire.

CHAPITRE I **DES SERVICES DECONCENTRES** **DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET**

ARTICLE 280.- Les Services Déconcentrés de la Direction Générale du Budget sont constitués de Contrôles Financiers.

ARTICLE 281.- (1) Les Contrôles Financiers sont créés auprès des départements ministériels, des circonscriptions administratives provinciales et départementales et des établissements publics administratifs. Ils peuvent être créés, en tant que de besoin, auprès des Collectivités Territoriales Décentralisées et des arrondissements ou districts.

(2) Les Contrôles Financiers prennent la dénomination ci-après :

- contrôles financiers auprès des départements ministériels : contrôles financiers centraux ;
- contrôles financiers auprès des provinces : contrôles financiers provinciaux ;
- contrôles financiers auprès des départements : contrôles financiers départementaux ;
- contrôles financiers auprès des arrondissements ou districts : contrôles financiers d'arrondissement ou de district ;
- contrôles financiers auprès des établissements publics administratifs ou des collectivités territoriales décentralisées : contrôles financiers spécialisés.

SECTION I
DU CONTROLE FINANCIER CENTRAL

ARTICLE 282.- Placé sous l'autorité d'un Contrôleur Financier, le Contrôle Financier Central comprend :

- le Bureau Administratif ;
- le Service du Contrôle des Engagements ;
- le Service du Contrôle de la Solde.

ARTICLE 283.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contrôle des Engagements est chargé :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau des Engagements Comptables ;
- le Bureau des Engagements Juridiques ;
- le Bureau des Régies.

ARTICLE 284.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contrôle de la Solde est chargé, en ce qui concerne les dépenses du personnel :

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

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Validation ;
- le Bureau des Statistiques ;
- le Bureau des Visas Solde.

SECTION II
DU CONTROLE FINANCIER PROVINCIAL

ARTICLE 285.- (1) Placé sous l'autorité d'un Contrôleur Financier Provincial, le Contrôle Financier Provincial est, dans le ressort de sa circonscription, chargé :

- du visa des actes d'engagement juridique et comptable des dépenses ;
- du visa de conformité des dépenses en capital par rapport au journal de projets;
- de la centralisation des informations relatives à la préparation du budget des services administratifs et des collectivités territoriales décentralisées ;
- de la centralisation et de la remontée des informations relatives à l'exécution du budget ;
- du visa et du contrôle du budget des collectivités territoriales décentralisées non pourvues de contrôle financier ;
- du contrôle de l'exécution du budget de l'Etat ;
- du contrôle de l'accréditation des gestionnaires de crédits ;
- du suivi et du contrôle permanent des régies de recettes ;
- du suivi budgétaire au niveau de la province ;
- de la coordination des contrôles départementaux des finances ;
- de l'exécution des dépenses communes de la Province.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier et des Liaisons ;
- le Service Administratif et Financier ;
- le Service de la Solde et des Pensions ;
- le Service des Visas ;
- le Service des Investissements ;
- la Brigade Provinciale de Contrôle Budgétaire.

ARTICLE 286.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Administratif et Financier est chargé de la gestion du budget et du personnel du Contrôle Provincial.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Budget ;
- le Bureau du Personnel.

ARTICLE 287.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde et des Pensions est, en ce qui concerne les agents de l'Etat relevant du code de travail, chargé :

- du contrôle juridique de tous les projets d'actes de recrutement et d'avancements ;
- du contrôle juridique des projets d'actes concédant les pensions de vieillesse, de décès, de rentes viagères et d'invalidité ;
- du contrôle de la liquidation des droits des agents retraités.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Solde ;
- le Bureau des Pensions.

ARTICLE 288.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Visas est chargé :

- du contrôle et du visa, en premier ressort, des engagements et du rythme des consommations des crédits ;
- du contrôle juridique des actes à incidence financière ;
- du contrôle de l'accréditation des gestionnaires et des comptables matières ;
- de la centralisation et de la remontée des informations budgétaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Contrôles ;
- le Bureau des Visas.

ARTICLE 289.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Investissements est chargé, en liaison avec les administrations concernées :

- du suivi de la préparation et de l'exécution du budget d'investissement public ;
- de la remontée des informations relatives à l'exécution physico-financière du budget d'investissement public.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Statistiques ;
- le Bureau de Suivi.

ARTICLE 290.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade Provinciale de Contrôle Budgétaire et de Gestion Matières est chargée du contrôle a posteriori de l'exécution du budget de l'Etat sur toute l'étendue de la province de compétence.

(2) Elle est administrativement rattachée au Contrôle Provincial des Finances et fonctionnellement à la Direction du Contrôle Budgétaire et de l'Audit.

(3) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, quatre (4) Contrôleurs Vérificateurs du Budget.

SECTION III DU CONTROLE FINANCIER DEPARTEMENTAL

ARTICLE 291.- (1) Placé sous l'autorité d'un Contrôleur Financier Départemental, le Contrôle Financier Départemental est chargé :

- du contrôle et du visa des engagements ;
- de la coordination des contrôles des finances d'arrondissement ;
- de la tenue des fiches d'informations budgétaires au niveau du département.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Affaires Administratives ;
- le Bureau des Affaires Financières et Comptables ;
- le Bureau des Visas.

(3) Il peut, en tant que de besoin, être doté d'une Brigade Départementale de Contrôle Budgétaire.

SECTION IV
DU CONTROLE FINANCIER
D'ARRONDISSEMENT ET DE DISTRICT

ARTICLE 292.- Placé sous l'autorité d'un Contrôleur Financier d'Arrondissement ou de District, le Contrôle Financier d'Arrondissement ou de District a, dans son territoire de compétence, les mêmes attributions que le Contrôle Financier Départemental.

SECTION V
DU CONTROLE FINANCIER SPECIALISE

ARTICLE 293.-(1) Placé sous l'autorité d'un Contrôleur Financier Spécialisé, le Contrôle Financier Spécialisé est, sauf dispositions contraires propres aux établissements publics administratifs ou aux collectivités territoriales décentralisées, organisé et investi des mêmes attributions que les Contrôles Financiers Centraux.

(2) Un Contrôleur Financier Spécialisé peut être nommé auprès de deux ou plusieurs établissements publics administratifs ou deux ou plusieurs collectivités territoriales décentralisées.

CHAPITRE II
DES SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION
GENERALE DES DOUANES

ARTICLE 294.- Les Services Déconcentrés de la Direction Générale des Douanes comprennent :

- les Secteurs des Douanes ;
- les Bureaux des Douanes ;
- les Services de Surveillance Douanière.

SECTION I
DU SECTEUR DES DOUANES

ARTICLE 295.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Secteur, le Secteur des Douanes est chargé :

- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires en matière douanière ;
- du contrôle, de la coordination et de l'animation de l'activité de tous les services douaniers installés dans sa circonscription de compétence ;

- du suivi des émissions et du recouvrement des recettes douanières ;
- de la gestion des dossiers contentieux relevant de son ressort ;
- de la lutte contre la fraude, la contrebande et la contrefaçon ;
- du suivi des importations, des exportations et des changes ;
- de la gestion et de la formation du personnel de son ressort, en liaison avec la Sous -Division des Ressources et de la Logistique.

(2) Il comprend :

- le Service de la Communication ;
- la Brigade des Contrôles du Secteur des Douanes ;
- le Service des Affaires Générales ;
- le Service du Contentieux et des Ventes aux Enchères ;
- le Service des Statistiques et du Suivi des Performances ;
- la Sous-Direction du Traitement du Fret ;
- les Recettes des Douanes.

(3) les Bureaux des Douanes et les Services de Surveillance Douanière constituent les Unités techniques de collecte et de contrôle du Secteur des Douanes.

(4) Les sièges des Secteurs des Douanes sont situés dans les Chefs-lieux de Provinces à l'exception des Secteurs ci-après :

- Kribi pour le Secteur du Sud ;
- Limbé pour le Secteur du Sud-Ouest.

(5) La Province du Littoral comprend deux (2) Secteurs des Douanes :

- le Secteur des Douanes du Littoral I ;
- le Secteur des Douanes du Littoral II.

(6) D'autres Secteurs des Douanes peuvent être créés, en tant que de besoin, par arrêté du Ministre chargé des finances.

