



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA

Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET

DECRET N° 2012- 045 du 17 janvier 2012

Fixant les attributions du Ministre des Finances et du Budget ainsi que l'organisation générale de son Ministère.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi n° 2011-014 du 28 décembre 2011 portant insertion dans l'ordonnancement juridique interne de la Feuille de Route signée par les acteurs politiques malgaches le 17 septembre 2011.
- Vu l'Ordonnance n° 93-027 du 13 mai 1993 et le décret n° 93-842 du 16 novembre 1993 modifiant certaines dispositions du décret n° 76-132 du 31 mars 1976 portant réglementation des Hauts Emplois de l'Etat ;
- Vu le Décret n°2011-653 du 28 Octobre 2011 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;
- Vu le Décret N°2011-687 du 21 Novembre 2011, portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Sur proposition du Ministre des Finances et du Budget ;
- En Conseil du Gouvernement ;

DECRETE :

Article premier : Dans le cadre de la politique générale de l'Etat, le Ministre des Finances et du Budget :

1. élabore et met en oeuvre la politique financière, fiscale et budgétaire de l'Etat comprenant :

- l'élaboration des projets de loi de finances;
- le contrôle et la synthèse de l'exécution des lois de finances;
- les travaux d'assiette, de contrôle et de recouvrement des ressources fiscales et douanières;
- la gestion et le contrôle du patrimoine de l'Etat et des collectivités locales;
- la gestion de la trésorerie et de la dette intérieure et extérieure de l'Etat;
- la coordination de la politique du gouvernement en matière de micro finance;

2. partage avec d'autres entités le pilotage de l'économie et la maîtrise des grands équilibres économiques, financiers et monétaires qui consistent en l'établissement, le suivi et le perfectionnement du tableau de bord et la conduite des travaux et d'analyses susceptibles d'éclairer les choix et décisions du Gouvernement en matière budgétaire et financière;

3. assure la gestion et le suivi-évaluation des aides extérieures et contribue à l'harmonisation de la coopération avec les bailleurs de fonds;

4. assure la tutelle des institutions financières et des établissements publics;

5. contribue activement au bon déroulement de l'évolution de l'environnement institutionnel Malagasy dans le cadre de la décentralisation et de la déconcentration, de la régulation de l'environnement comptable de l'ensemble des secteurs économiques.

Article 2: L'organisation générale du Ministère des Finances et du Budget est fixée comme suit :

1. Le Cabinet du Ministre;
2. Le Secrétariat Général;
3. La Direction Générale de l'Audit Interne placée sous l'autorité directe du Ministre ;
4. La Direction Générale du Contrôle Financier placée sous la tutelle et le contrôle Technique du Ministre.

TITRE PREMIER

DU CABINET DU MINISTRE

Article 3: Le Cabinet du Ministre l'assiste techniquement et politiquement dans l'accomplissement de sa mission.

Il est composé de :

- Un (1) Directeur de Cabinet;
- Quatre (4) Conseillers Techniques permanents ;
- Trois (3) Chargés de Mission permanents ;
- Trois (3) Inspecteurs ;
- Deux (2) Attachés de Presse ;
- Un (1) Chef du Protocole;
- Un (1) Chef de Secrétariat Particulier.

Article 4: Le Directeur du Cabinet est le collaborateur immédiat du Ministre. Il est responsable de la supervision et du fonctionnement de l'ensemble du Cabinet dont il organise et coordonne le programme de travail et veille à son exécution; il assure aussi l'unité du Cabinet et donne à cet effet des directives.

Article 5 : Le Directeur de Cabinet peut recevoir du Ministre délégation pour le représenter dans les cérémonies ou missions officielles, pour signer certains nombres de décisions à caractère politique n'engageant pas l'Etat, pour être chargé des missions particulières notamment dans les relations avec les institutions de l'Etat.

Un arrêté du Ministre précisera les attributions respectives des autres membres du Cabinet.

TITRE II

DU SECRETARIAT GENERAL

Article 6 : Le Secrétaire Général seconde le Ministre dans l'exercice de ses attributions administratives et techniques.

Il a pour mission de :

- Diriger les opérations du Ministère ;
- Etablir et mettre en œuvre des procédures et des processus pour s'assurer que les engagements du Ministère sont tenus ;
- Gérer le budget du Ministère d'une manière responsable ;
- Gérer le personnel du Ministère de manière optimale;
- Gérer le patrimoine du Ministère conformément aux règles de la bonne gouvernance.

Il assure la coordination de la préparation de la politique générale du Ministère, l'animation et le suivi des activités des Directions Générales, des Directions centrales et régionales, des services centraux et régionaux du Ministère qui le composent ainsi que des organismes rattachés et sous tutelle nonobstant les textes particuliers qui les régissent.

A ce titre, le Secrétaire Général a autorité sur les Directeurs Généraux, les Directeurs centraux et régionaux ainsi que les chefs de services centraux et régionaux qui lui sont rattachés.

