Amywaz

REPUBLIQUE DU TCHAD
****
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
****
PRIMATURE
****
MINISTERE DES FINANCES
ET DU BUDGET
****
SECRETARIAT GENERAL
****
DIRECTION GENERALE DU TRESOR
****

UNITE-TRAVAIL-PROGRES
****

Arrêté N°242/MFB/SG/DGT/2011
Portant Organisation et Fixant les Missions de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

LE MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET

Vu la Constitution ;
Vu le Décret N° 342/PR/2010 du 5 mars 2010, portant nomination d'un Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret N° 831/PR/PM/2010 du 16 Octobre 2010, portant remaniement du Gouvernement ;
Vu le Décret N° 1090/PR/PM/2010 du 24 décembre 2010, portant nomination d'un membre du Gouvernement ;
Vu le Décret N° 720/PR/PM/09 du 31 juillet 2009, portant Structure Générale du Gouvernement et Attributions de ses membres ;
Vu l'Ordonnance N° 025/PR du 10 juillet 1962, fixant le Rôle et les Responsabilités des Comptables Publics ;
Vu le Décret N° 118/F du 29 juin 1963, portant Règlement Général sur la Comptabilité Publique ;
Vu le Code CIMA ;
Vu les Directives CEMAC ;
Vu le Décret N° 898/PR/PM/MFPTE/2006 du 14 novembre 2006, fixant le statut particulier des corps des fonctionnaires du Secteur de l'Administration Économique et Financière ;
Vu le Décret N°781/PR/MEF/06 du 22 août 2006, portant Organigramme du Ministère de l'Économie et des Finances ;
Vu les nécessités de Service.

Sur proposition du Directeur Général du Trésor

	ARRETE :
	TITRE 1er **DES DISPOSITIONS GENERALES**
ARTICLE 1ER	La Direction Générale du Trésor prend désormais l'appellation de « Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ». L'organisation et les attributions de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique sont celles définies par l'Organigramme du Ministère des Finances et du Budget.
	TITRE II **DE L'ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE (DGTCP)**
ARTICLE 2	Pour exercer ses missions, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique comprend des services rattachés et des directions techniques. Elle est placée sous l'autorité d'un Directeur Général. Le Directeur Général est assisté dans ses fonctions par un Directeur Général Adjoint. Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Finances.
	TITRE III **DES MISSIONS DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE**
ARTICLE 3	La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique concourt à l'élaboration et à l'exécution de la politique économique, financière, budgétaire et monétaire de l'Etat. Dans le cadre de l'exécution des lois de finances et des budgets des autres organismes publics, elle est chargée de toutes les opérations de recettes, de dépenses, de trésorerie et d'une manière générale, de toutes opérations financières dont l'Etat et les collectivités locales sont chargés, à l'exception de celles dont l'exécution est expressément confiée à d'autres comptables publics. La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargée :
ARTICLE 4	**Dans le domaine de la comptabilité publique :** – de la contribution à l'élaboration des projets de lois de finances ; – de tous les projets de textes à caractère économique ou financier ou ayant une incidence économique ou financière ainsi que de toute réglementation comptable ou non relative à toutes les opérations de recettes et de dépenses du budget général, des budgets annexes, des comptes spéciaux du Trésor et des budgets des collectivités locales ; – en collaboration avec les départements ministériels et les services concernés, des règles et des procédures relatives à l'exécution, à la comptabilisation des recettes et des dépenses publiques et au contrôle de la conformité des

	opérations des comptables publics avec ces règles et procédures ; – de la règlementation financière et comptable, la réalisation de toutes études, rapports et statistiques concernant les opérations de ces différentes directions, notamment la production de concert avec la Direction Générale du Budget, du rapport d'exécution du budget de l'Etat ; – du contrôle du respect des normes comptables ; – de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans comptables ; – de l'application des règlements sur la comptabilité publique concernant la tenue des comptes des comptables publics auxquels il adresse des instructions particulières ; – du contrôle et de la centralisation des opérations faites pour le compte du Trésor et des organismes publics par les comptables spéciaux du Trésor ; – du suivi de l'exécution des opérations financières des comptables des établissements publics ; – du contrôle de la conformité des comptes des comptables du Trésor avec ceux de l'ordonnateur ; – de la supervision de la production des comptes de gestion des comptables publics ; – de la mise en état d'examen des comptes de gestion de l'Etat, des collectivités locales décentralisées, et des Etablissements Publics Administratifs avant leur transmission à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.
TICLE 5	**Dans le domaine de la mobilisation des ressources publiques, la gestion des dépenses budgétaires et de la trésorerie :** – de la tenue de la comptabilité générale de l'Etat ; – 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 Locales et des Etablissements Publics Nationaux ; – de la gestion du compte unique du Trésor à la Banque Centrale des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) ; – de la gestion de la trésorerie et de son équilibre ; – du rapatriement des fonds des revenus pétroliers et de leur répartition ; – du suivi de la politique des émissions et de gestion de titres publics à souscription libre, en liaison avec les administrations concernées ; – du suivi comptable de la dette intérieure et extérieure, en liaison avec les administrations concernées.
TICLE 6	**Dans le domaine des affaires financières et monétaires :** – de la gestion des relations financières et monétaires internationales ; – du suivi des relations de l'Etat avec la BEAC, les Etablissements de crédits et autres organismes ; – du suivi des Etablissements de micro finance ; – de l'élaboration des projets de textes législatifs et règlementaires relatifs aux marchés financiers ; – du contrôle des finances extérieures et de la réglementation de change ; – de l'organisation, du suivi des marchés financiers et monétaires et des opérations de bourse, dans le cadre notamment de la Commission Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale(CEMAC) et d'autres regroupements sous-régionaux et régionaux ; – 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 (COBAC) et la Commission des Marchés Financiers (CMF).
RTICLE 7	**Dans le domaine des assurances :** – de l'élaboration, du suivi et du contrôle de la réglementation applicable aux assurances ; – de la protection de l'épargne détenue par les compagnies d'assurances ; – du suivi des relations avec les organismes internationaux d'assurances.
RTICLE 8	**Dans le domaine de l'informatisation :** de la coordination des activités informatiques de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique en liaison avec la Cellule Informatique du Ministère.
RTICLE 9	La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique comprend : – les services directement rattachés au Directeur Général ; – les directions techniques.
	TITRE IV **DES SERVICES RATTACHES** **AU DIRECTEUR GENERAL (SRDG)**
RTICLE 10	Les services rattachés au Directeur Général sont : – un Secrétariat; – une Cellule des Conseillers Techniques ; – une Inspection de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ; – une Division des Ressources Humaines et du Matériel ; – une Cellule de Gestion du Projet Informatique ; – une Cellule Nationale chargée des Emissions de Titres Publics.
	Sous Titre I : Du Secrétariat
TICLE 11	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de l'accueil, de l'orientation et de l'information aux usagers ; – de la réception des appels téléphoniques ; – de la réception, tri, traitement, saisie, enregistrement et orientation de toutes les correspondances et autres actes administratifs ; – de la tenue des archives courantes. L'agent a rang de Chef de Service.
	Sous Titre II : De la Cellule des Conseillers Techniques (CCT)
RTICLE 12	Le(s) Conseiller(s) Technique(s) est chargé d'assister le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique dans l'accomplissement de sa mission. Il(s) appartient (nent) au corps des Inspecteurs Principaux du Trésor ou d'Inspecteur des Assurances ou titulaire d'un diplôme équivalent.

	Le(s) Conseiller(s) Technique a rang de Directeur-Adjoint de Service. Il (s) est (sont) nommé (s) par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.
	Sous Titre III : De l'Inspection de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (IDGTCP)
TICLE13	Placée sous la responsabilité d'un cadre ayant au moins le grade d'Inspecteur Principal du Trésor ou d'Inspecteur Principal des Assurances ou titulaire d'un diplôme équivalent, l'Inspection de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargée d'assurer les missions d'audits, de vérifications et de contrôles internes des services centraux et déconcentrés de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique. Elle exerce ses attributions au nom du Directeur Général et dans le cadre des missions de contrôle et d'audit qui lui sont dévolues. A ce titre, elle est chargée : – d'audit et du suivi du bon fonctionnement des services de la Direction Générale ; – de la vérification permanente ou ponctuelle et inopinée, des activités des services et des postes comptables du Trésor ; – de l'application, du contrôle, du respect par les services des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des décisions et instructions comptables et administratives ; – de la proposition des mesures en vue de l'amélioration de l'efficacité et de l'efficience du fonctionnement des services ; – de la surveillance, du contrôle, de la vérification sur pièces et sur place des opérations des comptables du Trésor, des comptables spéciaux et des régisseurs et de la formulation des observations et injonctions à leur adresser en cas de manquement ; – de la centralisation et de l'exploitation des procès verbaux de vérification ; – de l'évaluation des reformes engagées ; – du suivi des dossiers de détournement des deniers publics ; – du suivi des dossiers relatifs aux procédures de mise en débet, de décharge de responsabilité et de remise gracieuse ; – du suivi des précomptes sur cautionnement comptable ; – de l'installation et la remise de services aux comptables publics, du suivi de la constitution et de la libération de leurs garanties ; – du contrôle des établissements de crédits et autres organismes ; – du contrôle des finances extérieures et de la réglementation de change ; – du contrôle des compagnies d'assurances.
TICLE 14	Le Chef de l'Inspection adresse au Directeur Général, un rapport mensuel d'activités. Le Chef de l'Inspection a rang de Directeur-Adjoint des Services. Il est assisté d'un Adjoint ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, d'Inspecteur des Assurances ou titulaire d'un diplôme équivalent et a rang de Chef de Division.

	Les autres membres de l'Inspection de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ont rang de Chefs de Service. Le Chef de l'Inspection et son adjoint sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général du Trésor et la Comptabilité Publique.
	Sous Titre IV : De la Division des Ressources Humaines et du Matériel (DRHM)
TICLE 15	Placée sous la responsabilité d'un cadre ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor ou d'Administrateur Civil, la Division des Ressources Humaines et du Matériel est chargée : – de la gestion des ressources humaines ; – de la planification des besoins en ressources humaines ; – de la tenue du fichier physique et électronique du personnel ; – du suivi de la carrière de l'ensemble du personnel de la Direction Générale du Trésor, en liaison avec la Direction des Ressources Humaines (DRH) du Ministère des Finances et du Budget ; – du conseil auprès du Directeur Général en matière de gestion des ressources humaines ; – de la gestion du matériel et du mobilier ; – de la gestion du parc automobile de la Direction Générale ; – de la gestion du domaine immobilier de la Direction Générale ; – de l'entretien des bâtiments et maintenance des équipements de la Direction Générale ; – de la préparation et de l'exécution du budget de la Direction Générale ; – de la tenue de la comptabilité administrative des crédits de la Direction Générale ; – de la tenue de la comptabilité matière des fournitures de la Direction Générale ; – de la conservation des archives et des documents de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique. Le Chef de la Division des Ressources Humaines et du Matériel a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
TICLE 16	La Division des Ressources Humaines et du Matériel comprend trois (03) services : – un Service de Ressources Humaines (SRH) ; – un Service du Matériel et de la Logistique (SML) ; – un Service des Archives (SA).
	Du Service des Ressources Humaines (SRH)
TICLE 17	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service de niveau d'au moins Bac+3 en Ressources Humaines, le Service des Ressources Humaines (SRH) est chargé : – de la gestion des ressources humaines ; – du suivi de la carrière du personnel, en liaison avec la Direction des Ressources Humaines (DRH) du Ministère des Finances et du Budget ; – de la tenue et de la mise à jour du fichier physique et électronique du personnel.