ARTICLE 296.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Communication est chargé de la gestion de l'information, du protocole, de l'accueil et de l'orientation des usagers.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil et de l'Orientation des Usagers ;
- le Bureau de l'Information ;
- le Bureau des Relations Publiques.

ARTICLE 297.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade des Contrôles du Secteur des Douanes est chargée du contrôle différé et du contrôle à posteriori.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, dix (10) contrôleurs.

ARTICLE 298.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de l'élaboration et de l'exécution du budget du Secteur des Douanes ;
- de l'exécution, du suivi et du contrôle des dépenses ;
- de la gestion des ressources matérielles et financières ;
- de la gestion de la documentation et des archives ;
- du suivi de la gestion du personnel ;
- de la formation des personnels.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier et Liaison.
- le Bureau du Personnel et de la Formation ;
- le Bureau du Budget et du Matériel ;
- le Bureau de la Maintenance.

ARTICLE 299.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contentieux et des Ventes aux Enchères est chargé de la liquidation des dossiers contentieux et de l'organisation des ventes aux enchères.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Contentieux ;
- le Bureau des Ventes aux Enchères.

ARTICLE 300.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Statistiques et du Suivi des Performances est chargé de la collecte des statistiques, de la confection du tableau de bord et de l'analyse des données.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Statistiques ;
- le Bureau du Suivi des Recettes et de l'Analyse des Données.

PARAGRAPHE I DE LA SOUS-DIRECTION DU TRAITEMENT DU FRET

ARTICLE 301.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Traitement du Fret est chargée :

- de l'arraisonnement des moyens de transport internationaux ;
- du traitement des manifestes à l'importation et à l'exportation ;
- de la gestion de l'écor des marchandises à l'importation et à l'exportation ;
- de la gestion des magasins et aires de dédouanement ;
- de la surveillance des sites de dédouanement.

(2) Elle comprend :

- le Service de Traitement des Manifestes Import ;

- le Service de Traitement des Manifestes Export ;
- le Service de Suivi des Magasins, des Aires de Dédouanement et d'Ecor ;
- la Subdivision Active des Arraisonnements, des accès portuaires et de la Surveillance des Terminaux.

ARTICLE 302.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Traitement des Manifestes Import est chargé :

- du traitement des manifestes import ;
- de la gestion du système EDI de réception des manifestes électroniques ;
- de la représentation de la douane aux conférences de cargaison au port.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, six (06) Inspecteurs de Visite.

ARTICLE 303.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Traitement des Manifestes Export est chargé du traitement des manifestes export.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, quatre (04) Inspecteurs de Visite.

ARTICLE 304.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Suivi des Magasins, des Aires de Dédouanement et d'Ecor est chargé de la gestion des magasins et de l'Ecor des marchandises à l'importation et à l'exportation.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Ecor Import ;
- le Bureau de l'Ecor Export.

ARTICLE 305.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Subdivision, la Subdivision Active des Arraisonnements, des Accès Portuaires et de la Surveillance des Terminaux est chargée de l'arraisonnement des navires et autres embarcations, des accès portuaires et de la surveillance des terminaux.

(2) Elle comprend :

- la Brigade des Accès Portuaires ;
- la Brigade de Surveillance des Terminaux ;
- la Brigade d'Arraisonnement.

PARAGRAPHE II DE LA RECETTE DES DOUANES

ARTICLE 306.- (1) Placée sous l'autorité d'un Receveur, la Recette des Douanes est un poste comptable du Trésor, chargé :

- de l'encaissement des impôts, droits et taxes liquidés par les services des douanes du ressort de leur unité de rattachement ;
- de la signification et de la mise en œuvre des actes de poursuite;

- du reversement des fonds au poste comptable du trésor de rattachement ;
- de la confection des certificats mensuels des recettes ;
- des opérations de comptabilité et de la caisse ;
- du suivi du stock des restes à recouvrer ;
- de la tenue de la comptabilité suivant le plan comptable du trésor ;
- de la tenue, du classement et de la conservation des pièces, des documents de comptabilité générale et des archives ;
- de la confection des comptes de gestion.

(2) Elle comprend, selon le cas :

- la Caisse ;
- le Bureau de la Comptabilité ;
- le Bureau des Comptes de Gestion ;
- la Brigade de Recouvrement des Recettes des Douanes.

(3) Les Recettes des Douanes sont réparties de la manière suivante :

- les Recettes Principales des Douanes au siège des Secteurs des Douanes ;
- les Recettes des Douanes de Première Classe, au niveau des Bureaux Principaux hors classe ;
- les Recettes des Douanes de Deuxième Classe, au niveau des Bureaux Principaux.

ARTICLE 307.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade de Recouvrement des Recettes des Douanes est chargée :

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

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, dix (10) Agents de Poursuite.

SECTION II DU BUREAU DES DOUANES

ARTICLE 308.- (1) Les Bureaux des Douanes sont constitués :

- des Bureaux Principaux des Douanes Hors Classe;
- des Bureaux Principaux des Douanes ;
- des Bureaux Secondaires des Douanes.

(2) Un Arrêté du Ministre chargé des Douanes crée, en tant que de besoin, les Bureaux des Douanes énumérés à l'alinéa (1) ci-dessus.

PARAGRAPHE I
DU BUREAU PRINCIPAL DES DOUANES HORS CLASSE

ARTICLE 309.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau Principal, le Bureau Principal des Douanes Hors Classe est un bureau de plein exercice, ouvert à toutes les opérations de dédouanement. Il est chargé de la conduite des opérations de dédouanement pour les matières relevant de sa compétence :

(2) Il comprend :

- la Recette des Douanes de Première Classe;
- le Service de Vérification et de Liquidation ;
- le Service des Entrepôts ;
- le Service des Admissions Temporaires ;
- le Service du Transit ;
- le Service de Contrôle des Hydrocarbures ;
- le Service Central d'Exploitation ;
- le Service de Gestion du Contentieux et Autres Emoluments.

ARTICLE 310.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Vérification et de Liquidation est chargé :

- de la vérification des déclarations ;
- de la visite des marchandises.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, dix (10) Inspecteurs de Visite, dix (10) Préposés Visiteurs.

ARTICLE 311.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Entrepôts est chargé de la vérification, de la liquidation, du contrôle et de l'apurement des déclarations des marchandises placées en entrepôt.

(2) Il comprend, outre le Chef de service, dix (10) Inspecteurs de Visite.

ARTICLE 312.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de service, le service des Admissions Temporaires est chargé de la vérification, de la liquidation, du contrôle et de l'apurement des déclarations de marchandises devant séjourner à titre temporaire à l'intérieur et à l'extérieur du territoire.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, six (06) Inspecteurs de Visite.

ARTICLE 313.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Transit est chargé de la vérification, de la liquidation, du contrôle et de l'apurement des déclarations de marchandises en transit.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service cinq (05) Inspecteurs Vérificateurs et cinq (05) Préposés Visiteurs.

ARTICLE 314.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Contrôle des Hydrocarbures est chargé de :

- la surveillance des champs d'exploitation pétrolière et de l'embarquement du pétrole brut ;
- la surveillance des entrepôts des hydrocarbures ;
- la vérification, de la liquidation, du contrôle et de l'apurement des déclarations relatives aux hydrocarbures.

(2) Il comprend, outre le Chef Brigade, trois (03) Contrôleurs des Hydrocarbures.

ARTICLE 315.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Central d'Exploitation est chargé :

- de la collecte des statistiques de la navigation aérienne ;
- de la réception et de l'enregistrement des manifestes ;
- de la tenue des fichiers de référence des aéronefs ;
- du suivi des états différentiels ;
- de la délivrance des certificats d'origine ;
- de l'apurement des licences et des manifestes ;
- de la suite des acquis.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Gestion des Acquis et Sommiers ;
- le Bureau des Statistiques, des Apurements et des Archives.

ARTICLE 316.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Gestion du Contentieux et Autres Emoluments est chargé du suivi des affaires contentieuses, des poursuites et du recouvrement des pénalités, de la garde des marchandises en dépôt et de la répartition des autres émoluments.

(2) Il comprend :

- un Bureau du Contentieux ;
- un Bureau de la Répartition.

ARTICLE 317.- Les Bureaux Principaux des Douanes Hors Classe sont créés par arrêté du Ministre des Finances.