A ces fins, le Ministre peut, par voie d'arrêté ou de décision, lui donner délégation de signature de tous actes administratifs et correspondances relevant de ses attributions, à l'exclusion des actes réglementaires, des arrêtés et correspondances engageant l'Etat.

Le Secrétaire Général participe aux missions d'échanges ou de négociations avec les Agents économiques intérieurs et les partenaires extérieurs et peut recevoir délégation du Ministre pour le représenter à ces missions.

Le Secrétaire Général dispose de :

- un Bureau d'Appui au Secrétaire Général ;
- une Direction des Ressources Humaines et de l'Appui ;
- une Direction des Affaires Administratives et Financières ;
- une Direction des Systèmes d'Information ;
- une Direction du Renforcement de la Gouvernance ;
- un Service de la Communication.

Les Organismes Rattachés sont :

- Le Secrétariat Technique à la Privatisation ;
- La Direction de l'Imprimerie Nationale ;
- Le Conseil Supérieur de la Comptabilité.

Article 7 : Le Bureau d'Appui au Secrétaire Général assiste le Secrétaire Général dans l'accomplissement de ses attributions.

A ce titre, il traite, sous la supervision du Secrétaire Général, de questions dans un domaine déterminé et relevant de ses compétences que celui-ci lui a confié.

Chaque membre ou les membres du Bureau d'Appui au Secrétaire Général peut ou peuvent se faire assister par une cellule.

Le Bureau d'Appui au Secrétaire Général est notamment chargé de :

- l'appui à la préparation de la politique générale du Ministère en matière fiscale, budgétaire et de décentralisation;
- la mise en oeuvre de cette politique générale;
- la coordination des réformes.

Les membres du Bureau d'Appui au Secrétaire Général ont rang de directeur de Ministère.

Leur nombre est fixé à sept (7).

Article 8 : La Direction des Ressources Humaines et de l'Appui est chargée de :

- contribuer à l'amélioration des conditions de travail au sein du Ministère ;
- mettre en place une structure de documentation ;
- assister les différents départements du Ministère dans leur documentation dans le domaine législatif et réglementaire ;
- élaborer, concevoir et mettre en œuvre le plan de formation (interne, externe, initiale ou continue) des agents du Ministère ;
- assurer la large diffusion des programmes de formation et de bourses de stage aux différents départements du Ministère ;
- contribuer à la mise en place d'un mécanisme d'évaluation des actions de formation et participer aux évaluations ;
- assurer l'administration du personnel, la gestion et le développement des ressources humaines au sein du Ministère ;

La Direction des Ressources Humaines et de l'Appui dispose de :

- un Service d'Appui Opérationnel ;
- un Service de la Formation et de la Documentation ;
- un Service de la Gestion des Ressources Humaines ;
- un Service d'Accueil des Usagers.

Article 9 : La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de :

- consolider les projets de budget des services du Ministère, gérer la logistique, et les crédits de fonctionnement et d'investissement du Secrétariat Général et du Cabinet du Ministre ;
- gérer le patrimoine et les moyens matériels mis à la disposition du Ministère ;
- représenter le ministère en matière contentieuse tant comme demandeur que comme défendeur dans les affaires mettant en cause les agents et/ou les biens du Ministère, à l'exception du contentieux fiscal et douanier.

A ce titre, elle est destinataire obligatoire de tous les textes législatifs et réglementaires, les textes de conventions ainsi que les circulaires administratives, même si ces textes ne doivent pas faire l'objet de publication dans le Journal Officiel de République.

La Direction des Affaires Administratives et Financières dispose de :

- un Service Central Administratif et Financier ;
- un Service de l'Équipement ;
- un Service de la Législation et du Contentieux ;
- un Service Médico - Sanitaire.

Article 10 : La Direction des systèmes d'information est chargée d'une manière générale d'organiser le support et de faciliter la centralisation et la synthèse des informations en vue d'assurer la disponibilité permanente d'informations économiques, administratives et financières fiables et à jour. A ce titre, elle se charge de :

- Proposer et mettre en œuvre la stratégie d'information du Ministère ;
- Proposer et mettre en œuvre la politique générale de maintenance des infrastructures informatiques du Ministère ;
- Proposer et mettre en œuvre la politique générale de sécurité de l'architecture informatique du Ministère ;
- Gérer et organiser le réseau d'informations au sein du Ministère ;
- Mettre en place la mémoire institutionnelle ;
- Assurer la continuité et la fluidité de la circulation des informations ;
- Assurer la mission de veille technologique aux fins d'amélioration et l'organisation du travail au sein du Ministère.

La Direction des Systèmes d'Information dispose de :

- Un Service de Veille Technologique ;
- Un Service d'Appui à la Conception ;
- Un Service de Développement ;
- Un service de la Maintenance Générale.