	Du Service du Matériel et de la Logistique (SML)
TICLE 18	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service de niveau d'au moins Bac+2, le Service du Matériel et de la Logistique est chargé : – de la gestion du matériel et du mobilier ; – de la gestion du domaine immobilier ; – de la gestion du parc automobile de la Direction Générale ; – de l'entretien des bâtiments et maintenance des équipements de la Direction Générale ; – de la préparation du budget de la Direction Générale ; – du suivi des crédits affectés à la Direction Générale ; – de la tenue de la comptabilité matière des fournitures de la Direction Générale.
	Du Service des Archives (SA)
TICLE 19	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant le niveau Bac+3 en archives, le Service des Archives est chargé : – du classement des documents permettant un accès rapide aux informations souhaitées ; – de la conservation des archives.
	Sous Titre V : De la Cellule de Gestion du Projet Informatique (CGPI)
TICLE 20	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Projet ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, la Cellule de Gestion du Projet Informatique en liaison avec la Cellule Informatique du Ministère des Finances et du Budget 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 ; – de la gestion et de l'administration des réseaux locaux de communication de la Direction Générale ; – de la sauvegarde du système informatique et des bases de données existantes sur le serveur ; – de la gestion centralisée de l'outil informatique ; – de la gestion des permissions d'accès sur le répertoire renfermant l'application et le serveur ; – de la maintenance des appareils informatiques ; – de l'intervention chez les utilisateurs qui ont des difficultés dans l'utilisation de leurs matériels informatiques ; – de l'administration et la configuration des serveurs de communication, des routeurs et des Switch ; – de la mise en place de l'interconnexion des différents sites dépendant de la Direction Générale et la messagerie interne ; – de la conception et l'administration du site web de la Direction Générale, la messagerie interne et l'intranet ; – de la gestion du matériel et des consommables informatiques ; – de l'expression des besoins de formation des utilisateurs et du recyclage du personnel technique ; – de la mise en œuvre de la politique de sécurité interne ; – de la gestion électronique des documents ; – du recensement des besoins d'informatisation de la Direction Générale ; – de la conception et du développement des applications de la comptabilité

	générale de l'Etat ; – de la sensibilisation des utilisàteurs sur les technologies de l'information et la communication ; – de la gestion des reprises sur incidents ; – de l'installation et la configuration des applications développées ; – de l'expérimentation des nouveaux produits informatiques ; – de la confection et la diffusion des documents informatiques de la Direction Générale.
TICLE 21	La Cellule de Gestion du Projet Informatique comprend trois (03) services : – un Service des Applications et de la Communication (SAC) ; – un Service de la Production et Support aux Utilisateurs (SPSU) ; – un Service de la Maintenance et du Réseau (SMR).
	Du Service des Applications et de la Communication (SAC)
TICLE 22	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Ingénieur Informaticien, le Service des Applications et de la Communication est chargé : – du recensement des besoins d'informatisation de la Direction Générale ; – de la conception et du développement des applications de la comptabilité générale de l'Etat ; – la conception et l'administration du site web de la Direction Générale, la messagerie interne et l'intranet en collaboration avec le service SMR ; – de la sensibilisation des utilisateurs sur les technologies de l'information et de la communication ; – de la confection et la diffusion des documents informatiques de la Direction Générale.
	Du Service de la Production et de Support aux Utilisateurs (SPSU)
TICLE 23	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Ingénieur Informaticien, le Service de la Production et Support aux Utilisateurs est chargé : – de la mise en œuvre de la politique de sécurité interne ; – de la sauvegarde du système informatique et les bases de données existantes sur le serveur ; – de la gestion centralisée de l'outil informatique ; – de la gestion électronique des documents ; – de la gestion des permissions d'accès sur le répertoire renfermant l'application et le serveur ; – de l'installation et la configuration des applications développées ; – de l'expérimentation des nouveaux produits informatiques ; – de la gestion des reprises sur incidents ; – de la formation des utilisateurs.
	Du Service de la Maintenance et du Réseau (SMR)
TICLE 24	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Ingénieur Informaticien, le Service de la Maintenance et du Réseau est chargé : – de la maintenance des équipements informatiques (micro-ordinateurs, scanner, concentrateurs, commutateurs, etc....) ; – du suivi de l'exécution des contrats de maintenance ; – de la gestion et l'administration des réseaux locaux de communication de la Direction Générale ;

	– de l'assistance aux utilisateurs de matériels informatiques ; – de l'administration et la configuration des serveurs de communication, des routeurs et des Switch ; – de la mise en place de l'interconnexion des différents sites dépendant de la Direction Générale et la messagerie interne et de l'intranet en collaboration avec le service SAC ; – de la gestion du matériel et des consommables informatiques.
	Sous Titre VI : De la Cellule Nationale chargée des Emissions de Titres Publics (CNETP)
RTICLE 25	Placée sous la responsabilité directe du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, la Cellule Nationale chargée des Émissions de Titres Publics est chargée : . – des émissions de titres publics à souscription libre, en relation avec la Banque des États de l'Afrique Centrale ; – du dépouillement des appels d'offres ; – du suivi de la maturité des titres émis ; – de la préparation des états de règlement des titres ; – de toutes opérations relatives à la collecte de l'épargne (souscription des emprunts, bons et obligations du Trésor). La Composition de la Cellule Nationale est déterminée par un arrêté du Ministre chargé des Finances.
	TITRE V : DES DIRECTIONS TECHNIQUES (DT)
RTICLE 26	Les directions techniques comprennent : – une Direction de la Comptabilité Publique ; – une Direction de la Dette ; – une Direction des Affaires Financières et Monétaires ; – une Direction Nationale des Assurances.
RTICLE 27	La Direction de la Comptabilité Publique, la Direction de la Dette, la Direction des Affaires Financières et Monétaires, la Direction Nationale des Assurances sont dirigées par des Directeurs.
RTICLE 28	Le Directeur de la Comptabilité Publique, le Directeur de la Dette, le Directeur des Affaires Financières et Monétaires, le Directeur National des Assurances, les responsables des services rattachés directement au Directeur Général ainsi que leurs collaborateurs ne sont pas des comptables publics. Ils ne sont pas astreints aux obligations assignées aux comptables publics. Ils ne peuvent ni détenir ni manier personnellement des deniers publics.
	SOUS TITRE I : DE LA DIRECTION DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE (DCP)
TICLE 29	La Direction de la Comptabilité Publique est placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint. La Direction de la Comptabilité Publique est chargée : – de l'élaboration des règles relatives à la gestion comptable des fonds publics et du contrôle de la conformité des opérations des comptables aux dites règles ; – de la mise à jour du plan et nomenclature comptable de l'Etat et de ses

	démembrements ; – de l'élaboration, la mise à jour, le classement et la diffusion des instructions et textes règlementaires ; – de la contribution à la conception et la gestion des valeurs inactives de l'Etat ; – de la supervision, la production et de la mise en état d'examen des comptes de gestion de l'Etat, des Collectivités Locales Décentralisées et des Etablissements Publics avant leur transmission à la Chambre de Comptes de la Cour Suprême; – de l'élaboration des statistiques périodiques des opérations financières de l'Etat ; – de la création des régies de recettes ; – de la préparation et du suivi des interventions de l'Etat sous forme de prêts, avances, octrois de garanties et emprunts ; – de l'élaboration, pour le compte du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique en appui à la Direction Générale du Budget, de la loi de règlement. Le Directeur et son Adjoint sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Finances. Le Directeur et son Adjoint ont au moins le grade d'Inspecteur du Trésor.
RTICLE 30	La Direction de la Comptabilité Publique comprend : – un Secrétariat ; – un Service Administratif, Financier et du Matériel (SAFM) ; – une Cellule de Conseillers Techniques ; – une Division des Etudes, de la Réglementation Financière et Comptable ; – une Division des Statistiques et de l'Analyse des données ; – une Division de Comptes de Gestion et du Contrôle de la Comptabilité ; – une Division des Collectivités Territoriales Décentralisées, des Etablissements Publics Nationaux et des Sociétés à Capitaux Publics ; – une Division des Affaires Juridiques et du Contentieux ; – Un Centre de Formation Professionnelle et de la Documentation (CFPD) ; – Un Réseau Comptable « Trésorerie Paierie Générale et Services Déconcentrés du Trésor ».
	Chapitre I : Du Secrétariat
RTICLE 31	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de la réception, tri, traitement, saisie, enregistrement, ventilation et du suivi de toutes les correspondances et autres actes administratifs ; – de l'accueil, de l'orientation et de l'information aux usagers ; – de la réception des appels téléphoniques ; – de l'expédition du courrier ; – de la tenue des archives courantes. L'agent a rang de Chef de Service.
	Chapitre II : Du Service Administratif, Financier et du Matériel (SAFM)
TICLE 32	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau Bac + 3, le Service Administratif, Financier et du Matériel (SAFM) est chargé : – de l'animation et de la coordination des activités du secrétariat ; – de la gestion du personnel, en liaison avec la Division des Ressources

	Humaines de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ; – de la gestion du matériel et mobilier ; – de la gestion du budget de la Direction ; – du suivi des travaux immobiliers.
	Chapitre III : De la Cellule des Conseillers Techniques (CCT)
TICLE 33	Le(s) Conseiller(s) Technique(s) est (sont) chargé (s) d'assister le Directeur de la Comptabilité Publique dans l'accomplissement de sa mission. Il(s) appartient (nent) au corps des Inspecteurs Principaux du Trésor.
	Chapitre IV : De la Division des Études, de la Réglementation Financière et Comptable (DERFC)
TICLE 34	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, la Division des Etudes et de la Réglementation Financière et Comptable est chargée : – des études et de la formulation des propositions de réformes de la Direction de la Comptabilité Publique; – de la définition des normes et procédures comptables ; – du suivi et de la coordination des reformes impliquant la Direction de la Comptabilité Publique ; – de l'étude des dossiers, correspondances, textes législatifs et réglementaires, en rapport avec les Finances Publiques ; – de l'élaboration, la révision ou l'adaptation des règles relatives à la gestion comptable des fonds publics et du contrôle de la conformité des opérations des comptables aux règles de la comptabilité publique ; – 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 règlementation communautaire en matière financière au sein de la CEMAC ; – de la conservation de tous les textes législatifs et règlementaires. Le Chef de la Division des Etudes, de la Réglementation Financière et Comptable a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
TICLE 35	La Division des Etudes et de la Réglementation Financière et Comptable (DERFC) comprend deux (02) Services : – un Service des Etudes ; – un Service de la Réglementation Financière et Comptable.
	Du Service des Etudes (SE)
RTICLE 36	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service des Etudes est chargé: – de l'étude des dossiers, correspondances et textes législatifs et réglementaires, en rapport avec les finances publiques ; – des études et de la formulation des propositions de reforme de la Direction de la Comptabilité Publique ; – de l'élaboration des instructions, notes de services et circulaires nécessaires au fonctionnement des services du Trésor et du contrôle de leur application ; – de l'organisation, en cas de besoin, des journées de réflexion sur les sujets techniques, ainsi que de la publication des revues périodiques sur les activités du Trésor Public.