PARAGRAPHE II DU BUREAU PRINCIPAL DES DOUANES

ARTICLE 318.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau Principal des Douanes est un bureau ouvert aux opérations de dédouanement spécifiques. Il est chargé de la conduite des opérations de dédouanement pour les matières relevant de sa compétence ;

(2) Il comprend :

- deux (2) Préposés Visiteurs;
- deux (2) Inspecteurs de Visite ;
- la Section de Vérification et de Liquidation ;
- la Section du Contentieux.

ARTICLE 319.- Les Bureaux Principaux des Douanes sont créés par arrêté du Ministre des Finances.

PARAGRAPHE III
DE BUREAU SECONDAIRE DES DOUANES

ARTICLE 320.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Bureau, le Bureau Secondaire des Douanes est un bureau de moyenne importance, ouvert à certaines opérations de dédouanement.

(2) Les Bureaux Secondaires des Douanes comprennent des sections selon les cas.

ARTICLE 321.- Les Bureaux Secondaires des Douanes sont créés par arrêté du Ministre des Finances.

SECTION III
DES SERVICES DE SURVEILLANCE DOUANIERE

ARTICLE 322.- Les services de Surveillance Douanière sont constitués :

- des Groupements Actifs des Douanes ;
- des Subdivisions des Douanes ;
- des Brigades de Subdivision des Douanes ;
- des Postes des Douanes ;
- des Unités Opérationnelles.

PARAGRAPHE I
DU GROUPEMENT ACTIF DES DOUANES

ARTICLE 323.- (1) Placé sous l'autorité d'un Commandant, le Groupement Actif est une unité de surveillance chargée de la coordination, de la supervision, de l'évaluation et du suivi de la mise en oeuvre du plan d'action des structures de surveillance du Secteur des Douanes.

(2) Il comprend :

- le Commandant Adjoint;
- cinq (5) Inspecteurs de Surveillance ;
- le Bureau de Renseignement.

PARAGRAPHE II
DE LA SUBDIVISION DES DOUANES

ARTICLE 324.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Subdivision, la Subdivision des Douanes est chargée de la surveillance des frontières, des ports et des aéroports, des gares ferroviaires et routières, en vue de la recherche et de la constatation de la fraude à la législation et à la réglementation douanières, ainsi qu'aux réglementations sectorielles.

(2) Les Subdivisions des Douanes sont réparties en Subdivisions Commerciales des Douanes et en Subdivisions Actives des Douanes.

ARTICLE 325.- Placée sous l'autorité d'un Chef de Subdivision, la Subdivision Commerciale des Douanes est chargée du suivi des opérations de dédouanement des marchandises en appui aux Bureaux des Douanes.

ARTICLE 326.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Subdivision, la Subdivision Active des Douanes est chargée spécialement de la lutte contre la contrebande et la contrefaçon.

(2) Chaque Subdivision Commerciale ou Active des Douanes comprend des Brigades des Douanes:

ARTICLE 327.- Les Subdivisions des Douanes sont créées par arrêté du Ministre des Finances.

PARAGRAPHE III
DE LA BRIGADE DE SUBDIVISION DES DOUANES

ARTICLE 328.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade de Subdivision, la Brigade de Subdivision des Douanes, dans son ressort territorial, est chargée la surveillance des frontières, des ports et des aéroports, des gares ferroviaires et routières, en vue de la recherche et de la constatation de la fraude à la législation et aux réglementations sectorielles.

(2) Les Brigades de Subdivision des Douanes sont réparties en Brigades Commerciales de Subdivision des Douanes et en Brigades Actives de Subdivision des Douanes.

(3) Un arrêté du Ministre chargé de l'administration des douanes crée, en tant que de besoin, des Brigades de Subdivision des Douanes.

PARAGRAPHE IV
DU POSTE DES DOUANES

ARTICLE 329.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Poste, le Poste des Douanes est chargé dans son rayon de compétence, de la surveillance, de la liquidation et de la collecte des droits et taxes.

(2) Chaque Poste des Douanes comprend, outre le Chef de Poste, cinq (05) Agents de Surveillance des Douanes.

(3) Un arrêté du Ministre chargé de l'administration des douanes crée, en tant que de besoin, des Postes des Douanes.

ARTICLE 330.- Les Chefs des Brigades de Subdivision et les Chefs des Postes des Douanes exercent leurs fonctions, en liaison avec le Chef du Bureau Principal ou Secondaire, Receveur-poursuivant le plus proche.

PARAGRAPHE V DES UNITES OPERATIONNELLES

ARTICLE 331.- Les Unités Opérationnelles du Groupement Spécial d'Intervention douanière comprennent :

- la Subdivision de Surveillance Aéronavale de Douala ;
- la Subdivision de Surveillance Navale de Kribi ;
- la Subdivision de Surveillance Aéroterrestre de Garoua ;
- les Bureaux de Commandement et de Transmission de Campo, Mouanko, Idenau, Limbe, Lobe, Idabato, Moloundou et Kousseri.

CHAPITRE III **DES SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION** **GENERALE DES IMPOTS**

ARTICLE 332.- Les Services Déconcentrés relevant de la Direction Générale des Impôts comprennent :

- les Centres Provinciaux des Impôts ;
- les Centres des Impôts des Moyennes Entreprises ;
- les Centres Divisionnaires ou Spécialisés des Impôts.

SECTION I DU CENTRE PROVINCIAL DES IMPOTS

ARTICLE 333.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre Provincial des Impôts est chargé, dans son ressort territorial de compétence :

- du suivi de l'application des textes législatifs et réglementaires en matière fiscale ;
- du contrôle, de la coordination et de l'animation de l'activité de tous les services des impôts installés dans son ressort territorial de compétence ainsi que de la formation du personnel ;
- de la collecte, de la centralisation, de la mise à disposition et du suivi de l'exploitation par les services compétents des renseignements à but fiscal ;
- de l'identification, de la localisation et de l'immatriculation des contribuables ;

- des émissions et du recouvrement en matière d'impôts directs et indirects, de droits d'enregistrement et du timbre, de redevances et taxes diverses ;
- des contrôles et vérifications en matière d'impôts directs, indirects, des droits d'enregistrement et du timbre, de redevances et taxes diverses ;
- de l'exploitation fiscale des informations foncières ;
- de la curatelle et du contrôle des successions et des biens vacants ;
- de la centralisation des données statistiques sur les émissions et le recouvrement en matière d'impôts directs et indirects, de droits d'enregistrement, du timbre et de la curatelle, de redevances et taxes diverses, y compris les taxes pétrolières, minières, forestières, agricoles, pastorales et sur les produits halieutiques ;
- de la lutte et de la répression pénale de la fraude fiscale ;
- de l'instruction des requêtes gracieuses et contentieuses des contribuables ;
- de l'installation et du contrôle des machines à timbrer ;
- de l'approvisionnement, de la conservation et du contrôle des timbres et des valeurs fiscales.

ARTICLE 334.- Les Centres Provinciaux des Impôts sont classés par Centres Provinciaux des Impôts de Première Classe et Centres Provinciaux des Impôts de Deuxième Classe.

ARTICLE 335.- Les Centres Provinciaux des Impôts de Première et de Deuxième Classe sont créés par arrêté du Ministre des Finances.

ARTICLE 336.- Le Centre Provincial des Impôts de Première Classe comprend :

- le Bureau du Courrier ;
- le Service de la Communication ;
- le Service des Affaires Générales ;
- la Brigade Provinciale des Enquêtes et des Recherches ;
- la Cellule du Contentieux ;
- la Cellule Provinciale de Programmation et du Suivi des Contrôles et des Vérifications ;
- la Cellule des Statistiques, de l'Immatriculation, du Contrôle de Gestion et de l'Informatique ;
- la Cellule Spéciale d'Enregistrement ;
- l'Inspection Provinciale des Services de Première Classe ;
- la Recette Provinciale des Impôts de Première Classe.

ARTICLE 337.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Communication est chargé :

- de la mise en œuvre des procédures de communication entre les services du centre provincial des impôts ;
- de l'information des agents des impôts et du public ;
- de contribuer à la mise à jour des données et informations des réseaux de communication électronique interne et externe du Centre Provincial des Impôts ;
- des relations avec les organes de communication ;

- de la diffusion des publications du centre provincial des impôts.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Communication ;
- le Bureau de l'Information.