Article 11 : La Direction du Renforcement de la Gouvernance est chargée de :

- Améliorer la Gouvernance Financière en vérifiant la cohérence entre les différents programmes, et en évaluant la pertinence et l'efficacité des dépenses du Ministère ;
- Analyser la qualité des services rendus aux usagers par les différents Départements du Ministère, et assurer le suivi-évaluation des améliorations proposées ;
- Assurer la coordination des relations inter-départements du Ministère et les relations avec les Institutions et les autres Ministères ;
- Apporter un appui à la coordination des relations avec les Bailleurs de Fonds.

La Direction du Renforcement de la Gouvernance dispose de :

- Un Service d'Appui à la Gouvernance Financière ;
- Un Service d'Appui à la Gouvernance Administrative ;
- Un Service des Relations Institutionnelles.

Article 12 : Le Secrétariat Général est composé de :

- La Direction Générale du Budget;
- La Direction Générale des Douanes;
- La Direction Générale des Impôts;
- La Direction Générale du Trésor.

Article 13 : Les services déconcentrés du Ministère sont, au niveau des Régions, les services régionaux qui sont coordonnés par des directions régionales regroupant deux ou plusieurs services régionaux.

Les Directions Générales du Ministère prévues d'avoir des structures déconcentrées, disposent de ces Directions régionales et de ces services régionaux.

Toutefois, la mise en place des structures déconcentrées se fera au fur et à mesure de l'évolution du Ministère en terme de besoin sur le plan organisationnel.

CHAPITRE PREMIER

DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET

Article 14: La Direction Générale du Budget est chargée de :

- assurer le leadership de la conception des projets de loi de finances et de la loi de finances rectificative, et de les soutenir auprès des autorités d'approbation ;
- élaborer le cadrage macroéconomique ;
- mettre en exécution les lois de finances de l'année et les lois de finances rectificatives ;
- assurer le leadership de la conception des lois de règlement ;
- définir et exécuter la politique budgétaire de l'Etat en matière de gestion des dépenses publiques, en tenant compte des dispositions légales et réglementaires ;
- exécuter et suivre l'exécution des lois de finances ;
- gérer la solde et les pensions du personnel de l'Etat ;
- mobiliser des ressources en faveur des collectivités et établissements publics ;
- assurer la tutelle financière et budgétaire des établissements publics nationaux ;
- gérer et contrôler les logements et bâtiments administratifs, transports administratifs, et matériels et véhicules administratifs ;
- centraliser et assurer la conformité de tout acte ayant des incidences financières et budgétaires ;
- informer, éduquer, communiquer et promouvoir les relations interrégionales.

La Direction Générale du Budget dispose de :

- un Service des Relations Interrégionales ;
- un Service des Etudes et Réglementation ;
- un Service Administratif et Financier ;
- un Service du Personnel.

La Direction Générale du Budget est composée de :

- de la Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire ;
- de la Direction du Patrimoine de l'Etat ;
- de la Direction de la Programmation et du Cadrage Budgétaire ;
- de la Direction de la Solde et des Pensions ;
- du Bureau d'Appui à l'Ordonnateur National ;
- des Directions Régionales du Budget.

Article 15 : La Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire est chargée de :

- exécuter et assurer le suivi de la mise en œuvre des lois de finances ;
- concevoir les stratégies et/ou les mesures à prendre pour l'utilisation des fonds ou des allocations budgétaires émanant des partenaires financiers ;
- centraliser et contrôler le respect de l'exécution de tout acte ayant des incidences financières et budgétaires ;
- préparer les lois de règlement ;
- assurer la tutelle financière des établissements publics ;
- appuyer les institutions de départements ministériels dans l'exécution budgétaire.

La Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire dispose de :

- un Service d'Appui aux Institutions et Départements Ministériels ;
- un Service du Budget de Fonctionnement ;
- un Service du Budget d'Investissement ;
- un Service de la Synthèse Budgétaire ;
- un Service de la Tutelle des Etablissements Publics et des Débets.

Article 16 : La Direction du Patrimoine de l'Etat est chargée de gérer le patrimoine immobilier, mobilier et financier de l'Etat.

La Direction du Patrimoine de l'Etat dispose de :

- un Service Central des Garages Administratifs ;
- un Service des Logements Administratifs ;
- un Service des Matériels ;
- un Service des Transports et Indemnités.

Article 17: La Direction de la Programmation et du Cadrage Budgétaire est chargée de :

- préparer et présenter les projets de lois de finances initiales et rectificatives ;
- garantir la conformité du budget programme avec les plans d'action annuels ;
- surveiller la disponibilité du financement de la programmation et du programme d'investissement ;
- élaborer les prévisions macroéconomiques et piloter le cadrage macroéconomique pour assurer l'équilibre économique et financier du projet de loi de finances ;
- soutenir sur le plan technique la revue de finances publiques ;
- contribuer à l'établissement de la lettre de cadrage des projets de lois de finances.

La Direction de la Programmation et du Cadrage Budgétaire dispose de :

- un Service du Contrôle des Actions de Prévision (SCAP) ;
- un Service du Cadrage Macro Economique (SCME) ;
- un Service du Secteur Infrastructures (SSI) ;
- un Service du Secteur Social et Administratif (SSA) ;
- un Service de la Synthèse Budgétaire (SSB).