	Du Service de la Réglementation Financière et Comptable (SRFC)
TICLE 37	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de la Réglementation Financière et Comptable est chargé : – de l'élaboration, la révision ou l'adaptation des règles relatives à la gestion comptable des fonds publics et du contrôle de la conformité des opérations des comptables aux règles de la comptabilité publique ; – de la définition des normes et procédures comptables ; – 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 ; – de l'évaluation des reformes engagées ; – du suivi de la mise en œuvre de la règlementation communautaire en matière financière au sein de la CEMAC ; – de la conservation de tous les textes législatifs et règlementaires.
	Chapitre V : De la Division des Statistiques et Analyse des Données (DSAD)
TICLE 38	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor ou le niveau Bac+4 en Sciences Economiques ou en Statistique, la Division des Statistiques et Analyse des Données est chargée : – de la production des statistiques et situations périodiques de l'exécution du Budget ; – de la conception, l'élaboration du plan de trésorerie en liaison avec les Directions Générales du Budget, des Impôts, des Douanes et de la Fiscalité Pétrolière ; – de l'élaboration et du suivi du Tableau des Operations Financières de l'Etat (TOFE) et du Plan de Trésorerie ; – de l'élaboration des indicateurs de suivi de l'activité comptable et des indicateurs de performance ; – du suivi de la Position Nette du Gouvernement (PNG) et d'autres tableaux de bord des finances publiques ; – de l'interprétation analytique de différents tableaux de bord des finances publiques (plan de trésorerie, tableau des opérations financières de l'Etat etc ...).
TICLE 39	La Division des Statistiques et Analyse des Données comprend deux (02) services : – un Service des Statistiques ; – un Service Analyse des Données.
	Du Service des Statistiques (SS)
TICLE 40	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor ou le niveau Bac+4 en Sciences Economiques ou en Statistique, le Service des Statistiques est chargé : – de la production des statistiques de l'exécution du budget en recettes et en dépenses ; – de la conception, l'élaboration du plan de trésorerie en liaison avec les Directions Générales du Budget, des Impôts, des Douanes et de la Fiscalité Pétrolière ; – de l'élaboration et du suivi du Tableau des Operations Financières de l'Etat et du Plan de Trésorerie ; – de l'élaboration des indicateurs de suivi de l'activité comptable et des

	indicateurs de performance.
	Du Service Analyse des Données (SAD)
TICLE 41	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor ou le niveau Bac+4 en Sciences Economiques ou en Statistique, le Service Analyse des Données est chargé : – du suivi de la Position Nette du Gouvernement ; – de l'interprétation analytique de différents tableaux de bord des finances publiques (plan de trésorerie, tableau des opérations financières de l'État etc....).
	Chapitre VI : De la Division de Comptes de Gestion et contrôle de la Comptabilité (DCG/CC)
TICLE 42	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, la Division de Comptes de Gestion et Contrôle de la Comptabilité est chargée : – du suivi et contrôle de la confection des comptes de gestion de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées et des Etablissements Publics Administratifs ; – de la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Etablissements Publics Administratifs à la clôture de l'exercice et d'en dresser rapport à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême ; – de la préparation des arrêtés de mise en débet, de décharges et du quitus des comptables publics ; – de la préparation du remboursement du cautionnement et de ses intérêts, après quitus, des comptables publics ; – du contrôle mensuel des comptes de la Trésorerie Paierie Générale ; – de la vérification à la clôture de l'exercice de la conformité des comptes de gestion et des comptes administratifs. Le Chef de la Division de Comptes de Gestion et contrôle de la Comptabilité a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
TICLE 43	La Division de Comptes de Gestion et Contrôle de la Comptabilité comprend deux (02) services : – un Service de Comptes de Gestion ; – un Service Contrôle de la Comptabilité.
	Du Service de Comptes de Gestion (SCG)
TICLE 44	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de Comptes de Gestion est chargé : – du suivi et contrôle de la confection des comptes de gestion de l'Etat, des collectivités territoriales décentralisées et des Etablissements Publics Administratifs ; – de la mise en état d'examen des comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Etablissements Publics Administratifs à la clôture de l'exercice et d'en dresser rapport à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême ; – de la préparation des arrêtés de mise en débet, de décharge et du quitus des comptables publics ;

	– de la préparation du remboursement du cautionnement et de ses intérêts, après quitus, des comptables publics ; – du suivi des réponses aux observations et aux injonctions du juge des comptes.
	Du Service Contrôle de la Comptabilité (SCC)
RTICLE 45	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service du Contrôle de la Comptabilité est chargé : – du contrôle des comptes du Trésorier Payeur Général (balances mensuelles et documents annexes) ; – de la vérification à la clôture de l'exercice de l'exactitude de la comptabilité du Trésorier Payeur Général et sa conformité avec celle des ordonnateurs ; – de la vérification des comptes de gestion sur chiffres et pièces des comptables principaux.
	Chapitre VII : De la Division des Collectivités Territoriales Décentralisées, des Etablissements Publics Nationaux et des Sociétés à Capitaux Publics (DCTD/EPNS/CP)
RTICLE 46	La Division des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Etablissements Publics Nationaux et des Sociétés à Capitaux Publics est placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor. Elle est chargée : – de la contribution à l'élaboration de la réglementation financière et comptable des Collectivités Territoriales Décentralisées, des Établissements Publics Nationaux et du contrôle de sa correcte application; – de la centralisation des situations financières en vue de leur exploitation ; – de l'exploitation des situations financières de fin de période ; – de la réalisation des travaux d'élaboration et de mise à jour des plans comptables. Le Chef de la Division des Collectivités Territoriales Décentralisées, des Etablissements Publics Nationaux et des Sociétés à Capitaux Publics a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
RTICLE 47	La Division des Collectivités Territoriales Décentralisées, des Etablissements Publics Nationaux et des Sociétés d'Etat et des Sociétés à Capitaux Publics comprend trois (03) services: – un Service des Collectivités Territoriales Décentralisées ; – un Service des Etablissements Publics Nationaux ; – un Service des Sociétés à Capitaux Publics.
	Du Service des Collectivités Territoriales Décentralisées (SCTD)
TICLE 48	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service des Collectivités Territoriales Décentralisées est chargé : – de l'élaboration de la réglementation financière et comptable des collectivités locales et du contrôle de sa correcte application ; – du suivi en permanence des fonds disponibles des collectivités locales ; – de la réalisation des travaux de mise à jour du plan comptable des collectivités territoriales décentralisées ; – de la centralisation et de l'analyse des situations comptables et financières des collectivités territoriales décentralisées ; – de toutes études visant à améliorer la gestion financière et comptable des collectivités territoriales.

	Du Service des Etablissements Publics Nationaux (SEPN)
CLE 49	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service des Etablissements Publics Nationaux est chargé : –de toutes les questions relatives aux établissements publics nationaux ; – de la centralisation des situations financières des établissements publics nationaux en vue de leur exploitation ; – du suivi et de l'administration des agents comptables des établissements publics nationaux ; – de la participation à l'élaboration de la réglementation relative aux établissements publics nationaux ; – de l'étude et de l'analyse de la situation financière des établissements publics nationaux ; – de la participation et du suivi des travaux des Conseils d'Administration ; – de l'élaboration et du suivi de la réglementation applicable aux établissements publics nationaux notamment les textes portant statuts généraux desdits établissements ; – de la contribution à la mise en état d'examen des états financiers des établissements publics nationaux.
	Du Service des Sociétés à Capitaux Publics (SSCP)
TICLE 50	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service des Sociétés à Capitaux Publics est chargé : – du suivi de la gestion des sociétés d'Etat et des sociétés d'économie mixte ; – du suivi des opérations de restructuration et de privatisation des sociétés à capitaux publics ; – de l'élaboration du projet de budget des dépenses liées aux opérations de restructuration et de liquidation ; – de l'exécution des crédits alloués aux dépenses de restructuration et de liquidation des entreprises publiques ; – du suivi des administrateurs représentant le Ministère des Finances et du Budget ; – du suivi des participations et des revenus du portefeuille de l'Etat ; – de l'étude et de l'analyse des dossiers de prise de participation de l'Etat ; – de l'étude et du suivi des contrats plans entre les sociétés et l'Etat ; – du suivi et de la préparation des Assemblées Générales des sociétés à capitaux d'Etat.
	Chapitre VIII : De la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux (DAJC)
TICLE 51	La Division des Affaires Juridiques et du Contentieux placée sous la responsabilité d'un chef de division ayant au moins le grade d'inspecteur du Trésor et/ou une maitrise en droit a pour mission la représentation du Trésor devant les juridictions et instances arbitrales. Elle a aussi pour mission le conseil juridique de l'administration de la Direction de la Comptabilité Publique. Elle est chargée : – de la rédaction des mémoires, de la prise de conclusions et réalisation de

	plaidoiries au nom et pour le compte du Trésor et des autres organismes publics ; – du suivi de l'exécution des décisions de justice rendues au profit du Trésor ainsi que de l'exécution de celles les constituant débiteurs ; – de l'examen des requêtes et recours à incidences financières et la réalisation des transactions y afférentes ; – de la diligence de poursuites à l'encontre de tout contribuable retardataire ou récalcitrant redevable à la caisse du Trésor Public ; – de l'exercice des poursuites réservées aux créances contentieuses dont celles relatives aux créances résiduelles issues de la restructuration des banques et sociétés à participations financières publiques. Le Chef de la Division des Affaires Juridiques et du Contentieux a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
TICLE 52	La Division des Affaires Juridiques et du Contentieux comprend deux services : – un Service du Conseil Juridique ; – un Service du Recouvrement des Créances Contentieuses.
	Du Service du Conseil Juridique (SCJ)
TICLE 53	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor et/ou une maitrise en droit, le Service du Conseil Juridique est chargé : – de la représentation de l'Etat et de ses démembrements devant les juridictions de l'ordre judicaire et administratif ainsi que devant les instances arbitrales ; – du traitement de toutes requêtes administratives à incidences financières ; – de la rédaction des mémoires, la prise de conclusions et réalisation de plaidoiries au nom et pour le compte de l'Etat et des autres organismes publics ; – de la formulation de son avis sur le recrutement des avocats conseils de l'Etat et du suivi de leurs prestations ; – du suivi de l'exécution des décisions de justice rendues au profit de l'Etat et de ses démembrements ainsi que de l'exécution de celles les constituant débiteurs ; – de l'émission d'avis juridiques au profit des organismes publics dès lors que se pose une question juridique touchant aux intérêts pécuniaires de l'Etat.
	Du Service du Recouvrement des Créances Contentieuses (SRCC)
TICLE 54	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service des Créances Contentieuses est chargé : – de la diligence des poursuites à l'encontre de tout contribuable retardataire ou récalcitrant redevable à la caisse du Trésor Public ; – de l'établissement de la situation des restes à recouvrer en adéquation avec les soldes comptables ; – de l'exercice des poursuites réservées aux créances contentieuses dont celles relatives aux créances résiduelles issues de la restructuration des banques et sociétés à participation financière publique ; – de la gestion du contentieux de recouvrement ; – du contrôle des opérations des agents de poursuite.
	Chapitre IX : Du Centre de Formation Professionnelle et de la Documentation (CFPD)
ICLE 55	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Centre ayant au moins le grade

	d'Inspecteur du Trésor, le Centre de Formation Professionnelle et de la Documentation est chargé : – de la formation initiale et continue ; – de la mise à niveau des agents ; – de l'organisation et de la planification de la formation initiale ; – de la programmation de la formation initiale et continue ; – de la gestion et de l'animation de l'équipe pédagogique ; – de la tenue et de la mise à jour de la bibliothèque du Centre ; – de l'expression des besoins en documentation nécessaire. Le Chef du Centre de formation est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique; Le Chef du Centre de Formation Professionnelle a rang de Directeur Adjoint de services.
TICLE 56	Le Centre de Formation Professionnelle comprend : – un Secrétariat ; – un Service de la Formation ; – un Service de la Documentation.
	Du Secrétariat
TICLE 57	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de l'accueil, de l'orientation et de l'information aux usagers ; – de la réception des appels téléphoniques ; – de la réception, tri, traitement, saisie, enregistrement et orientation de toutes les correspondances et autres actes administratifs ; – de la tenue des archives courantes. L'agent a rang de Chef de Service.
	Du Service de la Formation (SF)
TICLE 58	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de la Formation est chargé : – de l'organisation et de la planification de la formation initiale ; – de la programmation de la formation continue ; – de la gestion et de l'animation de l'équipe pédagogique ; – de la mise à niveau des agents.
	Du Service de la Documentation (SD)
TICLE 59	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant une formation de documentaliste, le Service de la Documentation est chargé : – de la tenue et de la mise à jour de la bibliothèque du Centre ; – de l'expression des besoins en documentation nécessaire.
	Chapitre X : Du Réseau Comptable (RC)
TICLE 60	Le Réseau Comptable du Trésor est composé de : – la Trésorerie Paierie Générale ; – les Trésoreries Régionales Supérieures ; – les Trésoreries Régionales ; – les Trésoreries Départementales ;