ARTICLE 338.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de la gestion du personnel ;
- de l'élaboration et de l'exécution du budget du Centre Provincial des impôts ;
- de l'exécution, du suivi et du contrôle des dépenses ;
- de la tenue de la comptabilité des dépenses ;
- de la gestion du matériel, des imprimés et de la documentation ;
- de la diffusion de la documentation auprès des services ;
- du suivi et de la mise en œuvre des plans de formation continue annuels des personnels du Centre provincial des Impôts ;
- de l'encadrement des stages pratiques des élèves de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel ;
- le Bureau du Budget et Matériel ;
- le Bureau de la Formation.

ARTICLE 339.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade Provinciale des Enquêtes et des Recherches de première classe est chargée :

- de la recherche, de la collecte et de l'exploitation des informations, renseignements et données permettant la découverte de la matière imposable ;
- d'enrichir les bases de données des informations recueillies et traitées.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, huit (08) Inspecteurs Enquêteurs.

ARTICLE 340.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contentieux est chargée :

- du suivi, de l'instruction et de l'apurement des recours contentieux et gracieux en toute matière fiscale, pour les affaires relevant de sa compétence ;
- de la préparation et de la transmission à l'administration centrale des propositions de poursuites pénales pour les infractions fiscales concernant les dossiers relevant de sa compétence.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 341.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Provinciale de Programmation et du Suivi des Contrôles et des Vérifications est chargée :

- de la participation à la programmation des contrôles ;
- du suivi de l'exploitation des renseignements reçus ;
- du suivi et de l'évaluation de la bonne exécution du programme des contrôles et des vérifications du centre provincial ;
- de la consolidation des données relatives au contrôle fiscal ;
- de la validation, en premier ressort, des demandes de remboursement des crédits de TVA.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 342.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Statistiques, de l'Immatriculation, du Contrôle de Gestion et de l'Informatique est chargée :

- de la collecte, de la consolidation et de l'analyse des statistiques sur les émissions et le recouvrement des impôts et taxes ;
- de l'évaluation des performances des services à partir de la confection de tableaux de suivi ou autres indicateurs de performance ;
- de la coordination et du suivi de l'identification et de l'immatriculation des contribuables ;
- de la tenue, de la mise à jour et de la gestion du fichier des contribuables et du sommier immobilier ;
- des relations avec les autres administrations provinciales utilisatrices du Numéro d'Identifiant Unique ;
- de la mise en œuvre du schéma directeur de l'informatique au niveau de la direction provinciale ;
- des travaux d'accompagnement de l'informatisation des services ;
- de la maintenance du parc informatique de la direction provinciale.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, dix (10) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 343.-(1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule Spéciale de l'Enregistrement est chargée :

- du suivi des cellules d'enregistrement placées auprès des gestionnaires des crédits ;
- de la recherche et du contrôle des biens vacants et des successions dans le ressort de compétence territoriale du centre provincial ;
- de la gestion des successions et des biens vacants ;
- de l'enregistrement des marchés publics autres que ceux relevant de la compétence de la Direction des Grandes Entreprises et des centres des impôts des moyennes entreprises.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 344.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef d'Inspection, l'Inspection Provinciale des Services de Première Classe est chargée du contrôle et de l'audit des services.

(2) Elle comprend, outre le Chef d'Inspection, quatre (04) Inspecteurs Assistants.

ARTICLE 345.- (1) Placée sous l'autorité d'un Receveur Provincial des Impôts assisté d'un Fondé de pouvoirs, la Recette Provinciale des Impôts de Première Classe, poste comptable du Trésor, est chargée :

- de la coordination, du suivi et du contrôle de l'activité des recettes des centres des impôts et des régies de recettes ;
- de la consolidation des comptabilités des recettes des impôts ;
- de la centralisation et du transfert des produits recouverts pour le compte de l'Etat, à la trésorerie générale de rattachement et/ou à la Banque Centrale ;
- de la centralisation et du transfert des produits recouverts pour le compte des collectivités et des établissements publics au profit des bénéficiaires ;
- de la tenue des statistiques et indicateurs de gestion et de l'analyse des résultats du recouvrement ;
- du suivi de l'action en recouvrement et du stock des restes à recouvrer ;
- de la vente de timbres et des valeurs fiscales.

(2) Elle comprend :

- le Service de Coordination de l'Action en Recouvrement ;
- le Service de la Comptabilité et de la Caisse ;
- le Service des Valeurs Fiscales.

ARTICLE 346.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Coordination et de l'Action en Recouvrement est chargé de la coordination, du suivi, du contrôle des activités et de l'appui en recouvrement des recettes des Centres des Impôts et des Régies de recettes.

2) Il comprend :

- le Bureau de Coordination de l'Action en Recouvrement ;
- Dix (10) Agents de recouvrement.

ARTICLE 347.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité et de la Caisse est chargé de la consolidation des comptabilités des Recettes des Impôts, de la centralisation et du transfert des produits recouverts pour le compte de l'Etat, à la Trésorerie Générale de rattachement et /ou à la Banque Centrale.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la comptabilité ;
- la Caisse.

ARTICLE 348.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Valeurs Fiscales est chargé de la gestion des Timbres et autres Valeurs Fiscales.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Valeurs fiscales ;
- le Bureau du Contrôle.

ARTICLE 349.- Le Centre Provincial des Impôts de Deuxième Classe comprend :

- le Bureau du Courrier ;
- le Bureau de la Communication ;
- le Service du Contentieux ;
- le Service des Affaires Générales ;
- le Service Spécial d'Enregistrement ;
- le Service des Statistiques, de l'Immatriculation, du Contrôle de Gestion et de l'Informatique ;
- la Brigade Provinciale des Contrôles et des Vérifications ;
- la Brigade Provinciale des Enquêtes et des Recherches de Deuxième Classe ;
- la Recette Provinciale des Impôts de Deuxième Classe ;
- l'Inspection Provinciale des Services de Deuxième Classe ;

ARTICLE 350.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contentieux du Centre Provincial des Impôts de Deuxième Classe est chargée :

- du suivi, de l'instruction et de l'apurement des recours contentieux et gracieux en toute matière fiscale, pour les affaires relevant de sa compétence ;
- de la préparation et de la transmission à l'Administration centrale des propositions de poursuites pénales pour les infractions fiscales concernant les dossiers relevant de sa compétence.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, quatre (04) Inspecteurs Rédacteurs.

ARTICLE 351.-(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Générales est chargé :

- de la gestion du personnel ;
- de l'élaboration et de l'exécution du budget du centre provincial des impôts ;
- de l'exécution, du suivi et du contrôle des dépenses ;
- de la tenue de la comptabilité des dépenses ;
- de la gestion du matériel, des imprimés et de la documentation ;
- de la diffusion de la documentation auprès des services ;
- du suivi et de la mise en œuvre des plans de formation continue annuels des personnels du Centre provincial des Impôts ;
- de l'encadrement des stages pratiques des élèves de l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel ;
- le Bureau du Budget et Matériel ;
- le Bureau de la Formation.

ARTICLE 352.-(1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Spécial de l'Enregistrement du Centre Provincial de Deuxième Classe est chargé :

- de la recherche et du contrôle des biens vacants et des successions dans le ressort de compétence territoriale du centre provincial ;
- de la gestion des successions et des biens vacants ;
- de l'enregistrement des certificats de vente des véhicules ;
- de l'enregistrement des marchés publics autres que ceux relevant de la compétence de la Direction des Grandes Entreprises et des Centres des Impôts des Moyennes Entreprises.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, deux (02) Inspecteurs Rédacteurs.

ARTICLE 353.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Statistiques, de l'Immatriculation, du Contrôle de Gestion et de l'Informatique est chargé :

- de la collecte, de la consolidation et de l'analyse des statistiques sur les émissions et le recouvrement des impôts et taxes ;
- de l'évaluation des performances des services à partir de la confection de tableaux de suivi ou autres indicateurs de performance ;
- de la coordination et du suivi de l'identification et de l'immatriculation des contribuables ;
- de la tenue, de la mise à jour et de la gestion du fichier des contribuables et du sommier immobilier ;
- des relations avec les autres administrations provinciales utilisatrices du Numéro d'Identifiant Unique ;
- de la mise en œuvre du schéma directeur de l'informatique au niveau de la direction provinciale ;
- des travaux d'accompagnement de l'informatisation des services ;
- de la maintenance du parc informatique de la direction provinciale.

(2) Il comprend, outre le Chef de Service, trois (03) Inspecteurs Rédacteurs.