Article 18: La Direction de la Solde et des Pensions est chargée d'assurer la gestion financière du personnel de l'Etat.

La Direction de la Solde et des Pensions dispose de :

- Un service de Traitement Informatique ;
- Un service de la Prévision et du Suivi des Dépenses de Solde et des Pensions ;
- Un service contentieux de la Solde et des Pensions ;
- Un service du Visa et du Contrôle des Effectifs ;
- Un service de la coordination et des réformes de la Solde et des Pensions ;
- Un service régional de la Solde Analamanga ;
- Un service régional des Pensions Analamanga ;
- Vingt un services Régionaux de la Solde et des Pensions.

Article 19 : Le Bureau d'Appui à l'Ordonnateur National est chargé de :

- assurer l'interface, conseiller et appuyer l'ordonnateur national sur les instruments de financements de l'Union Européenne ;
- organiser, participer à la préparation de la stratégie de coopération, du Programme Indicatif National et autres instruments d'aide ;
- superviser le suivi du cycle de projet ;
- assurer le suivi des engagements et décaissements des ressources et relation avec la Délégation de la Communauté Européenne à Madagascar (DCEM) ;
- dialoguer, communiquer et se concerter avec tous les acteurs ;
- collaborer avec les ordonnateurs régionaux dans le cadre du Programme Indicatif Régional.

Le Bureau d'Appui à l'Ordonnateur National dispose de :

- un Service Contrôle Budgétaire ;
- un Service Juridique et Comptabilité.

Article 20 : Les Directions Régionales du Budget sont, à l'échelon régional, chargées de :

- mettre en œuvre la politique de l'Etat en matière des dépenses publiques ;
- ordonner les recettes et dépenses ;
- valider les actes ayant des incidences financières et budgétaires ;
- assurer le rôle de conseiller financier et de formateur en matière de procédures administratives d'exécution du Budget ;
- assurer le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire ;
- représenter le Ministère des Finances et du Budget au sein des diverses commissions au niveau des régions ;
- assurer la gestion financière du personnel de l'Etat ;
- gérer le patrimoine de l'Etat ;
- approuver les baux de logements et bâtiments administratifs ;
- assurer la tutelle des établissements publics.

Chaque Direction Régionale du Budget dispose de :

- un Service Régional de l'Exécution Budgétaire ;
- un Service Régional du Patrimoine de l'Etat ;
- un Centre Informatique Régional ;
- un Service de la Solde et des Pensions.

CHAPITRE II

DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Article 21 : La Direction Générale des Douanes est chargée de :

- Proposer et exécuter la politique de l'Etat en matière douanière ;
- Collecter avec efficacité et à l'optimum les recettes douanières ;
- Collecter et analyser les statistiques sur le commerce extérieur ;
- Surveiller le territoire national ;
- Lutter contre la fraude douanière ;
- Sécuriser la chaîne logistique internationale.

La Direction Générale des Douanes dispose de :

- Une cellule de Coordination, de Suivi et d'Evaluation des Actions douanières ;
- Un Service Administratif et Financier ;
- Un Service de l'Inspection.

Article 22 : La Direction Générale des Douanes est composée de la :

- Direction des Affaires Juridiques et de la Lutte contre la Fraude ;
- Direction des Statistiques et de la Comptabilité ;
- Direction de la Législation, de la Réglementation et des Etudes ;
- Direction Nationale de la Formation Professionnelle ;
- Direction des Services Extérieurs.

Article 23 : La Direction des Affaires Juridiques et de la Lutte contre la Fraude est chargée de :

- procéder à l'étude et au traitement des dossiers contentieux mettant en cause les services et/ou les agents de la douane ;
- procéder au contrôle à posteriori des déclarations en douane ;
- conduire les enquêtes dans les entreprises ;
- collecter, analyser et gérer les informations sur la lutte contre la fraude ;

La Direction des Affaires Juridiques et de la Lutte contre la Fraude dispose de :

- un Service des Affaires Juridiques et Contentieuses ;
- un Service de la Lutte contre la Fraude ;
- un Service du Renseignement, de la Documentation et de l'Assistance Administrative Mutuelle Internationale.

Article 24 : La Direction des Statistiques et de la Comptabilité est chargée de :

- proposer et participer à la mise en œuvre de la stratégie d'information des services des douanes ;
- traiter, exploiter, diffuser et archiver les données statistiques sur les recettes douanières et le commerce extérieur ;
- mettre en place et exploiter un système automatisé et intégré de la comptabilité douanière dans le cadre du SIGFP/PGDI ;
- contrôler, traiter et assurer le suivi et l'exploitation des données comptables ;
- coordonner et gérer les interfaces internes et externes des systèmes informatiques mis en place et étendre leurs applications au niveau de la Direction Générale des Douanes.