	– les Recettes Perceptions ; – les Paieries auprès des Représentations Diplomatiques et Consulaires.
TICLE 61	La Trésorerie Paierie Générale, les Trésoreries Régionales Supérieures, les Trésoreries Régionales, les Trésoreries Départementales, les Recettes Perceptions et les Paieries auprès des représentations diplomatiques et consulaires constituent le réseau des comptables directs du Trésor.
.TICLE 62	La Trésorerie Paierie Générale est placée sous l'autorité d'un Trésorier Payeur Général. Le Trésorier Payeur Général a rang de Directeur de services. Il est assisté de deux Fondés de Pouvoirs expérimentés ayant le grade d'Inspecteur du Trésor et d'un Conseiller ayant aussi le grade d'Inspecteur du Trésor avec au moins 10 années d'expérience. Les deux Fondés de Pouvoirs et le Conseiller ont rang de Directeur Adjoint. En cas d'absence ou d'empêchement, la gestion de la Trésorerie Paierie Générale sera assurée par le Premier Fondé de Pouvoirs. En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Trésorier Payeur Général et du Premier Fondé de Pouvoirs, la gestion de la Trésorerie Paierie Générale sera assurée par le Second Fondé de Pouvoirs. Le Trésorier Payeur Général et les Fondés de Pouvoirs sont nommés par décret pris en conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé des Finances. Le conseiller est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.
TICLE 63	Le Trésorier Payeur Général est : – comptable principal du budget de l'Etat, des comptes d'affectations spéciales et des budgets annexes; – comptable supérieur et centralisateur pour les opérations des comptables subordonnés. A ce titre, il est justiciable de la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.
TICLE 64	La Trésorerie Paierie Générale, les Trésoreries Régionales Supérieures, les Trésoreries Régionales, les Trésoreries départementales, les Recettes Perceptions et les Paieries auprès des représentations diplomatiques et consulaires sont dirigées par un Trésorier Payeur Général, des Trésoriers Régionaux Supérieurs, Trésoriers Régionaux, Trésoriers Départementaux, Receveurs Percepteurs et Payeurs auprès des représentations diplomatiques et consulaires.
TICLE 65	Les Trésoriers Régionaux Supérieurs, Trésoriers Régionaux, Trésoriers Départementaux, Payeurs auprès des représentations diplomatiques et consulaires et Receveurs Percepteurs sont des comptables secondaires de l'Etat. Leurs comptes sont centralisés par le Trésorier Payeur Général.
.TICLE 66	Les Trésoriers Régionaux Supérieurs, Trésoriers Régionaux, Trésoriers Départementaux et les Receveurs Percepteurs sont comptables principaux des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics locaux qui

	leurs sont rattachés. A ce titre, ils sont justiciables de la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.
TICLE 67	Le Trésorier Payeur Général, les Trésoriers Régionaux Supérieurs, Trésoriers Régionaux, Trésoriers Départementaux, les Receveurs Percepteurs et Payeurs auprès des représentations diplomatiques et consulaires sont personnellement et pécuniairement responsables de leur gestion et subsidiairement de celles des comptables et régisseurs qui leurs sont rattachés.
TICLE 68	Le Trésorier Payeur Général, les Trésoriers Régionaux Supérieurs, Trésoriers Régionaux, Trésoriers Départementaux, Receveurs Percepteurs et les Payeurs auprès des représentations diplomatiques et consulaires sont astreints à la prestation de serment avant leur installation et à la constitution de cautionnement dont les modalités sont fixées par arrêté du Ministre chargé des Finances.
	Section I : DE LA TRÉSORERIE PAIERIE GÉNÉRALE (TPG)
TICLE 69	La Trésorerie Paierie Générale est chargée de l'exécution d'une manière générale de toutes les opérations qui lui sont conférées par la loi ou les règlements. Elle a pour mission : - la tenue de la comptabilité générale de l'Etat et des comptabilités des correspondants du Trésor ; - le suivi de la gestion des dépôts autorisés par les lois et règlements, en liaison avec les administrations concernées ; - le recouvrement et la centralisation des recettes publiques, sous réserve des dispositions de textes particuliers ; - le règlement des dépenses de l'Etat, des Collectivités Locales et des Etablissements Publics Nationaux qui leurs sont rattachés; - l'apurement et la régularisation en liaison avec l'ordonnateur, des opérations effectuées sans ordonnancement préalable ; - le suivi des émissions de titres publics ; - la participation à l'élaboration du Plan de Trésorerie, de sa mise en œuvre, et de la gestion quotidienne de la trésorerie ; - le suivi de l'endettement de l'Etat ; - le suivi des mouvements des fonds entre les comptables directs du trésor ; - l'approvisionnement en fonds des comptables subordonnés ; - la tenue du compte unique du Trésor ouvert à la Banque des Etats de l'Afrique de Centrale, dans les livres des banques primaires et Centre des Chèques Postaux ; - la centralisation de toutes les opérations des comptables subordonnés en vue de la production d'un compte de gestion unique ; - la garde et la gestion des valeurs et du portefeuille de l'Etat ; - la centralisation de la comptabilité et de toutes autres informations en vue de l'établissement du Compte de gestion du Trésorier Payeur Général et du Compte Général de l'Administration des Finances. La Trésorerie Paierie Générale est le seul poste comptable centralisateur de la République du Tchad.

:TICLE 70	La Trésorerie Paierie Générale comprend : – un Secrétariat ; – une Cellule de la qualité comptable ; – une Division de la Comptabilité ; – une Division de la Recette ; – une Division de la Dépense ; – une Division des Postes Comptables ; – une Division du Portefeuille.
	Sous Section I : Du Secrétariat
RTICLE 71	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de la réception, tri, traitement, saisie, enregistrement et de la ventilation et du suivi de toutes les correspondances et autres actes administratifs ; – de l'accueil, de l'orientation et de l'information aux usagers ; – de la réception des appels téléphoniques ; – de la tenue des archives courantes. L'agent a rang de Chef de Service.
	Sous Section II : De la Cellule de la Qualité Comptable (CQC)
.TICLE 72	Placée sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, la Cellule de la Qualité Comptable est chargée : – du suivi de la régularité des comptes de tiers (processus comptables, sens des soldes, adéquation entre les états des restes comptables et nominatifs) ; – du suivi et de l'apurement rapide des Comptes d'Imputation Provisoire (CIP) de recettes et de dépenses ; – de la préparation du compte de gestion du Trésorier Payeur Général (confection des états des restes par comptes des tiers etc.) ; – de la justification des soldes voire des masses selon les cas. L'agent a rang de Chef de Division.
	Sous Section III : De la Division de la Comptabilité (DC)
TICLE 73	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, la Division de la Comptabilité est chargée : – 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 des comptes spéciaux des revenus pétroliers directs et indirects et de leur répartition ; – du visa des fiches d'écriture des opérations comptables ; – de la centralisation des fiches d'écriture et de la production de la balance générale des comptes du trésor ; – de la production mensuelle des états de développement des soldes des comptes tenus à la Division de la comptabilité ; – de la tenue de la comptabilité générale propre au Trésorier Payeur Général; – de la gestion des comptes des déposants ; – de la centralisation comptable des recettes encaissées pour le compte d'organismes communautaires notamment de la CEMAC et de la CEEAC

	et de l'exécution des décisions de versements ; – de la centralisation et de la production du compte de gestion du Trésorier Payeur Général ; – de la contribution à la production du rapport au titre du Compte de gestion, du Compte Général de l'Administration des Finances et de la Loi de Règlement. Le Chef de Division de la Comptabilité a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des différents services. Il est le seul détenteur du cachet « Vu Bon à Payer ».
TICLE 74	La Division de la Comptabilité comprend cinq (05) services : – un Secrétariat ; – un Service de la Comptabilité et de la Trésorerie ; – un Service de la Balance et Centralisation ; – un Service des Dépôts et Consignations ; – un Service de la Caisse Centrale.
	Du Secrétariat
TICLE 75	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de la réception, tri, traitement, saisie, enregistrement et de la ventilation et du suivi de toutes les correspondances et autres actes administratifs ; – de l'accueil, de l'orientation et de l'information aux usagers ; – de la réception des appels téléphoniques ; – de la tenue des archives courantes. L'agent a rang de Chef de Section.
	Du Service de la Comptabilité et de la Trésorerie (SCT)
TICLE 76	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de la comptabilité et de la Trésorerie est chargé: – de la tenue de la comptabilité générale et auxiliaire de l'Etat et des comptabilités particulières des tiers et autres correspondants du trésor ; – du visa des fiches d'écriture des opérations comptables ; – de la production mensuelle des états de développement des soldes des comptes tenus à la Division de la comptabilité ; – de la tenue de la comptabilité générale propre au Trésorier Payeur Général; – de la centralisation comptable des recettes encaissées pour le compte d'organismes communautaires notamment de la CEMAC et de la CEEAC et de l'exécution des décisions de versements ; – de la prise en charge des chèques émis à l'ordre du Trésor Public ; – du suivi et la régularisation des opérations ayant fait l'objet de rejets ; – de la surveillance de l'apurement par les teneurs de livres, des opérations retracées dans des comptes d'imputation provisoire de recettes et de dépenses ; – des écritures de fin d'année en vue de l'établissement des comptes annuels de l'Etat ; – du suivi de l'exécution des budgets des établissements publics ;

	– du suivi des comptes des dépôts ouverts à la Trésorerie Paierie Générale ; – de la préparation du compte de gestion du Trésorier Payeur Général ; – de la tenue et du suivi des comptes de disponibilité du Trésor à la Banque Centrale ; – du suivi des moyens de paiement SYGMA et SYSTAC ; – de l'analyse de l'exécution du budget et de la trésorerie ainsi que de la production du rapport périodique y relatifs ; – de la définition et la mise en œuvre de la stratégie en matière de règlement des dépenses ; – de la production des situations des encaisses des postes comptables ; – du traitement de demandes d'approvisionnement et de dégagement de caisse ; – des remboursements des bons du Trésor ; – de la surveillance des risques fiduciaires. Le Chef de Service est assisté d'un Adjoint.
	Du Service de la Balance et de la Centralisation (SBC)
TICLE 77	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de la Balance et de la Centralisation est chargé : – de la collecte et du visa de toutes les opérations comptables et de l'établissement des documents y afférents (balances générales mensuelles des comptes, tableaux des balances consolidées, tableaux des quatre phases et autres situations) ; – de la vérification de l'imputation correcte et de la centralisation des opérations effectuées par les différents services selon la nomenclature des comptes ; – du contrôle de la conformité de la comptabilité générale avec les comptabilités auxiliaires ; – du contrôle de la comptabilité générale par rapprochement des journaux et autres documents comptables ; – de la production de la situation hebdomadaire des dépenses effectuées à la caisse centrale et par virement ; – de la vérification de la conformité du solde issu de la différence entre les recettes et les dépenses journalières avec celui de la caisse ; – de la préparation du compte de gestion du Trésorier Payeur Général. Le Chef de Service est assisté d'un Adjoint.
	Du Service des Dépôts et Consignations (SDC)
TICLE 78	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service des Dépôts et Consignations est chargé : – de la gestion des comptes des déposants et autres dépôts ; – de la gestion des cautionnements des comptables publics ; – de la gestion des consignations ; – de la préparation du compte de gestion du Trésorier Payeur Général.
	Du Service de la Caisse Centrale