ARTICLE 354.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade Provinciale des Contrôles et des Vérifications de Deuxième Classe est chargée :

- de la participation à la programmation des contrôles ;
- du suivi de l'exploitation des renseignements reçus ;
- du suivi, de l'animation et de l'exécution des programmes de contrôles et des vérifications relevant de sa compétence ;
- de la consolidation des données relatives au contrôle fiscal ;

- de la validation, en premier ressort, des demandes de remboursement des crédits de TVA.

(2) Elle comprend :

- six (06) Inspecteurs Vérificateurs ;
- un (01) Bureau de la Coordination.

ARTICLE 355.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade des Enquêtes et des Recherches de Deuxième Classe est chargée :

- de la recherche, de la collecte et de l'exploitation des informations, renseignements et données permettant la découverte de la matière imposable ;
- d'enrichir les bases de données des informations recueillies et traitées.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, deux (02) Inspecteurs Enquêteurs.

ARTICLE 356.- (1) Placée sous l'autorité d'un Receveur Provincial des Impôts assisté d'un Fondé de Pouvoirs, la Recette Provinciale des Impôts de Deuxième Classe, poste comptable du Trésor, est chargée :

- de la coordination, du suivi et du contrôle de l'activité des recettes des centres des impôts et des régies de recettes ;
- de la consolidation des comptabilités des recettes des impôts ;
- de la centralisation et du transfert des produits recouverts pour le compte de l'Etat, à la trésorerie générale de rattachement et/ou à la Banque Centrale ;
- de la centralisation et du transfert des produits recouverts pour le compte des collectivités et des établissements publics au profit des bénéficiaires ;
- de la tenue des statistiques et indicateurs de gestion et de l'analyse des résultats du recouvrement ;
- du suivi de l'action en recouvrement et du stock des restes à recouvrer ;
- de la vente de timbres et des valeurs fiscales.

(2) Elle comprend :

- le Bureau de la Comptabilité et de la Caisse ;
- le Bureau des Valeurs Fiscales ;
- la Brigade de Recouvrement.

ARTICLE 357.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade la Brigade de Recouvrement est chargée :

- de l'exécution des avis de mise en recouvrement et autres titres de créance ;
- du suivi de la gestion des restes à recouvrer ;
- de la signification et de la mise en œuvre des actes de poursuite.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, quatre (04) Agents de Recouvrement.

ARTICLE 358.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef d'Inspection, l'Inspection Provinciale des Services de Deuxième Classe est chargée du contrôle et de l'audit des services.

(2) Elle comprend, outre le Chef d'Inspection, deux (02) Inspecteurs Assistants.

SECTION II DES CENTRES DES IMPÔTS DES MOYENNES ENTREPRISES

ARTICLE 359.- Les Centres des Impôts des Moyennes Entreprises sont chargés, à l'intérieur d'un ressort territorial donné, des opérations d'assiette, de contrôle, de recouvrement et du contentieux des impôts, droits et taxes relevant de la compétence de la Direction Générale des Impôts.

ARTICLE 360.- Les Centres des Impôts des Moyennes Entreprises sont créés par arrêté du Ministre des Finances.

SECTION III DES CENTRES DIVISIONNAIRES OU SPECIALISES DES IMPOTS

ARTICLE 361.- (1) Les Centres Divisionnaires ou Spécialisés des Impôts sont chargés, à l'intérieur d'un ressort territorial donné, des opérations d'assiette, de contrôle, de recouvrement et du contentieux des impôts, droits et taxes relevant de la compétence de la Direction Générale des Impôts.

(2) les Centres Divisionnaires des Impôts sont classés par Centres Divisionnaires des Impôts de Première Classe et Centres Divisionnaires des Impôts de Deuxième Classe.

ARTICLE 362.- Les Centres Divisionnaires ou Spécialisés des Impôts sont créés par Arrêté du Ministre des Finances.

CHAPITRE IV DES SERVICES DECONCENTRES DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR, DE LA COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE

ARTICLE 363.- Les Services Déconcentrés de la Direction Générale du Trésor et de la Coopération Financière et Monétaire comprennent :

- la Paierie Générale du Trésor ;
- les Paeries Spécialisées ;
- les Trésoreries Générales ;
- les Services Provinciaux des Affaires Monétaires et des Assurances ;
- les Recettes des Finances ;
- les Perceptions ;
- les Agences Comptables.

SECTION I
DE LA PAIERIE GENERALE DU TRESOR

ARTICLE 364.- (1) Placée sous l'autorité d'un Payeur Général, la Paierie Générale du Trésor est chargée :

- des opérations comptables à son initiative (ou celles des payeurs spécialisés) ;
- du suivi des opérations comptables des missions diplomatiques et consulaires ainsi que celles des représentations permanentes du Cameroun à l'étranger ;
- de la centralisation des opérations des paeries auprès des missions diplomatiques et consulaires ainsi que celles des représentations permanentes du Cameroun à l'étranger.

(2) Elle comprend :

- deux (2) Fondés de Pouvoirs ;
- la Brigade de Vérification et des Poursuites ;
- le Service de la Comptabilité et de la Caisse ;
- le Service de la Solde et des Pensions ;
- le Service de la Dépense de Matériel ;
- le Service des Titres de Règlement ;
- le Service des Oppositions ;
- le Service du Compte de Gestion ;
- le Service du Contrôle et du Traitement Informatique des Comptabilités ;
- le Service du Portefeuille, des Précomptes et du Suivi des Opérations Spécifiques.

ARTICLE 365.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade de Vérifications et des Poursuites est chargée :

- du contrôle des services de la Paierie Générale, des Paeries Spécialisées, et des Paeries auprès des Missions Diplomatiques et Consulaires ;
- des opérations de recouvrement et de poursuites.

(2) Elle comprend :

- cinq (05) Inspecteurs Vérificateurs ;
- trois (03) Huissiers du Trésor.

ARTICLE 366.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité et de la Caisse est chargé :

- des opérations de comptabilité et de caisse ;
- de la tenue des comptes de disponibilités ;
- de la conservation et de la manipulation des fonds et des valeurs ;
- de l'encaissement des recettes diverses ;
- de la tenue des livres et documents comptables ;
- de la production des états de synthèse et de la balance des comptes.

(2) Il comprend :

- le Bureau d'Appui et de Liaison ;
- le Bureau de la Comptabilité ;
- le Bureau de l'Etat de Concordance Bancaire ;
- le Bureau des Opérations Diverses ;
- le Bureau des Règlements par Bon et Virement ;
- le Bureau de Règlement par Chèque Spécial du Trésor ;
- le Bureau de Saisie et de Production des Situations Périodiques ;
- la Caisse.

ARTICLE 367.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde et des Pensions est chargé en ce qui concerne les administrations où la déconcentration n'est pas encore opérationnelle :

- du suivi et du visa de la rémunération des personnels de l'Etat ;
- du contrôle de la régularité juridique, de la liquidation et du visa des actes administratifs portant attribution des pensions et rentes viagères ;
- de la retenue à la source des sommes indûment perçues par les personnels de l'Etat.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Liaison Informatique ;
- le Bureau des Personnels Civils et Financiers ;
- le Bureau des Personnels Educatifs et Sociaux ;
- le Bureau des Personnels Judiciaires et Techniques ;
- le Bureau des Pensions.

ARTICLE 368.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Dépenses de Matériel est chargé :

- du contrôle formel et du contrôle de validation des dépenses de matériel ;
- de la tenue des fiches de contrôle des engagements ;
- de la notification, du suivi des rejets techniques et administratifs et de la relance des administrations ;
- du contrôle formel et de la validation des comptabilités des caisses d'avance.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Caisses d'Avance ;
- le Bureau des Frais de Déplacement ;
- le Bureau des Locations Administratives ;
- le Bureau des Marchés ;
- le Bureau des Autres Dépenses de Matériel.

ARTICLE 369.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Titres de Règlement est chargé :

- du traitement et de la distribution des titres de règlement ;
- de la gestion du contentieux des titres de règlement.

(2) Il comprend :

- le Bureau de Rattachement ;
- le Bureau des Titres de Règlement ;
- le Bureau du Contentieux des Titres.