La Direction des Statistiques et de la Comptabilité dispose de :

- un Service de la Comptabilité ;
- un Service des Etudes ;
- un Service des Statistiques et des Analyses Economiques.

Article 25 : La Direction de la Législation, de la Réglementation et des Etudes est chargée de :

- préparer le projet de loi de finances ;
- procéder à l'étude et au traitement des dossiers relatifs aux régimes douaniers, aux tarifs des douanes, aux professions des commissaires en douane, à la valeur et à l'origine ainsi qu'à l'inspection des marchandises ;
- participer aux rencontres internationales sur la douane et mettre en œuvre les engagements souscrits lors de ces rencontres ;
- assister les opérateurs pour l'application des textes ;
- concevoir et diffuser les documents de travail ;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière douanière.

La Direction de la Législation, de la Réglementation et des Etudes dispose de :

- un Service de l'Action Economique ;
- un Service des Etudes et de la Documentation ;
- un Service de la Législation et de la Réglementation ;
- un Service des Relations Internationales.

Article 26 : La Direction Nationale de la Formation Professionnelle est chargée de :

- assurer la formation initiale d'agents destinés à servir dans l'administration douanière ;
- organiser la formation continue et le perfectionnement des agents des douanes ;
- former les agents auxiliaires des douanes ;
- former les fonctionnaires des douanes étrangères.

La Direction Nationale de la Formation Professionnelle dispose de :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service de la Formation et de Renforcement des Capacités ;
- un Service de la Scolarité.

Article 27 : La Direction des Services Extérieurs est chargée de :

- superviser et contrôler les activités des Recettes des Douanes ;
- mettre en place les structures sur le territoire national pour un dispositif de gestion plus rapprochée ;
- superviser la surveillance générale du territoire national.

La Direction des Services Extérieurs dispose de :

- un Service des Opérations Commerciales ;
- un Service de la Surveillance du Territoire.

CHAPITRE III

DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

Article 28 : La Direction Générale des Impôts est chargée de :

- proposer et exécuter la politique de l'Etat en matière fiscale ;
- collecter à l'optimum les recettes fiscales ;
- lutter activement contre les fraudes fiscales sous toutes ses formes ;
- concevoir les stratégies et apporter un appui aux collectivités territoriales en matière de fiscalité ;
- représenter le Ministère dans les négociations internationales en matière fiscale ;
- maintenir les relations dans le cadre de l'assistance administrative avec les administrations fiscales étrangères.

La Direction Générale des Impôts dispose de :

- un Service de pilotage et de suivi des réformes ;
- un Service d'analyses économique et fiscale ;
- un Service de la brigade d'inspection ;
- un Service de recherche et d'investigation.

La Direction Générale des Impôts est composée de directions centrales :

- Direction des études et de la législation fiscale ;
- Direction du contrôle fiscal et du Contentieux ;
- Direction de la coordination des opérations.

Et de directions opérationnelles :

- Direction des grandes entreprises ;
- Directions régionales des impôts.

Article 29: La Direction des Etudes et de la Législation Fiscale est chargée de :

- concevoir et élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la fiscalité ainsi que les instructions générales interprétatives nécessaires à leur application ;
- représenter la Direction générale des impôts dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions fiscales des conventions internationales et/ou spécifiques d'exception.

La Direction des Etudes et de la Législation Fiscale dispose de :

- un Service de la Législation Fiscale ;
- un Service des Etudes et de la Documentation.

Article 30: La Direction du Contrôle Fiscal et du Contentieux est chargée de :

- contrôler les revenus des personnes physiques et morales ;
- élaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi du programme de contrôle fiscal ;
- centraliser tous les rapports de vérifications et tenir les statistiques de contrôle fiscal et d'affaires contentieuses ;
- procéder à des actions de recouvrement ciblées sur instruction des autorités supérieures ;
- représenter l'Administration fiscale avec possibilité de délégation, devant les instances judiciaires pour les contentieux fiscaux ;
- participer aux réflexions menées en matière de lutte contre la fraude et l'évasion fiscale ;
- élaborer et mettre en œuvre des stratégies d'intégration du secteur informel ;
- assurer un appui méthodologique aux services opérationnels en matière de contrôle, recouvrement et poursuites.

La Direction du Contrôle Fiscal et du Contentieux dispose de :

- un Service de la Programmation des Vérifications Fiscales ;
- un Service Central de Lutte contre la Fraude ;
- un Service du Contentieux et des Poursuites.

Article 31: La Direction de la Coordination des Opérations est chargée de :

- superviser et coordonner les activités des directions opérationnelles ;
- centraliser la comptabilité et tenir les statistiques de recettes fiscales ;
- assurer la gestion des ressources de l'administration (personnel, matériel, informatique) ;
- concevoir et mettre en œuvre les plans de formation initiale et continue ;
- préparer le budget-programme et assurer la gestion des Crédits de fonctionnement, des Crédits du Programme d'Investissement Public (PIP) pour le projet de sécurisation fiscale et des Crédits pour l'Initiative en Faveur des Pays Pauvres et Très Endettés (IPPTE).