TICLE 79	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le grade de Contrôleur Principal du Trésor, le Service de la Caisse Centrale est chargée : – de l'encaissement des versements en numéraire accompagnés des pièces justificatives ; – du prélèvement des fonds à la BEAC ; – de la réception des fonds des postes comptables ; – du paiement en numéraire des titres de paiement (bons de caisse, chèques, quittances) ; – de l'approvisionnement des postes comptables ; – de la tenue du calepin, du brouillard et des autres documents de caisse ; – de la sécurité passive des disponibilités et valeurs (respect du seuil d'encaisse, présence d'une liasse témoin, dépôt de la caisse dans un coffre-fort ou une armoire forte). Le Chef de Service de la Caisse Centrale est assisté d'un Adjoint.
	Sous Section IV : De la Division de la Recette (DR)
TICLE 80	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, la Division de la Recette est chargée : – de la prise en charge comptable des titres de recettes et du suivi de leur recouvrement ; – du recouvrement des produits perçus par anticipation, amendes et des recettes des services administratifs ; – de la tenue de la comptabilité des émissions, des recouvrements et des restes à recouvrer en matière d'impôts directs ou indirects ; – de l'intégration des prises en charges et des recouvrements de l'ensemble des postes comptables dans les écritures du Trésorier Payeur Général ; – de la mise en œuvre de la stratégie du recouvrement des recettes ; – de la production, l'analyse et la publication des statistiques sur les opérations d'exécution des recettes du budget de l'Etat, des comptes d'affectation et des budgets annexes ; – de l'établissement de tous les documents et situations de recettes nécessaires à l'information et la préparation, en matière de recette, du compte de gestion du Trésorier Payeur Général ; – de la contribution à la production du rapport au titre du Compte de gestion, du Compte Général de l'Administration des Finances et de la Loi de Règlement. Le Chef de la Division de la Recette a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
TICLE 81	La Division de la Recette comprend trois (03) Services : – un Secrétariat ; – un Service de Recouvrement ; – un Service de Poursuites.
	Du Secrétariat
TICLE 82	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de la réception, du tri, de l'enregistrement et de la ventilation dans les services des courriers reçus ; – de la saisie des correspondances ;

	– de l'enregistrement et du suivi des quitus fiscaux ; – du classement du courrier et de la tenue des archives courantes. L'agent a rang de Chef de Section.
	Du Service de Recouvrement (SR)
TICLE 83	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service du Recouvrement est chargé : – de la prise en charge et du recouvrement des recettes du budget général de l'Etat ; – du recouvrement des titres de recettes assignés sur le poste ; – du recouvrement amiable des impôts et autres produits ; – de l'animation et le contrôle du recouvrement ; – du contrôle des régisseurs de recettes ; – de l'exploitation des états de dégrèvement ; – de la gestion des ordres de recettes ; – de l'administration et la supervision des recettes des administrations financières ; – de la tutelle fonctionnelle des régies de recettes ; – de la préparation du compte de gestion du Trésorier Payeur Général en matière de recettes ; – de l'établissement de tous les documents et situations de recettes quotidiennes et périodiques, nécessaires à l'information de la hiérarchie.
	Du Service de Poursuites (SP)
TICLE 84	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de Poursuites est chargé : – de la diligence de poursuites à l'encontre de tout contribuable retardataire redevable au Trésor Public ; – de l'établissement des états des restes à recouvrer (adéquation entre les restes nominatifs et les restes comptables).
	Sous Section V : De la Division de la Dépense (DD)
TICLE 85	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, la Division de la Dépense est chargée : – du contrôle de la régularité des dépenses du budget de l'Etat, des autres organismes publics et de leur comptabilité ; – de la prise en charge des titres de dépense ; – de l'intégration des prises en charge des bordereaux de mandats émis localement ; – de veiller, en partenariat avec la Direction de l'Ordonnancement, à la prise en charge des bordereaux relatifs aux retenues sur salaires et pensions ; – du suivi des oppositions de tous ordres, des consignations et cautionnements ; – du suivi des régies d'avances et de leur tutelle fonctionnelle ; – des règlements aux différents créanciers et ayants droits ; – de la vérification de la conformité des écritures du Trésor avec celles des ordonnateurs de dépense ; – de la préparation en matière de dépense du compte de gestion du Trésorier Payeur Général ; – de la contribution à la production du rapport au titre du Compte de gestion, du Compte Général de l'Administration des Finances et de la Loi de Règlement.

	Le Chef de la Division de la Dépense a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services. Il est le seul détenteur du cachet « vu bon à payer » à opposer sur les bons de caisse.
TICLE 86	La Division de la Dépense Comprend trois (03) services : – un Secrétariat ; – un Service du Contrôle de la Dépense ; – un Service de Règlement.
	Du Secrétariat
TICLE 87	Le secrétariat de la dépense comprend trois (3) sections : – la section « Réception des bordereaux » – la section « Circuit interne » – la section « Plantons – Archives »
	Du Service du Contrôle de la Dépense (SCD)
TICLE 88	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service du Contrôle de la Dépense est chargé : – du contrôle de la régularité des dépenses du budget de l'Etat, des autres organismes publics et leur comptabilité ; – de la prise en charge des titres de dépense ; – des règlements aux différents créanciers et ayant droits ; – de l'intégration des prises en charge des bordereaux de mandats émis localement ; – du suivi des retenues des oppositions, consignations et cautionnements ; – du suivi des régies d'avances et du contrôle de leur gestion ; – de veiller, en partenariat avec la Direction de l'Ordonnancement, à la prise en charge des bordereaux relatifs aux retenues sur salaires et pensions ; – des contrôles et du visa des dépenses exécutées suivant la procédure des régies d'avances ou d'avances à régulariser ; – de la production, l'analyse et la publication des statistiques sur les opérations d'exécution des dépenses du budget de l'Etat, des comptes d'affectation et des budgets annexes ; – de la préparation en matière de dépense, du compte de gestion du Trésorier Payeur Général.
	Du Service du Règlement (SR)
TICLE 89	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de Règlement est chargé : – de la programmation des instances de paiement à la Caisse centrale ; – du suivi des bons de caisse transmis dans les postes comptables ; – de l'établissement des restes à payer ; – de l'émission des titres de paiement conformément à la disponibilité de la trésorerie et suivant l'ordre d'arrivée des mandats ; – du suivi et de la mise à jour de toutes les données relatives aux arriérés comptables ; – des règlements aux différents créanciers et ayants droits ; – de l'élaboration des différents tableaux afférents aux arriérés comptables.

	Sous Section VI : De la Division des Postes Comptables (DPC)
CLE 90	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, la Division des Postes Comptables est chargée : – du dépouillement, du contrôle et de l'apurement des comptabilités des postes comptables subordonnés, en vue de l'intégration de leurs opérations dans celles du Trésorier Payeur Général ; – de procéder au rejet et au suivi de la régularisation par les comptables des opérations jugées non conformes ; – de l'établissement des bordereaux de régularisation des recettes et dépenses émis sans titres ; – de la surveillance de l'encaisse des comptables et des mouvements de fonds ; – de l'élaboration du compte de gestion du Trésorier Payeur Général en ce qui concerne les opérations des comptables subordonnés. Le Chef de la Division des Postes Comptables a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
ICLE 91	La Division des Postes Comptables comprend quatre (04) Services : – un Secrétariat ; – un Service d'Exploitation des Comptabilités des Trésoreries Régionales Supérieures ; – un Service d'Exploitation des Trésoreries Régionales et des Paieries à l'étranger ; – un Service d'Exploitation des Comptabilités des Trésoreries Départementales et des Recettes-perceptions.
	Du Secrétariat
TICLE 92	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de la réception de tout courrier destiné à la Division ; – de la réception, de l'enregistrement et de l'orientation des comptabilités des postes comptables, dès leur arrivée, vers le chef de division qui les ventilera vers les différents chefs de service concernés pour exploitation ; – de l'enregistrement des comptabilités exploitées avant transmission à la division de la « Comptabilité » ; – de l'enregistrement et de l'envoi de toutes notes de service émanant de la division ; – de l'archivage des documents et courriers. L'agent a rang de Chef de Section.
	Du Service d'Exploitation des Comptabilités des Trésoreries Régionales Supérieures (SEC/TRS)
TICLE 93	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service d'Exploitation des Comptabilités des Trésoreries Régionales Supérieures est chargé de l'exploitation des comptabilités des Trésoreries Régionales Supérieures.
	Du Service d'Exploitation des Comptabilités des Trésoreries Régionales et des Paieries à l'Etranger (SEC/TR/PE)
TICLE 94	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service d'Exploitation des Comptabilités des Trésoreries Régionales et des Paieries à l'Etranger est chargé de l'exploitation des comptabilités des Trésoreries Régionales et des Paieries à l'Etranger

	(Ambassades et Consulats).
	Du Service d'Exploitation des Comptabilités des Trésoreries Départementales et des Recettes Perceptions (SEC/TD/RP)
.TICLE 95	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de l'Exploitation des comptabilités des Trésoreries Départementales et des Recettes Perceptions est chargée de l'exploitation des comptabilités des Trésoreries Départementales et Recettes Perceptions.
	Sous Section VII : De la Division du Portefeuille (DP)
:TICLE 96	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, la Division du Portefeuille est chargée : – des opérations relatives aux valeurs, à la comptabilité matière, au suivi et contrôle de l'approvisionnement des comptables et régisseurs ; – de veiller au suivi des commandes des imprimés des valeurs ; – de la réception des valeurs ; – du classement et de la garde de stocks de valeurs ; – de l'exécution des sorties de valeurs au vu du bon de commande préalablement visé par le Chef de Division ; – de la planification des livraisons de valeurs aux postes comptables et régies ; – de la surveillance du stock minimum afin d'éviter toute rupture ; – de la réintégration des valeurs inactives à incinérer ; – de l'élaboration du compte de gestion du Trésorier Payeur Général en matière de valeurs inactives ; – de la contribution à la production du rapport au titre du Compte de gestion, du Compte Général de l'Administration des Finances et de la Loi de Règlement. Le Chef de la Division du Portefeuille a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
TICLE 97	La Division de Portefeuille comprend trois (03) Services : – un Secrétariat ; – un Service de Gestion des Valeurs ; – un Service de la Comptabilité des Valeurs.
	Du Secrétariat
TICLE 98	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de l'accueil, de l'orientation et de l'information aux usagers ; – de la réception des appels téléphoniques ; – du tri, du traitement et de la saisie des bordereaux de remises des valeurs; – du suivi de toutes les correspondances et autres actes administratifs ; – de la tenue des archives courantes (bordereaux de livraison, de sortie, procès verbaux d'incinération etc.). L'agent a rang de Chef de Section.
	Du Service de Gestion des Valeurs (SGV)
TICLE 99	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de Gestion des Valeurs est chargé : – de veiller au suivi des commandes des imprimés des valeurs ; – de la réception des valeurs ; – du classement et de la garde de stocks de valeurs ;