ARTICLE 370.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Oppositions est chargé :

- de la gestion des fiches de précomptes ;
- de l'exploitation des bordereaux de retenues ;
- de la production des états périodiques ;
- du reversement aux divers bénéficiaires des sommes retenues.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Exploitation et de la Relance ;
- le Bureau des Bulletins de Liquidation des Recettes ;
- le Bureau des Retenues sur Dépenses de Matériel ;
- le Bureau des Retenues sur Solde.

ARTICLE 371.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Compte de Gestion est chargé de :

- la reddition du compte de gestion de la paierie générale et de sa transmission à l'organisme chargé de l'apurement ;
- la conservation des documents comptables y afférents.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Compte de Gestion ;
- le Bureau des Archives.

ARTICLE 372.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contrôle et du Traitement Informatique des Comptabilités est chargé de :

- la vérification, du contrôle formel et de la régularité des comptabilités de la Paierie Générale et de ses postes rattachés;
- la saisie des comptabilités des postes rattachés ;
- la réception des comptabilités et de la relance ;
- l'édition des états de synthèse et de la balance des comptes.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Réception des Comptabilités et de la Relance;
- le Bureau du Contrôle Formel et de Validation ;
- le Bureau du Traitement Informatique des Comptabilités ;
- le Bureau des Rejets Comptables.

ARTICLE 373.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Portefeuille, des Précomptes et du Suivi des Opérations Spécifiques est chargé :

- de la gestion des valeurs inactives ;
- de la confection du compte d'emploi des ventes de timbres pour la Paierie Générale et ses postes rattachés ;
- de la tenue du fichier sur le cautionnement des comptables ;
- du suivi des précomptes sur crédit automobile des personnels civils et militaires ;
- du suivi de l'exécution des débits comptables ;
- du suivi de l'exécution des opérations de dépenses ou de recettes spécifiques ;
- de l'exploitation des pièces justificatives des dépenses spécifiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Portefeuille ;
- le Bureau des Précomptes ;
- le Bureau des Opérations spécifiques.

SECTION II DE LA PAIERIE SPECIALISEE

ARTICLE 374.- (1) Placée sous l'autorité d'un Payeur, la Paierie Spécialisée est chargée:

- du contrôle et de l'exécution des opérations comptables ;
- du contrôle formel des dépenses de matériel du Ministère ;
- du suivi et du visa de la rémunération des personnels de l'Etat ;
- du contrôle de la régularité juridique, de la liquidation et du visa des actes administratifs portant attribution des pensions et rentes viagères ou relatifs aux mutations ;
- de la retenue à la source des sommes indûment perçues par les personnels de l'Etat ;
- de la gestion des fiches de précomptes ;
- de l'exploitation des états de retenues ;
- du reversement aux divers bénéficiaires des sommes retenues ;
- de la tenue de la comptabilité ;
- la production des états de synthèse du budget du Ministère ;
- de la production du compte de gestion du Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Bureau des Affaires Générales ;
- un Fondé de Pouvoirs ;
- le Service de la Comptabilité et de la Caisse ;
- le Service de Validation Trésor ;

- le Service des Dépenses de Matériel ;
- le Service du Compte de Gestion.

(3) Les Paieries Spécialisées sont créées auprès de certains départements ministériels par un arrêté du Ministre en charge des finances.

ARTICLE 375.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité et de la Caisse est chargé :

- du contrôle et de l'exécution des opérations comptables ;
- de la tenue de la comptabilité ;
- la production des états de synthèse.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Comptabilité et de la Caisse ;
- le Bureau des Opérations Diverses ;
- la Caisse.

ARTICLE 376.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de Validation Trésor est chargé :

- du suivi et du visa de la rémunération des personnels de l'Etat ;
- du contrôle de la régularité juridique, de la liquidation et du visa des actes administratifs portant attribution des pensions et rentes viagères ou relatifs aux mutations ;
- de la retenue à la source des sommes indûment perçues par les personnels de l'Etat ;
- de la gestion des fiches des précomptes ;
- de l'exploitation des états de retenues ;
- de la confection des états de reversement aux divers bénéficiaires des sommes retenues.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Visa ;
- le Bureau du Contrôle.

ARTICLE 377.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Dépenses de Matériel est chargé :

- du contrôle formel et du contrôle de validation des dépenses de matériel du département ministériel ;
- de la tenue des fiches de contrôle des engagements et des accréditations ;
- de la ventilation des rejets techniques et administratifs et de la relance ;
- du traitement et du suivi des caisses d'avance.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Caisses d'avance ;
- le Bureau du Contrôle.

ARTICLE 378.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Compte de Gestion est chargé de la confection du compte de gestion du Ministère.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Compte Administratif ;
- le Bureau du Compte de Gestion.

SECTION III DE LA TRESORERIE GENERALE

ARTICLE 379.- (1) Placée sous l'autorité d'un Trésorier-Payeur Général, la Trésorerie Générale est chargée de la supervision, de la coordination et du contrôle des opérations comptables de sa circonscription financière.

(2) Elle comprend :

- deux (2) Fondés de Pouvoirs ;
- deux (2) huissiers du trésor ;
- le Bureau des Affaires Générales ;
- la Brigade de Contrôles et de Vérification ;
- le Service de la Comptabilité et de la Caisse ;
- le Service de la Dépense et du Recouvrement ;
- le Service des Comptes de Gestion ;
- le Service des Dépôts et Consignations ;
- le Service de Contrôle et de Traitement Informatique de Comptabilités ;
- le Service du Portefeuille.

ARTICLE 380.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Brigade, la Brigade de Contrôles et de Vérifications est chargée :

- du contrôle des services de la Trésorerie Générale et des Postes Comptables rattachés ;
- de l'évaluation de l'organisation et du fonctionnement des services de la trésorerie.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Brigade, dix (10) Inspecteurs Vérificateurs.

ARTICLE 381.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité et de la Caisse est chargé :

- des opérations de la comptabilité et de caisse ;
- de la tenue et du suivi des comptes de disponibilités ;
- de l'encaissement des recettes ;

- de la tenue des registres et journaux comptables ;
- de la production de la comptabilité ;
- de la production des états de synthèse.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Comptabilité ;
- le Bureau de Contrôle Formel et de Mise en Forme des Comptabilités ;
- le Bureau des Opérations Diverses ;
- le Bureau de la Saisie et de la Production des Situations Périodiques ;
- la Caisse.

ARTICLE 382.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Dépense et du Recouvrement est chargé :

- du contrôle de la régularité et la validation des opérations de dépense ;
- des opérations de recouvrement ;
- de la production de l'état d'exécution du budget de la circonscription financière, en liaison avec le Service de Contrôle et de Traitement Informatique de Comptabilités.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Dépenses de Matériel ;
- le Bureau des Dépenses de Personnel ;
- le Bureau des Oppositions.

ARTICLE 383.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Comptes de Gestion est chargé :

- de la confection et de la mise en état d'examens des comptes de gestion ;
- du classement des pièces justificatives des recettes et des dépenses ;
- du rapprochement des états.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Comptes de Gestion des Collectivités Territoriales Décentralisées ;
- le Bureau du Compte de Gestion de l'Etat ;
- le Bureau du Compte de Gestion des Etablissements Publics ;
- le Bureau des Archives.

ARTICLE 384.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Dépôts et Consignations est chargé du suivi des dépôts et des consignations diverses.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Dépôts et Consignations;
- le Bureau des Remboursements.

ARTICLE 385.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Contrôle et du Traitement Informatique des Comptabilités est chargé :

- du contrôle formel et de la régularité des comptabilités de la Trésorerie Générale et des postes comptables rattachés ;
- du suivi des mouvements de fonds et des comptes réciproques ;
- du contrôle de codification des pièces comptables et des comptabilités ;
- du contrôle et de l'exploitation des états de concordance bancaire ;
- du contrôle et de l'apurement des comptes d'imputation provisoire et des rejets ;
- de la saisie des comptabilités des postes comptables rattachés ;
- de la saisie des fiches de suivi de l'exécution du budget ;
- de l'édition des documents de synthèse et de la balance des comptes.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Archives ;
- le Bureau du Contrôle des Comptabilités et de l'Apurement des Comptabilités ;
- le Bureau du Suivi des Rejets Comptables et des Situations Périodiques ;
- le Bureau de Réception des Comptabilités et de Relance ;
- le Bureau du Traitement Informatique des Comptabilités.

ARTICLE 386.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Portefeuille est chargé de la gestion des valeurs inactives.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Timbres et Vignettes ;
- le Bureau des Autres Valeurs.