La Direction de la Coordination des Opérations dispose de :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service des Statistiques et de l'Intégration des Données ;
- un Service d'Appui et de Formation.

Article 32: La Direction des Grandes Entreprises est chargée de la gestion des dossiers des entreprises réalisant au moins 2 milliards Ariary de chiffre d'affaires annuel.

La Direction des Grandes Entreprises dispose de :

- un Service Accueil et Information ;
- un Service Gestion ;
- un Service Contrôle.

Article 33: Les Directions Régionales des Impôts sont chargées de :

- représenter la Direction générale des impôts auprès des autorités régionales et/ou locales ;
- animer et coordonner les actions des services et centres fiscaux placés sous leurs ordres ;
- identifier et mobiliser les moyens disponibles (financiers, matériels, humains) nécessaires pour atteindre les objectifs fixés ;
- autoriser les procédures sur les produits soumis au contrôle administratif suivant les règles de compétence en la matière ;
- centraliser et proposer au Directeur du contrôle fiscal et du contentieux leur programme de vérification ;
- organiser les programmes d'inspections des services et centres fiscaux ;
- centraliser et analyser les comptes rendu de recettes des services et des centres fiscaux qui en dépendent ;
- transmettre les comptes rendu de recettes à la Direction de la coordination des opérations ;
- concevoir et appliquer les mesures propres à assurer le fonctionnement rationnel des services et des centres fiscaux qui en dépendent ;
- appuyer les collectivités territoriales décentralisées en matière de fiscalité.

Les Directions Régionales des Impôts disposent de :

- Services Régionaux des Entreprises ;
- Centres Fiscaux.

CHAPITRE IV

DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR

Article 34 : La Direction Générale du Trésor est chargée de :

- élaborer et mettre en place la réglementation en matière de comptabilité publique ;
- assurer la gestion financière et comptable de l'Etat, des collectivités et des établissements publics ;
- participer à l'élaboration et à la conduite de la politique financière nationale, régionale et internationale de l'Etat ;
- veiller à l'équilibre permanent de la trésorerie de l'Etat ;
- contribuer à la détermination des grandes orientations de l'Etat en matière de politique du secteur public ;
- définir et mettre en œuvre la politique d'épargne ;
- élaborer le cadre de la politique financière du pays ;
- coordonner les politiques et programmes macroéconomiques dans les secteurs réels, finances publiques, monétaires, extérieurs ;
- gérer les emprunts publics extérieurs (négociations, tirages, règlement du service de la dette), les dons et aides extérieurs et de leur contre-valeur, les opérations de trésoreries et du recouvrement des créances de l'Etat ;
- gérer le portefeuille de l'Etat et assurer la tutelle en tant que représentant ès qualité de l'Etat-actionnaire, de la gestion du portefeuille de l'Etat et de la tutelle ;
- participer à la préparation des négociations avec les organismes internationaux par la mise à disposition des documents afférents (missions de revue, missions conjointes de bailleurs, ...).

La Direction Générale du Trésor dispose de :

- Un Service Administratif et Financier ;
- Un Service de la Coordination Nationale de la Microfinance ;
- Un Service de la Gestion des Aides Bilatérales.

Article 35 : La Direction Générale du Trésor est composée de :

- Direction de la Brigade d'Inspection et de Vérification ;
- Direction de la Comptabilité Publique ;
- Direction de la Dette Publique ;
- Direction des Etudes ;
- Direction de la Régulation du Secteur Financier et du Portefeuille.

Article 36 : La Direction de la Brigade d'Inspection et de Vérification est chargée de :

- Veiller à la restauration de la bonne gouvernance dans la gestion du réseau comptable de l'Etat ;
- Surveiller et contrôler la régularité des opérations des comptables publics ;
- Evaluer la performance des postes comptables de l'Etat ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des procédures de poursuite à l'encontre des comptables publics défaillants.

La Direction de la Brigade d'Inspection et de Vérification dispose de :

- Unité 1 : Service de surveillance et de contrôle des postes comptables de la zone nord ;
- Unité 2 : Service de surveillance et de contrôle des postes comptables de la zone sud ;
- Unité 3 : Service de surveillance et de contrôle des postes comptables de la zone centre.

Article 37: La Direction de la Comptabilité Publique est chargée de :

- élaborer et mettre en place les réformes et la réglementation en matière de comptabilité publique ;
- exécuter les dépenses publiques, centraliser les recettes de l'Etat et assurer la tenue de la comptabilité de l'Etat ;
- arrêter les comptes de l'Etat ;
- assurer la gestion financière et comptable de l'Etat, des collectivités et des établissements publics ;
- organiser, coordonner et exploiter les activités des postes comptables ;
- assurer la gestion de trésorerie de l'Etat.