	– de l'exécution des sorties de valeurs au vu des bons de commande préalablement visés par le Chef de Division ; – de la planification des livraisons de valeurs aux postes comptables et régies ; – de l'établissement des bons de sortie ; – de la tenue du registre des valeurs inactives (entrée-sorties) ; – de la surveillance du stock minimum afin d'éviter toute rupture ; – de la réintégration des valeurs inactives à incinérer.
	Du Service de la Comptabilité de Valeurs (SCV)
TICLE 100	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de la Comptabilité des Valeurs est chargé : – de la tenue de toutes les comptabilités des valeurs soit par l'ouverture d'un grand livre journal soit par la saisie informatique des données ; – du classement et de l'archivage, suivant une série chronologique, de tous les exemplaires de fiche de réception et de sortie qui lui sont destinées par le Chef de Service de la gestion des valeurs ; – de la production périodique des statistiques des valeurs par nature ou par catégorie afin de déterminer le résultat par le contrôle et la vérification de valeurs.
	Section II : DES SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRESOR (SDT)
TICLE 101	Les Services Déconcentrés du Trésor comprennent les Trésoreries Régionales Supérieures, Trésoreries Régionales, Trésoreries Départementales, les Recettes-Perceptions et les Paieries à l'Etranger.
TICLE 102	Les Trésoreries Régionales Supérieures ont une compétence territoriale sur des arrondissements financiers dont le découpage peut déroger, en tant que de besoin, au découpage des collectivités territoriales décentralisées tel qu'il existe.
TICLE 103	Ces arrondissements financiers peuvent contenir des Trésoreries Régionales, Trésoreries Départementales et des Recettes Perceptions.
	Sous Section I : Des Trésoreries Régionales Supérieures (TRS)
TICLE 104	Les Trésoreries Régionales Supérieures (TRS) sont installées dans les chefs lieux des régions. Outre les missions dévolues aux comptables subordonnés, les Trésoriers Régionaux Supérieurs exercent, pour le compte du Trésorier Payeur Général, un contrôle hiérarchique sur les comptables publics qui leur sont rattachés dont ils assurent l'intégration des opérations dans leur comptabilité. Les Trésoriers Régionaux Supérieurs sont des agents ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor et totalisant au moins cinq années d'expérience professionnelle. Ils sont de droit comptables principaux des collectivités territoriales décentralisées de leur ressort territorial dont ils exécutent les opérations des budgets sous leur responsabilité personnelle et pécuniaire. Ils ont rang de Directeur Adjoint de Services. Ils sont assistés d'au moins un Fondé de Pouvoirs ayant au moins de grade d'Inspecteur du Trésor. Le(s) Fondé (s) supplée (ent) le Trésorier Régional Supérieur en cas d'absence ou d'empêchement.

	Les Trésoriers Régionaux Supérieurs et leurs Fondés de Pouvoirs sont nommés par décret sur proposition du Ministre chargé des Finances.
RTICLE 105	Sous l'autorité des Trésoriers Régionaux Supérieurs, les Trésoreries Régionales Supérieures sont chargées : – de l'exécution des opérations de recettes et de dépenses du budget général, des comptes spéciaux du Trésor, des budgets annexes et des opérations de trésorerie de leur ressort territorial ; – de la centralisation des opérations des comptables secondaires qui leur sont rattachés ; – de la coordination et du contrôle des comptables publics qui leur sont hiérarchiquement subordonnés ; – de la centralisation des opérations des comptables de l'administration fiscale et des régisseurs de recettes ; – de l'exécution et du suivi des mouvements de fonds ; – de la tenue des comptes des collectivités territoriales décentralisées et des autres correspondants ; – de l'analyse des données statistiques des comptables qui leurs sont rattachés ; – de l'appui et du conseil aux collectivités territoriales décentralisées de leur arrondissement financier en relation avec les comptables principaux concernés ; – de l'élaboration des comptes de gestion des collectivités dont ils sont comptables principaux.
TICLE 106	Chaque Trésorerie Régionale Supérieure comprend six (06) services. Il s'agit du : – Service Régional d'Inspection ; – Service de la Caisse ; – Service de la Comptabilité ; – Service du Recouvrement et de Poursuites ; – Service de la Dépense ; – Service des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Etablissements Publics (Nationaux et Locaux).
	Du Service Régional d'Inspection (SRI)
TICLE 107	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service Régional d'Inspection a pour tâche d'assurer les missions de vérifications et d'audits dans les postes comptables de l'arrondissement financier.
	Du Service de la Caisse (SC)
TICLE 108	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le grade de Contrôleur Principal du Trésor, le Service de la Caisse est chargé : – de l'encaissement des versements en numéraire accompagnés des pièces justificatives ; – du prélèvement de fonds auprès de la Banque des Etats d'Afrique Centrale (BEAC), du Centre des Chèques Postaux voire des banques commerciales (compte ouvert sur autorisation du Ministre chargé des Finances) ; – de la réception des fonds en provenance de la Trésorerie Paierie Générale ou des postes comptables situés dans l'arrondissement financier ; – du paiement en numéraire des titres de paiement (bons de caisse, chèques sur le Trésor, quittances de remboursement) ;

	– de l'approvisionnement des postes comptables placés dans l'arrondissement financier ; – des opérations de dégagement de fonds en numéraire auprès de la Trésorerie Paierie Générale voire de la Banque des Etats d'Afrique Centrale (BEAC) ou du Centre des Chèques Postaux ou des banques commerciales; – de la tenue du calepin, du brouillard et des autres documents de caisse ; – de la sécurité passive des disponibilités et valeurs (respect du seuil d'encaisse, présence d'une liasse témoin, dépôt de la caisse dans un coffre-fort ou une armoire forte). Le Chef de Service de la Caisse peut être assisté d'un Adjoint.
	Du Service de la Comptabilité (SC)
RTICLE 109	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de la Comptabilité est chargé : – de la tenue de la comptabilité ; – de l'élaboration des balances mensuelles des comptes ; – de la centralisation comptable des opérations des postes comptables rattachés ; – du stockage des valeurs inactives et de la tenue de la comptabilité « matière ».
	Du Service du Recouvrement et de Poursuites (SRP)
RTICLE 110	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service du Recouvrement et de Poursuites est chargé : – de la tenue de la comptabilité auxiliaire des recettes ; – de la prise en charge des titres de recette ; – de la gestion du contentieux de recouvrement ; – des poursuites à l'encontre des redevables retardataires ; – de la préservation des droits du Trésor ; – du contrôle des opérations des agents de poursuite ; – de l'exploitation des états de dégrèvement ; – de la tenue de la sous caisse des recettes ; – de l'apurement des opérations de recettes des postes comptables rattachés.
	Du Service de la Dépense (SD)
RTICLE 111	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor, le Service de la Dépense est chargé : – de la tenue de comptabilité auxiliaire des dépenses ; – du suivi des notifications des délégations de crédits ; – de la prise en charge des titres de dépenses ; – du contrôle et du visa des dépenses du budget général dont le Trésorier Régional Supérieur est comptable assignataire ou de toutes autres dépenses rendues payables sur sa caisse ; – de l'apurement des opérations des dépenses des postes comptables rattachés ; – de l'établissement des bordereaux sommaires relatifs au suivi des crédits affectés aux services déconcentrés de l'État.
	Du Service des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Etablissements Publics (Nationaux et Locaux) (SCTD/EP)
RTICLE 112	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le grade d'Inspecteur du

	Trésor, le Service des Collectivités Territoriales Décentralisées et des Etablissements Publics (Nationaux et Locaux) est chargé : – du suivi de la gestion budgétaire des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics ; – de la gestion de leurs valeurs ; – de la tenue du ou des comptes des collectivités territoriales décentralisées et leurs établissements publics ; – du suivi et de la gestion des comptes de dépôts ; – de la tenue des comptes des établissements publics nationaux et locaux installés dans l'arrondissement financier ; – de la préparation de comptes de gestion des collectivités dont ils sont comptables principaux; – du conseil et assistance aux collectivités et aux établissements publics décentralisés.
	Du Fondé de Pouvoirs (FP)
RTICLE 113	Le Fondé de pouvoirs, sur délégation du Trésorier Régional Supérieur peut être chargé : – de l'audit interne ; – du site informatique ; – de la gestion du personnel et du matériel ; – d'assister le Trésorier Régional dans l'animation du poste, et de l'arrondissement financier ; – du suivi des valeurs inactives ; – du suivi des régisseurs.
	Des Postes Comptables (PC) rattachés à la Trésorerie Régionale Supérieure (TRS)
RTICLE 114	Les postes comptables rattachés à la Trésorerie Régionale Supérieure sont chargés : – de l'exécution, sous le contrôle du comptable supérieur de rattachement, des opérations du budget général, des opérations de trésorerie et en tant que de besoin des opérations des comptes spéciaux du Trésor et des budgets annexes assignées sur leur caisse ; – de l'exécution des opérations des budgets des collectivités locales de leur ressort territorial sous leur responsabilité personnelle et pécuniaire. Ils sont subordonnés au comptable supérieur de rattachement.
	Sous Section II : Des Trésoreries Régionales (TR)
RTICLE 115	Les Trésoreries Régionales sont installées dans les chefs lieux des régions. Elles exécutent pour le compte du comptable supérieur de rattachement (Trésorier Payeur Général) ou par délégation sous le contrôle du Trésorier Régional Supérieur, à la fois des opérations de recettes et de dépenses du budget général ainsi que des opérations de trésorerie. Les Trésoriers Régionaux sont de droit comptables principaux des collectivités territoriales décentralisées de leur ressort territorial dont ils exécutent les opérations des budgets sous leur responsabilité personnelle et pécuniaire. Les Trésoriers Régionaux sont des agents ayant au moins le grade d'Inspecteur

	du Trésor. Ils sont assistés chacun dans leurs fonctions d'un Fondé de Pouvoirs ayant au moins le grade de contrôleur principal du Trésor. Les Trésoriers Régionaux et leurs Fondés de Pouvoirs sont nommés par décret sur proposition du Ministre chargé des Finances.
	Sous Section III : Des Trésoreries Départementales (TD)
ARTICLE 116	Les Trésoreries Départementales (TD) sont installées dans les chefs lieux des départements. Les Trésoriers Départementaux exercent toutes les missions dévolues aux comptables subordonnés, sous le contrôle et la surveillance du Trésorier Payeur Général ou par délégation des Trésoriers Régionaux Supérieurs dont ils dépendent. Ils sont de droit comptables principaux des collectivités territoriales décentralisées de leur ressort. Les Trésoriers Départementaux sont des agents ayant au moins le grade de Contrôleur Principal du Trésor. Les Trésoriers Départementaux sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances sur proposition du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique après avis du Directeur de la Comptabilité Publique et du Trésorier Payeur Général.
	Sous Section IV : Des Recettes Perceptions (RP)
ARTICLE 117	Elles sont installées dans les chefs lieux des Sous-préfectures et dans les arrondissements des grandes agglomérations. Les Receveurs Percepteurs exercent toutes les missions dévolues aux comptables subordonnés, sous le contrôle et la surveillance du Trésorier Payeur Général ou par délégation des Trésoriers Régionaux Supérieurs dont ils dépendent. Ils sont de droit comptables principaux des collectivités territoriales décentralisées de leur ressort. Les Receveurs-Percepteurs sont des agents ayant au moins le grade de Contrôleur du Trésor. Les Receveurs Percepteurs sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique après avis du Directeur de la Comptabilité Publique et du Trésorier Payeur Général.
	Sous Section V : Des Paieries à l'Etranger (PE)
RTICLE 118	Les Paieries sont installées auprès des Missions Diplomatiques et Consulaires du Tchad à l'Etranger. Le fonctionnement de ces postes comptables est celui déterminé par le Décret n°577/PR/MFI/95 du 08 Août 1995, portant création des Paieries auprès des Missions Diplomatiques et Consulaires.
	Sous Section VI : Des Arrondissements Financiers (AF)
RTICLE 119	Les Trésoreries Régionales Supérieures ont une compétence territoriale sur des arrondissements financiers dont le découpage peut déroger, en tant que de