ARTICLE 387.- Les Services du Portefeuille et des Dépôts et Consignations forment un seul Service dans les Trésoreries Générales autres que celles de Douala et Yaoundé.

SECTION IV DU SERVICE PROVINCIAL DES AFFAIRES MONETAIRES ET DES ASSURANCES

ARTICLE 388.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service Provincial des Affaires Monétaires et des Assurances est chargé :

- du suivi des intermédiaires des assurances ;
- du suivi des activités de crédit et de microfinance ;
- du fichier et de la carte des établissements de microfinance au niveau local ;
- de la tenue du fichier et de la carte des bureaux de change manuel ;
- de la tenue et de la mise à jour du fichier et de la carte des intermédiaires d'assurances ;
- de l'élaboration des notes de synthèse sur les activités des établissements de microfinance ;
- de l'enregistrement et du suivi des bureaux de change ;
- de l'apurement des dossiers d'exportation.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Intermédiaires d'Assurances ;
- le Bureau des Etablissements de Microfinance et de Crédit ;
- le Bureau des Opérations de Change et des Transferts.

SECTION V
DE LA RECETTE DES FINANCES

ARTICLE 389.- (1) Placée sous l'autorité d'un Receveur des Finances, la Recette des Finances est chargée :

- des opérations de comptabilité et de caisse ;
- du contrôle des opérations de dépense ;
- des opérations de recouvrement ;
- du contrôle des perceptions du département.

(2) Elle comprend :

- un (1) Fondé de Pouvoirs ;
- six (6) Inspecteurs Vérificateurs ;
- deux (2) Agents de Recouvrement ;
- le Service de la Comptabilité et de la Caisse ;
- le Service de la Dépense et du Recouvrement.

(3) Les Recettes des Finances sont créées auprès des Chefs-lieux de départements.

ARTICLE 390.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité et de la Caisse est chargé :

- des opérations de la comptabilité et de caisse ;
- de la tenue et du suivi des comptes de disponibilités ;
- de l'encaissement des recettes ;
- de la tenue des registres et journaux comptables ;
- de la production de la comptabilité ;
- de la production des états de synthèse.

(2) Il comprend :

- la Caisse ;
- le Bureau de la Comptabilité ;
- le Bureau des Opérations Diverses ;
- le Bureau de la Saisie et de la Production des Situations Périodiques.

ARTICLE 391.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Dépense et du Recouvrement est chargé :

- du contrôle des opérations de dépense ;

- des opérations de recouvrement ;

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Dépense ;
- le Bureau des Titres de Règlement.

SECTION VI DE LA PERCEPTION

ARTICLE 392.- (1) Placée sous l'autorité d'un Percepteur, la Perception est chargée de :

- du contrôle des opérations de dépense ;
- des opérations de la comptabilité et de caisse ;
- des opérations de recouvrement.

(2) Elle comprend :

- un (01) Fondé de Pouvoirs ;
- la Caisse ;
- le Bureau de la Comptabilité ;
- le Bureau de la Dépense et du Contentieux du Recouvrement;
- le Bureau des Collectivités Territoriales Décentralisées.

(3) Les Perceptions sont classées en Perceptions de première classe et Perceptions de deuxième classe par un texte du Ministre chargé des finances.

SECTION VII DE L'AGENCE COMPTABLE

ARTICLE 393.- (1) Placées sous l'autorité d'un Agent Comptable, l'Agence Comptable est chargée :

- de la perception des recettes autorisées ;
- du règlement des dépenses ;
- de la tenue et de la production de la comptabilité générale ;
- de la garde et du maniement des fonds ;
- de la gestion de la trésorerie ;
- de la tenue, du classement et de la conservation des pièces, des documents de comptabilité générale et des archives du poste.

(2) Les Agences Comptables sont classées en Agences Comptables de première et de deuxième classe.

ARTICLE 394.- L'Agence Comptable de Première Classe comprend :

- le Bureau des Affaires Générales ;
- le Service de la Comptabilité et de la Caisse ;
- le Service de la Dépense et du Recouvrement.

ARTICLE 395.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Comptabilité et de la Caisse est chargé :

- de la confection des certificats mensuels de recettes et de dépenses ;
- de la confection du certificat de concordance entre la comptabilité administrative de l'ordonnateur et la comptabilité générale de l'agent comptable ;
- de la tenue, du classement et de la conservation des pièces, documents de comptabilité générales et des archives ;
- de la confection des comptes de gestion.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Comptabilité ;
- le Bureau des Opérations ;
- le Bureau du Compte de Gestion ;
- la Caisse.

ARTICLE 396.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Dépense et du Recouvrement est chargé :

- du contrôle de régularité des opérations de dépense ;
- du suivi des subventions et de la perception des autres recettes.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Dépense ;
- le Bureau des Oppositions ;
- le Bureau du Recouvrement.

ARTICLE 397.- L'Agence Comptable de Deuxième classe comprend :

- le Bureau de la Comptabilité et de la Caisse ;
- le Bureau du Compte de Gestion ;
- la Caisse.

TITRE VI **DES SERVICES EXTERIEURS**

ARTICLE 398.- (1) Les Services Extérieurs du Ministère des Finances sont constitués de services placés auprès de missions diplomatiques ou consulaires.

(2) Ils comprennent :

- les Contrôles Financiers auprès des Missions Diplomatiques ou Consulaires, qui relèvent de la Direction Générale du Budget ;
- les Paieries auprès des Missions Diplomatiques ou Consulaires, qui relèvent de la Direction Générale du Trésor, de la Coopération Financière et Monétaire.

(3) D'autres services extérieurs peuvent être créés dans les missions diplomatiques et consulaires, en tant que de besoin, par décret du Président de la République.

CHAPITRE I
DU CONTROLE FINANCIER AUPRES D'UNE MISSION DIPLOMATIQUE OU
CONSULAIRE

ARTICLE 399.- Placé sous l'autorité d'un Contrôleur Financier, le Contrôle Financier auprès d'une Mission Diplomatique ou Consulaire comprend :

- un Bureau des Engagements ;
- un Bureau des Visas.

CHAPITRE II
DE LA PAIERIE AUPRES D'UNE MISSION DIPLOMATIQUE
OU CONSULAIRE

ARTICLE 400.- (1) Placée sous l'autorité d'un Payeur, la Paierie auprès d'une Mission Diplomatique ou Consulaire est chargée :

- de la tenue de la comptabilité ;
- du contrôle et du règlement des dépenses des missions diplomatiques et consulaires ;
- des opérations de recouvrement et d'encaissement des recettes ;
- de la production des états de synthèse.

(2) Les Paieries auprès des Missions Diplomatiques sont créées par un décret du Président de la République.

TITRE VII
DES SERVICES RATTACHES

ARTICLE 401.- L'organisation et le fonctionnement des services rattachés au Ministre des Finances sont prévus par des textes particuliers.

TITRE VIII
DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 402.- Ont rang de :

Secrétaire Général de l'Administration Centrale

- les Directeurs Généraux.
- les Inspecteurs Généraux ;

Directeur de l'Administration Centrale

- les Conseillers Techniques ;
- les Inspecteurs des Inspections Générales ;

- les Chefs de Division ;
- les Chefs des Inspections Nationales des Services.

Directeur Adjoint de l'Administration Centrale

- l'Agent Comptable Central du Trésor ;
- les Chefs de Brigade de Contrôle de la Division de Contrôle, de l'Audit et de la Qualité de la dépense ;
- le Chef de Brigade de Contrôle de la Solde ;
- les Chefs des Centres Principaux des Impôts de Première Classe ;
- les Contrôleurs Provinciaux des Finances ;
- le Payeur Général ;
- Les Trésoriers Payeurs Généraux de Douala et de Yaoundé ;
- les Chefs de Secteurs des Douanes ;
- le Commandant du Groupement Spécial d'Intervention Douanière ;
- le Chef de la Brigade Nationale des Enquêtes Douanières.