La Direction de la Comptabilité Publique dispose de :

1. Services centraux comprenant des structures organisées en service et dirigées par une autorité ayant rang de chef de service du Ministère :
 - Un Service de la réglementation et des réformes ;
 - Un Service du suivi et d'encadrement des postes comptables ;
 - Un Service de la gestion des ressources ;
 - Un Service de l'informatique et de la Gestion de la Base de Données.
2. Services à compétence particulière dirigés par une autorité ayant rang de Directeur régional de Ministère :
 - l'Agence Comptable Centrale du Trésor et de la Dette Publique ;
 - la Paierie Générale d'Antananarivo ;
 - la Recette Générale d'Antananarivo.
3. Services à compétence provinciale et/ ou régionale dirigés par une autorité ayant rang de Directeur régional de Ministère :
 - les Trésoreries Générales.

4. Services à compétence spécifique et/ou locale dirigés par une autorité ayant rang de chef de service du Ministère :
- l'Agence Comptable Centrale des Postes Diplomatiques et Consulaires ;
 - les Trésoreries Ministérielles ;
 - la Trésorerie Municipale d'Antananarivo ;
 - les Trésoreries Principales.

Article 38: La Direction de la Dette Publique est chargée de:

- gérer la dette publique;
- développer les instruments de financement de l'Etat au moyen de l'endettement intérieur ;
- assurer le suivi des projets sur financement extérieur ;
- prévoir et payer le service de la dette publique intérieure et extérieure;
- procéder à la régularisation comptable du service de la dette;
- participer aux négociations en matière de restructuration de la dette extérieure;
- participer à l'analyse de la dette publique ;
- assurer le maintien de la soutenabilité de la dette publique ;
- assurer la gestion des rétrocessions.

La Direction de la Dette Publique dispose de :

- Un Service du Suivi des Projets ;
- Un Service de la Gestion de la Dette Extérieure ;
- Un Service de la Gestion de la Dette Intérieure.

Article 39: La Direction des Etudes est chargée de :

- produire périodiquement le tableau de bord des « Opérations Globales du Trésor - OGT » ;
- collecter, gérer et analyser des données relatives aux secteurs économiques;
- produire les statistiques sur les finances publiques à usages internes et externes;
- assurer la gestion et le suivi des dossiers contentieux;
- assurer le rôle de conseiller juridique aux autres départements;
- assurer la défense des intérêts du trésor devant les juridictions ;
- assurer la mise en place et le fonctionnement d'un marché financier à Madagascar;
- définir et mettre en œuvre la politique de l'épargne;
- participer à l'élaboration des programmes et au suivi de leur mise en œuvre ;
- élaborer et proposer les stratégies de renforcement de la performance des Directions et des Services du Trésor.

La Direction des Etudes dispose de :

- Un Service des Affaires Juridiques et Contentieuses;
- Un Service des Statistiques et des Analyses Economiques;
- Un Service de la Programmation et du Suivi-évaluation.

Article 40 : La Direction de la Régulation du Secteur Financier et du Portefeuille est chargée de :

- assurer la tutelle financière des institutions financières ;
- assurer la tutelle du secteur extérieur incluant les mouvements de change ;
- gérer les participations de l'Etat dans les sociétés d'Etat ;
- assurer la responsabilité de la régulation du système financier en liaison avec la Banque Centrale ;
- contribuer à la mise en œuvre de la politique de l'Etat relative à la gestion des sociétés d'Etat, notamment en matière de désengagement de l'Etat et de partenariat.

La Direction de la Régulation du Secteur Financier et du Portefeuille dispose de :

- un Service des Assurances ;
- un Service du Suivi des Opérations de Change ;
- un Service du Portefeuille et Participations de l'Etat.

TITRE III

DU CONSEIL SUPERIEUR DE LA COMPTABILITE

Article 41 : Le Conseil Supérieur de la Comptabilité est chargé de :

- Emettre, dans le domaine comptable, des avis, recommander et proposer les projets de texte concernant l'ensemble des secteurs économiques ;
- Définir les normes comptables et émettre des avis sur les normes élaborées par les organismes internationaux ;
- Octroyer le visa conforme préalable à toutes les réglementations, instructions ou recommandations d'ordre comptable proposées par les organismes publics ou privés et à toutes les demandes d'adaptation du plan comptable général ;
- Proposer les mesures relatives à l'exploitation rationnelle des comptes, soit dans l'intérêt des entreprises et des groupements professionnels d'entreprises, soit en vue de l'établissement des statistiques nationales ou de compte économique de la Nation ;
- Collecter des informations et études, diffuser toute documentation relative à l'amélioration de la technique et de l'organisation comptable.

Article 42 : Le Conseil Supérieur de la Comptabilité est présidé par un Président nommé en Conseil des Ministres, et qui a rang de Secrétaire General de Ministère.

Le Président du Conseil assure la coordination, l'animation et le suivi des activités des organes du conseil.

Le Conseil Supérieur de la Comptabilité dispose d'un Secrétaireexécutif.