	besoin, au découpage des collectivités territoriales décentralisées tel qu'il existe.
TICLE 120	Les postes comptables des départements ci-après : Ouara, Abdi, Asoungha, Biltine, Dar Tama, Kobe, Kimti, Djourouf Al Amar sont rattachés à l'arrondissement financier de la Trésorerie Régionale Supérieure d' ABECHE.
TICLE 121	Les postes comptables des départements ci-après: Ennedi Ouest, Ennedi Est, Wadi Hawar, Borkou, Borkou Yala, Tibesti Est, Tibesti Ouest sont rattachés à l'arrondissement financier de la Trésorerie Régionale Supérieure de FAYA.
TICLE 122	Les postes comptables des départements ci-après: la Pende, Kouh Est, Kouh Ouest, Nya, Nya Pendé, Monts de Lam, Mandoul Oriental, Mandoul Occidental, Barh-Sara sont rattachés à l'arrondissement financier de la Trésorerie Régionale Supérieure de DOBA.
TICLE 123	Les postes comptables des départements ci-après: Lac Wey, Dodjé, Gueni, Ngourkosso, Tandjilé Est, Tandjilé Ouest, sont rattachés à l'arrondissement financier de la Trésorerie Régionale Supérieure de MOUNDOU.
TICLE 124	Les postes comptables des départements de Barh Koh, Grande Sido, Lac Iro sont rattachés à l'arrondissement financier de la Trésorerie Régionale Supérieure de SARH.
TICLE 125	Les postes comptables des départements des régions ci-après : Batha, Barh-El-Gazal, Chari-Baguirmi, Guera, Hadjer-Lamis, Kanem, Lac, Mayo-Kebbi Est, Mayo-Kebbi Ouest, Salamat et Sila sont rattachés à la Trésorerie Paierie Générale.
	SOUS TITRE II : DE LA DIRECTION DE LE DETTE (DD)
TICLE 126	La Direction de la Dette (DD) est placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint. La Direction de la Dette est chargée : – de la définition d'une stratégie d'endettement et de désendettement ; – de la participation aux négociations d'emprunt ; – du suivi des emprunts et des souscriptions d'État ; – de la participation aux émissions de titres publics ; – du suivi de l'émission des engagements de la dette intérieure ; – de l'émission des ordres de paiement du service de la dette ; – de l'analyse des risques sur les services futurs de la dette ; – de la renégociation et de la restructuration de la dette ; – de la tenue de la comptabilité suivant le plan comptable du trésor ; – de l'élaboration des statistiques relatives à la Dette Publique. Le Directeur et son Adjoint sont nommés par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Finances.
TICLE 127	La Direction de la Dette comprend : – un Secrétariat ; – un Service Administratif, Financier et du Matériel ; – un Service Informatique ; – une Division de la Dette Publique ; – une Division des Etudes et d'Analyse.

	Chapitre I : Du Secrétariat
RTICLE 128	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de l'accueil, de l'orientation et de l'information aux usagers ; – de la réception des appels téléphoniques ; – de la réception, tri, traitement, saisie, enregistrement et orientation de toutes les correspondances et autres actes administratifs ; – de la tenue des archives courantes. L'agent a rang de Chef de Service.
	Chapitre II : Du Service Administratif, Financier et du Matériel (SAFM)
TICLE 129	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau de licence ou d'un diplôme équivalent, le Service Administratif, Financier et du Matériel est chargé, en liaison avec la Division des Ressources Humaines et du Matériel de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique : – de l'élaboration et du suivi budgétaire ; – de la gestion des matériels et mobiliers ; – du suivi de l'exécution des travaux immobiliers et leur entretien ; – de la gestion des dossiers des agents et du suivi de leurs carrières ; – du classement et de la conservation des actes signés ; – de la distribution et de la reproduction des actes réglementaires ; – de la programmation de la formation des agents et du suivi des stagiaires ; – de la diffusion et publication des documents administratifs. Le Chef de Service est assisté d'un Adjoint.
	Chapitre III : Du Service Informatique (SI)
TICLE 130	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Ingénieur Informaticien, le Service Informatique est chargé: – de la gestion et l'administration de la base des données ; – de la gestion et l'administration du système SYGADE ; – de la gestion et l'administration du réseau. Le chef de Service Informatique est chargé : – de réaliser régulièrement les sauvegardes de la base des données ; – de gérer les droits d'accès à la base des données pour sa sécurisation ; – d'optimiser la base des données ; – d'installer des nouvelles versions du système SYGADE ; – de configurer le système sur les postes clients en réseau ou en monoposte ; – de veiller au bon fonctionnement du réseau ; – de relier les autres bureaux en réseau.
	Chapitre IV : De la Division de la Dette Publique (DDP)
TICLE 131	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor ou le niveau Bac + 4 en gestion économique et/ou financière, la Division de la Dette Publique est chargée: – de la coordination et du suivi des activités des services ; – du suivi du recouvrement des créances de la dette rétrocédée ; – de la tenue et de la mise à jour des données de la dette extérieure ; – de la collecte des données sur les prêts extérieurs ; – de l'élaboration des projections du service de la dette extérieure et

	intérieures ; – de la centralisation des avis d'échéances en vue de leur règlement ; – de l'établissement d'un plan d'apurement de la dette intérieure ; – du suivi et règlement de la dette intérieure ; – de l'engagement et du suivi de régularisation des paiements effectués par anticipation ; – de la production mensuelle, trimestrielle et annuelle de la situation d'exécution du budget du service de la dette intérieure (engagé et disponible). Le Chef de la Division de la Dette Publique a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
TICLE 132	La Division de la Dette Publique comprend quatre (04) services : – un Service de la Dette Multilatérale (SDM) ; – un Service de la Dette Bilatérale (SDB) ; – un Service de la Dette Intérieure (SDI) ; – un Service d'Engagement et du Suivi (SES).
	Du Service de la Dette Multilatérale (SDM)
TICLE 133	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor ou d'un diplôme équivalent, le Service de la Dette Multilatérale est chargé : – de la collecte des données de la dette multilatérale et rétrocédée ; – de l'enregistrement de toutes les données des prêts relatifs à la dette multilatérale et rétrocédée ; – de la prévision des recettes découlant des rétrocessions et leur recouvrement à date échue ; – de la prise en charge des accords de rétrocession ; – de l'élaboration des projections et échéanciers des prêts multilatéraux et rétrocédés ; – de l'initiation des avis d'échéances adressés aux bénéficiaires des prêts rétrocédés ; – de la mise à jour de la situation mensuelle, trimestrielle, semestrielle et/ou annuelle du service de la dette multilatérale et rétrocédée ; – de la production des informations sur les prêts vivants et éteints. Le Chef de Service est assisté d'un Adjoint.
	Du Service de la Dette Bilatérale (SDB)
TICLE 134	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor ou d'un diplôme équivalent, le Service de la Dette Bilatérale est chargé : – de la collecte des données de la dette bilatérale et rétrocédée ; – de l'enregistrement de toutes les données des prêts relatifs à la dette bilatérale et rétrocédée ; – de la prévision des recettes découlant des rétrocessions et leur recouvrement à date échue ; – de la prise en charge des accords de rétrocession ; – de l'élaboration des projections et échéanciers des prêts bilatéraux et rétrocédés ; – de l'initiation des avis d'échéances adressés aux bénéficiaires des prêts rétrocédés ;

	– de la mise à jour de la situation mensuelle, trimestrielle, semestrielle et/ou annuelle du service de la dette bilatérale et rétrocédée ; – de la production des informations sur les prêts vivants et éteints. Le Chef de Service est assisté d'un Adjoint.
	Du Service de la Dette Intérieure (SDI)
TICLE 135	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor ou le niveau Bac+4 en gestion économique et/ou financière, le Service de la Dette Intérieure est chargé : – de la coordination et du suivi des activités des services ; – de l'établissement d'un plan d'apurement de la dette intérieure ; – du suivi et règlement de la dette intérieure ; – de l'engagement et du suivi de régularisation des paiements effectués par anticipation ; – de la production mensuelle, trimestrielle et annuelle de la situation d'exécution du budget du service de la dette intérieure (engagé et disponible). Le Chef de Service est assisté d'un Adjoint.
	Du Service d'Engagement et du Suivi (SES)
TICLE 136	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor ou d'un diplôme équivalent, le Service d'Engagement et du Suivi est chargé : – de l'exécution du crédit alloué à l'apurement de la dette suivant le tableau de l'amortissement du règlement du service ; – de l'enregistrement de toutes les données engagées ; – de l'élaboration des différents tableaux relatifs aux engagements effectués ; – du suivi des engagements au titre du service de la dette ; – de l'établissement du tableau de règlement en principal, intérêts et ou arriérés ; – du suivi des tirages effectués ; – de l'émission des ordres de virements relatifs au règlement du service de la dette. Le Chef de Service est assisté d'un Adjoint.
	Chapitre V : De la Division des Études et d'Analyse (DEA)
TICLE 137	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor ou le niveau Bac+4 en droit et/ou en économie financière, la Division des Etudes d'Analyse est chargée : – de la coordination et du suivi les activités des services ; – de l'étude des projets de conventions et de la vérification de leur conformité avec la législation en vigueur ; – de la préparation et de la présentation de la synthèse des activités des services aux réunions de la Direction ; – de la prise en charge des conventions de prêts ; – de la définition d'une stratégie d'endettement et de désendettement ; – de l'analyse de la viabilité et de la concessionnalité de la dette publique ; – de l'analyse des coûts et risques de la dette Publique ; – de la production d'un rapport statistique sur la gestion de la dette Publique;

	– de l'élaboration d'un rapport d'activités annuelles de la Direction de la Dette Publique. Le Chef de la Division des Etudes et d'Analyse a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
TICLE 138	La Division des Etudes et d'Analyse comprend deux (2) services : – un Service de la Législation (SL) ; – un Service d'Analyse et des Statistiques (SAS).
	Du Service de la Législation (SL)
TICLE 139	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le grade d'Inspecteur du Trésor ou d'un diplôme équivalent en droit, le Service de la Législation est chargé: – de l'examen des conditions des emprunts en conformité avec les directives applicables ; – de la vérification des conditions des conventions et accords de prêts selon les textes en vigueur ; – de la négociation et renégociation des prêts ; – de la mise en œuvre des stratégies d'endettement et désendettement. Le Chef de Service est assisté d'un Adjoint.
	Du Service d'Analyse et des Statistiques (SAS)
TICLE 140	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant le grade d'Inspecteur du Trésor ou d'un diplôme équivalent en droit, le Service d'Analyse et des Statistiques est chargé : – de l'analyse de la viabilité et de la stratégie de la dette publique ; – de l'enregistrement et du suivi de tous les dossiers relatifs à la Dette ; – des opérations d'audit de la dette ou de contrôle interne ; – de la collecte de toutes les informations relatives à la dette auprès des autres services externes impliqués dans la chaine de la gestion de la dette en vue de leur traitement. Le Chef de Service est assisté d'un Adjoint.
	SOUS TITRE III : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET MONETAIRES (DAFM)
TICLE 141	La Direction des Affaires Financières et Monétaires est placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint. Elle participe à l'élaboration et à la conduite de la politique monétaire et financière et contribue à la détermination des grandes orientations de l'Etat en matière de politique du secteur des grandes entreprises publiques. Plus précisément, elle est notamment chargée : – de l'exercice de la tutelle du système financier et de toutes les questions ayant trait à la monnaie, au crédit et aux changes ; – de la gestion des relations financières et monétaires internationales ; – du suivi des relations de l'Etat avec la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC), des établissements de crédits et des autres organismes financiers ; – du respect de la réglementation en matière d'opérations de bourse et de change ;