Sous-Directeur de l'Administration Centrale

- les Chefs de Cellule ;
- les Chargés d'Etudes ;
- les Chefs de Brigade de Recouvrement dans les Trésoreries Générales de Première Classe ;
- le Chef de la Brigade des Etudes et des Recherches ;
- les Chefs des Brigades des Contrôles et des Vérifications de la Direction des Grandes Entreprises ;
- les Chefs d'Unités de Gestion de la Direction des Grandes Entreprises ;
- les Chefs des Brigades des Enquêtes et des Interventions ;
- le Chef de l'Inspection des Assurances et des Professions Connexes ;
- les Chefs des Services Provinciaux des Assurances et des Affaires Monétaires ;
- les Chefs des Centres Provinciaux des Impôts de Deuxième Classe ;
- les Chefs de Cellule des Centres Provinciaux des Impôts de Première Classe ;
- les Chefs des Brigades Provinciales des Enquêtes et des Recherches de Première Classe ;
- les Chefs des Inspections Provinciales des Services de Première Classe ;
- les Contrôleurs Financiers auprès des Ministères et des structures assimilées ;
- les Chefs des Centres des Impôts des Moyennes Entreprises ;
- les Contrôleurs Provinciaux des Finances ;
- les Chefs des Centres Spécialisés des Impôts ;
- les Fondés de Pouvoirs de l'Agence Comptable Centrale du Trésor, de la Paierie Générale, des Trésoreries Générales de Douala et de Yaoundé ;
- les Chefs des Centres Divisionnaires des Impôts de Première Classe ;
- les Inspecteurs de la Solde ;
- les Inspecteurs des Services ;
- les Inspecteurs du Budget ;
- les Trésoriers-Payeurs Généraux ;
- les Receveurs-Payeurs Généraux ;
- les Receveurs des Finances de Douala et Yaoundé ;
- le Receveur des Impôts de la Division des Grandes Entreprises ;
- les Receveurs Provinciaux des Impôts de Première Classe.

- Le Commandant en Second du Groupement Spécial d'Intervention Douanière ;
- le Commandant du Groupement Actif des Douanes ;
- les Inspecteurs de Surveillance de la Douane ;
- le Chef du Centre de Renseignement et de Documentation des Douanes ;
- le Chef de Caisse Délégué des douanes ;
- le chef de la Brigade des Contrôles du Secteur des Douanes ;
- les Receveurs Principaux des Recettes des Secteurs des douanes ;
- le Chef du Bureau Sous-Régional de Liaison et de Renseignement Douaniers ;
- les Chefs des Bureaux Principaux des Douanes Hors Classe.

Chef de Service de l'Administration Centrale :

- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- les Chefs des Brigades Provinciales de Contrôle et de Vérification des Impôts ;
- les Chefs des Brigades de Recouvrement ;
- les Chefs des Centres Départementaux, Divisionnaires et Spécialisés des Impôts ;
- les Chefs de Brigade des Contrôles et des Vérifications des Centres des Impôts Provinciaux de Deuxième Classe ;
- les Chefs de Brigade des Contrôles et de Vérifications des Centres des Impôts des Moyennes Entreprises ;
- les Chefs de Brigade des Contrôles et de Vérifications des Centres Divisionnaires des Impôts ;
- les Inspecteurs Enquêteurs ;
- les Inspecteurs Gestionnaires ;
- les Fondés de Pouvoirs de la Direction des Grandes Entreprises et des Recettes Provinciales des Impôts de Première Classe ;
- les Chefs de Service des Centres Provinciaux des Impôts de Deuxième Classe ;
- les Chefs des Centres Divisionnaires des Impôts de Deuxième Classe ;
- les Receveurs Provinciaux des Impôts de Deuxième Classe ;
- les Chefs des Inspections Provinciales des Services de Deuxième Classe ;
- les Contrôleurs Départementaux des Finances ;
- les Contrôleurs de la Solde ;
- les Contrôleurs des Assurances ;
- les Contrôleurs des Etablissements de Microfinance ;
- les Contrôleurs des Intermédiaires Agréés ;
- les Contrôleurs du Timbre ;
- les Contrôleurs Financiers Adjoints ;
- les Contrôleurs Vérificateurs du Budget ;
- les Fondés de Pouvoir des Trésoreries Générales ;
- les Fondés de Pouvoir des Recettes des Finances de Douala et Yaoundé ;
- les Huissiers du Trésor ;
- les Inspecteurs des Services Assistants ;
- les Inspecteurs Enquêteurs des Impôts ;
- les Inspecteurs Vérificateurs ;
- les Percepteurs de Première Classe ;
- les Receveurs des Finances ;
- les Receveurs Principaux des Impôts ;
- le Commandant Adjoint du Groupement Actif des Douanes ;
- les Inspecteurs Vérificateurs des Douanes ;

- les Inspecteurs de Surveillance des Groupements Actifs des Douanes;
- les Inspecteurs Assistants de Change de la Direction Générale des Douanes ;
- les Contrôleurs des Brigades de Contrôle des Secteurs des Douanes;
- les Chefs de Brigade des Bureaux Principaux des Douanes Hors Classe
- les Receveurs de Douanes de Première Classe ;
- les chefs des Bureaux Principaux des Douanes ;
- les Chefs de Subdivision Active des Douanes ;
- les Chefs des Subdivisions Commerciales des Douanes ;
- les Contrôleurs des Brigade de Contrôle du Secteur des Douanes ;
- les Chefs des Unités Opérationnelles du Groupement Spécial d'Interventions Douanières ;
- le Chef de Subdivision de Surveillance Aéronaval de Douala ;
- le Chef de Subdivision de Surveillance Navale de Kribi ;
- le Chef de Subdivision de Surveillance Aéroterrestre de Garoua ;
- le Chef du Centre d'Instruction Aéronaval du Groupement Spécial d'Intervention Douanière ;
- le Chef d'Atelier Aéronaval du Groupement Spécial d'Intervention Douanière ;
- le Chef d'Atelier de Maintenance du Groupement Spécial d'Intervention Douanière.

Chef Service-Adjoint de l'Administration Centrale

- les Agents de Recouvrement ;
- les Fondés de Pouvoirs des Recettes Provinciales des Impôts de Deuxième Classe ;
- les Inspecteurs Vérificateurs de la Brigade Provinciale des Contrôles et des Vérifications des Impôts de Deuxième Classe ;
- les Inspecteurs enquêteurs de la Brigade des Enquêtes et des Recherches de Deuxième Classe ;
- les Inspecteurs Rédacteurs du Centre Provinciale des Impôts de Deuxième Classe ;
- les Chefs des Cellules des Centres Départementaux, Divisionnaires et Spécialisés des Impôts ;
- les Contrôleurs des Finances d'Arrondissement ;
- les Enquêteurs de la Direction Générale des impôts ;
- les Fondés de Pouvoir des Perceptions de Première Classe ;
- les Fondés de Pouvoir des Recettes des Finances ;
- les Fondés de Pouvoir des Recettes Provinciales des Impôts ;
- les Inspecteurs Vérificateurs Assistants ;
- les Inspecteurs Vérificateurs des Impôts des Brigades Principales de Contrôle et de Vérification des Impôts ;
- les Inspecteurs Vérificateurs des Recettes des Finances de Douala et Yaoundé ;
- les Percepteurs de Deuxième Classe ;
- les Receveurs des Impôts ;
- les Inspecteurs de Visite ;
- les Chefs des Bureaux Secondaires des Douanes ;
- les Receveurs des Douanes de Deuxième Classe
- les Chefs des Brigades des Subdivisions des Douanes ;
- les Chefs de Postes des Douanes ;
- les Chefs de Section des Douanes ;

- le Chef de Poste de Commandement et de Transmission des Douanes ;
- les Sous Caissiers de la Caisse Centrale du Contentieux Douanier ;
- les Contrôleurs de la Brigade de Contrôle des Hydrocarbures des Secteurs.

Chef de Bureau de l'Administration Centrale

- les Agents de Poursuites ;
- les Chefs de Section ;
- les Contrôleurs Vérificateurs ;
- Les Fondés de Pouvoir des Perceptions de Deuxième Classe ;
- les Percepteurs de Troisième Classe ;
- les Chefs des Secteurs des Bureaux Principaux de Douanes ;
- les Préposés Visiteurs.

ARTICLE 403.- Les nominations aux postes de responsabilité prévus dans le présent décret se font conformément aux profils définis dans le cadre organique du Ministère.

ARTICLE 404.- Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 2005/119 du 15 Avril 2005 portant organisation du Ministère de l'Economie et des Finances.

ARTICLE 405.- Le présent décret sera enregistré et publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 08 NOV 2008

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

(é) PAUL BIYA