Article 43 : Le Secrétaire Exécutif du Conseil Supérieur de la Comptabilité est chargé de :

- Préparer et soumettre les avis et recommandations à l'Assemblée Générale du CSC ;
- Veiller à la cohérence et à la rationalité de la réglementation comptable ;
- Elaborer et soumettre les propositions de textes et des normes comptables aux organes du Conseil ;
- Procéder à toutes études relatives à l'amélioration technique et à l'organisation comptable ;
- Appuyer les organismes publics et privés en matière d'adaptation du Plan Comptable Général ;
- Instruire les dossiers présentés aux différentes sessions du Conseil ;
- Assurer les actes d'administration et les liaisons utiles à l'exécution de la mission du Conseil.

Le Secrétariat Exécutif du Conseil Supérieur de la Comptabilité dispose de :

- Un service Administratif et Financier ;
- Un service de la documentation.

Le Secrétariat Exécutif du Conseil Supérieur de la Comptabilité est composé de :

- La Direction de Régulation des Secteurs public et semi-public ;
- La Direction de Régulation du Secteur privé ;
- La Direction de la Communication et du Suivi des projets.

Article 44 : La Direction de Régulation des Secteurs public et semi-public est chargée de :

- Mettre en œuvre les normes comptables pour le secteur public (Etat et ses démembrements) ;
- Mettre à jour les plans et guides comptables des opérations publiques.

La Direction de Régulation des Secteurs public et semi-public dispose de :

- Un Service des Etudes des Normes Comptables ;
- Un Service de mise à jour des plans et guides comptables.
-

Article 45 : La Direction de Régulation du Secteur privé est chargée de :

- Veiller à la cohérence du Plan Comptable Général en vigueur avec les normes comptables de référence ;
- Oeuvrer pour l'effectivité de l'application du Plan Comptable Général en vigueur au niveau du secteur privé

La Direction de Régulation du Secteur privé dispose de :

- Un Service des Etudes des Normes Comptables ;
- Un Service de mise à jour des plans et guides comptables.

Article46: La Direction de la Communication et du Suivi des projets est chargée de :

- Concevoir, assurer le suivi évaluation des projets confiés au Conseil Supérieur de la Comptabilité ;
- Concevoir, réaliser, assurer le suivi évaluation des actions d'Information EducationCommunication relatives à la mise en œuvre du PlanComptable Général en vigueur et ses documents d'accompagnement.

La Direction de la Communication et du Suivi des projets dispose de :

- Un Service des Projets ;
- Un Service de la communication et des actions d'Information Education et Communication (IEC).

TITRE IV

DE LA DIRECTION GENERALE DE L'AUDIT INTERNE

Article47 : La Direction Générale de l'Audit Interne a pour missions de :

- Assurer la qualité du service public rendu au niveau du Ministère ;
- Assurer la bonne gestion des finances publiques et de la sauvegarde des intérêts de l'Etat au sein du Ministère ;
- Réaliser les missions d'audit, de suivi évaluation, d'organisation, de vérification et d'enquêtes.

La Direction Générale de l'Audit Interne dispose de :

- Un Service Administratif et Financier ;

Article 48 : La Direction Générale de l'Audit Interne est composée de :

- La Direction des Organisations et Méthodes ;
- La Direction du Contrôle Interne.

Article49 : La Direction des Organisations et Méthodes est chargée de :

- Apporter les éléments d'aide à la décision et tableau de bord sur les missions et fonctions des différentes structures ;
- Assurer le suivi de l'exécution de l'organigramme et le fonctionnement des services du Ministère ;
- Tenir les informations sous forme de banque de données ;
- Proposer des standards de service.

La Direction des Organisations et Méthodes dispose de :

- un Service des Etudes ;
- un Service de la Documentation ;
- un Service de Recherches Opérationnelles.

Article 50 : La Direction du Contrôle Interne est chargée de :

- élaborer et mettre en œuvre les programmes d'audits ponctuels et systématiques ;
- s'assurer de la qualité et de l'efficacité des procédures et du système de contrôle interne au sein du Ministère ;
- réaliser les missions d'audit ou d'évaluation ;
- exécuter diverses missions d'enquêtes.

La Direction du Contrôle Interne dispose de :

- un Service d'audit de l'Administration Douanière ;
- un Service de l'audit de l'Administration Fiscale ;
- un Service d'audit des Opérations du Trésor et de Dépenses Publiques ;
- un Service d'audit des Organismes Rattachés au Ministère des Finances et du Budget.

TITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 51 : Dans le cadre de l'organisation générale définie par le présent décret, les missions respectives des services centraux et régionaux seront fixées, par voie d'arrêtés du Ministère des Finances et du Budget.

Article 52 : Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont et demeurent abrogées.

Article 53 : Le Ministre des Finances et du Budget et le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le

Par le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,

Jean Omer BERIZIKY

Le Ministre des Finances
et du Budget,

Le Ministre de la Fonction
Publique, du Travail et des Lois
Sociales,

Hery RAJAONARIMAMPIANINA

Tabera RANDRIAMANANTSOA