	– du suivi pour le compte de l'Etat, les Sociétés d'Économie Mixte (SEM) et autres organismes sous tutelle du Ministère des Finances et du Budget. Le Directeur et son Adjoint sont nommés par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Finances.
TICLE 142	La Direction des Affaires Financières et Monétaires comprend : – un Secrétariat ; – un Service Administratif, Financier et du Matériel ; – une Division des Finances Extérieures et du Contrôle de Changes ; – une Division des Etablissements de Crédits et des Sociétés d'Economie Mixte ; – une Cellule Technique chargée des Établissements de Micro Finances.
	Chapitre I : Du Secrétariat
TICLE 143	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de l'accueil, de l'orientation et de l'information aux usagers ; – de la réception des appels téléphoniques ; – de la réception, tri, traitement, saisie, enregistrement et orientation de toutes les correspondances et autres actes administratifs ; – de l'expédition du courrier ; – de la tenue des archives courantes. L'agent a rang de Chef de Service
	Chapitre II : Du Service Administratif, Financier et du Matériel (SAFM)
TICLE 144	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau Bac + 3, le Service Administratif, Financier et du Matériel (SAFM) est chargé : – de l'animation et de la coordination des activités du secrétariat ; – de la gestion du personnel, en liaison avec la Division des Ressources Humaines de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ; – de la gestion du matériel et mobilier ; – de la gestion du budget de la Direction ; – du suivi des travaux immobiliers.
	Chapitre III : De la Division des Finances Extérieures et du Contrôle de Changes(DFECC)
TICLE 145	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le niveau de licence en économie monétaire ou d'un diplôme équivalent, la Division des Finances Extérieures et du Contrôle de Changes est chargée : – de la collecte et du traitement des informations à caractère économique, financier et monétaire ; – du suivi des engagements financiers de l'Etat, tant au plan bilatéral que multilatéral ; – de la préparation des dossiers relatifs à la politique de coopération économique et financière avec les institutions internationales ; – du suivi des subventions et dons reçus de l'extérieur ; – de la collecte, de l'étude et du traitement des informations statistiques sur la réglementation des changes ; – de la constatation, la poursuite et la répression des infractions relatives à cette réglementation des changes ;

	– de l'élaboration des textes réglementaires sur les relations financières du Tchad avec l'Etranger ; – du contrôle de l'application des textes relatifs au rapatriement des créances sur l'Etranger ; – du contrôle de l'application des textes réglementaires relatifs aux opérations de bourses et aux professions s'y rattachant ; – de l'étude, du traitement et du suivi des dossiers se rapportant au blanchiment d'argent et au financement du terrorisme. Le Chef de la Division des Finances Extérieures et du Contrôle de Changes a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
ICLE 146	La Division comprend deux (02) services : – un Service des Finances Extérieures ; – un Service du Contrôle des Changes et des Opérations Boursières.
	Du Service des Finances Extérieures (SFE)
ICLE 147	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau de licence en économie monétaire ou d'un diplôme équivalent, le Service des Finances Extérieures est chargé: – du suivi et de la participation aux négociations et engagements financiers de l'Etat dans le domaine multilatéral et bilatéral ; – de la préparation, de la tenue et du suivi des dossiers relatifs à la politique de coopération économique et financière avec les institutions multilatérales et bilatérales.
	Du Service du Contrôle de Change et des Opérations Boursières (SCCOB)
TICLE 148	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau de licence en économie monétaire ou d'un diplôme équivalent, le Service du Contrôle de Changes et des Opérations Boursières est chargé : – de la proposition, de l'élaboration et du suivi en relation avec la COBAC de la réglementation relative au contrôle de change et aux opérations de bourse ; – de la proposition, de l'élaboration et du suivi en relation avec le Groupe d'Action Contre le Blanchiment d'Argent en Afrique Centrale (GABAC), organe chargé de la lutte contre le blanchiment des capitaux et financement du terrorisme ; – de la collecte, l'étude et le traitement statistique sur la règlementation de changes ; – de la constitution de la base des données financières.
	Chapitre IV : De la Division des Établissements de Crédits, des Sociétés d'Economie Mixte et Organismes Sous Tutelle (DEC/SEM/OST)
TICLE 149	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le niveau de licence en monnaie et crédit ou d'un diplôme équivalent, la Division des Etablissements de Crédits, des Sociétés d'Economie Mixte et Organismes sous Tutelle est chargée : – du suivi des relations avec la BEAC, la COBAC et les autres institutions de crédits ; – du traitement et du suivi des dossiers relatifs aux Etablissements de Crédits, au Conseil National du Crédit et au Comité Monétaire National ; – de la participation à l'élaboration de la balance des paiements ; – de la mise à jour des informations relatives à la situation monétaire du pays et d'en suivre l'évolution ;

	– du suivi de l'application des textes réglementant les Etablissements de Crédits et des professions s'y rattachant ; – du contrôle et du suivi du portefeuille de l'Etat en proposant des mesures de redressement de ces sociétés et organismes ; – de la collecte, de l'analyse et de l'interprétation des données administratives, comptables et financières des Entreprises Publiques et de les consigner dans un rapport global périodique ; – de la participation aux négociations et à l'élaboration des contrats plans et de performance, et d'en assurer le suivi. Le Chef de la Division des Etablissements de Crédits, des Sociétés d'Economie Mixte et Organismes Sous Tutelle a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
TICLE 150	La Division est composée de deux(02) services : – un Service des Etablissements de Crédits ; – un Service de Suivi des Sociétés d'Economie Mixte et Organismes sous Tutelle.
	Du Service des Établissements de Crédits (SEC)
TICLE 151	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau de licence en économie monétaire ou d'un diplôme équivalent, le Service des Etablissements de Crédits est chargé: – du suivi des relations avec la BEAC, la COBAC et les autres Institutions de Crédits ; – du traitement et du suivi des dossiers relatifs aux Etablissements de Crédits, au Conseil National de Crédit et au Comité Monétaire National ; – du suivi de l'application des textes réglementant les Etablissements de Crédits et les professions s'y rattachant.
	Du Service de Suivi des Sociétés d'Economie Mixte et Organismes Sous Tutelle (SSSEM/OST)
TICLE 152	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau de licence en économie monétaire ou d'un diplôme équivalent, le Service de Suivi des Sociétés d'Economie Mixte et Organismes Sous Tutelle est chargé: – du contrôle et du suivi du portefeuille de l'Etat en proposant des mesures de redressement de ces sociétés et organismes ; – de la collecte, de l'analyse et de l'interprétation des données administratives, comptables et financières des Entreprises publiques et les consigner dans un rapport global périodique ; – de la participation aux négociations et à l'élaboration des contrats-plans et de performance, et d'en assurer le suivi.
	Chapitre V : De la Cellule Technique chargée des Etablissements de Micro Finances(CTEMF)
TICLE 153	Les attributions et l'organisation interne de la Cellule Technique sont fixées par l'arrêté n° 293/MEF/SE/DG/02 du 13 novembre 2002, portant création d'une Cellule Technique chargée des Etablissements de Micro Finances auprès de la Direction des Finances Extérieures et Organismes Sous Tutelle. La Cellule Technique est dirigée par un Coordonnateur ayant au moins le niveau de maîtrise en économie financière ou monétaire. Le Coordonnateur de la Cellule a rang de Chef de Division.

	SOUS TITRE IV : DE LA DIRECTION NATIONALE DES ASSURANCES (DNA)
LE 154	La Direction Nationale des Assurances (DNA) est placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint. La Direction Nationale des Assurances est l'organe auquel, sont dévolues au Tchad, les missions et attributions des Directions Nationales des Assurances définies à l'annexe II du Traité instituant la Conférence Interafricaine des Marchés d'Assurances(CIMA), une Organisation Intégrée de l'Industrie des Assurances dans les Etats Africains Francophones. Elle est chargée : – du relai de la Commission Régionale de Contrôle des Assurances (CRCA) ; – de la promotion du secteur des assurances ; – de la sauvegarde des intérêts des assurés et bénéficiaires des contrats d'assurances et de capitalisation ; – de la protection de l'épargne détenue par les Compagnies d'Assurances, en contrepartie des provisions techniques ; – du rôle d'expert et de conseil immédiat en matière d'assurances auprès des autorités nationales ; – de la gestion du marché national des assurances et les relations avec les organismes internationaux d'assurances ; – de l'application de la réglementation en matière d'assurances et du suivi des litiges nés sur le marché, entre assureurs d'une part et entre assureurs et assurés d'autre part ; – de la collecte des statistiques en matière d'assurances ; – de l'étude des dossiers de demande d'agrément ; – de l'autorisation et du contrôle de l'exercice de la profession d'intermédiaires et d'experts techniques ; – de la gestion des contrats d'assurances souscrits par l'État. Le Directeur et son Adjoint sont nommés par décret pris en conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé des Finances.
TICLE 155	La Direction Nationale des Assurances comprend : – un Secrétariat ; – un Service Administratif, Financier et du Matériel ; – une Division de la Réglementation, de la Comptabilité et des Statistiques ; – une Division des Agréments et du Suivi des Opérations et Sociétés d'Assurances ; – une Brigade de Contrôle des Assurances ; – un Centre de Formation Professionnelle en Assurances.
	Chapitre I : Du Secrétariat
TICLE 156	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de l'accueil, de l'orientation et de l'information aux usagers ; – de la réception des appels téléphoniques ; – de la réception, tri, traitement, saisie, enregistrement et orientation de toutes les correspondances et autres actes administratifs ; – de l'expédition du courrier ; – de la tenue des archives courantes.

	L'agent a rang de Chef de Service.
	Chapitre II : Du Service Administratif, Financier et du Matériel (SAFM)
RTICLE 157	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau Bac + 3, le Service Administratif, Financier et du Matériel (SAFM) est chargé : – de l'animation et de la coordination des activités du secrétariat ; – de la gestion du personnel, en liaison avec la Division des Ressources Humaines de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ; – de la gestion du matériel et mobilier ; – de la gestion du budget de la Direction ; – du suivi des travaux immobiliers.
	Chapitre III : De la Division de la Réglementation, de la Comptabilité et des Statistiques (DRCS)
RTICLE 158	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'Inspecteur des Assurances, la Division de la Réglementation, de la Comptabilité et des Statistiques est chargée : – de la supervision des entreprises composant le secteur. A ce titre, la Division procède à la collecte et au traitement des informations statistiques et comptables des entreprises d'assurances et des intermédiaires d'assurances ; – du suivi des placements des entreprises d'assurances ; – de la gestion du portefeuille des participations de l'Etat dans les sociétés d'assurances et de réassurances ; – du suivi de la contribution de l'Etat aux organismes internationaux ; – du suivi des frais de contrôle ; – de toute étude technique à caractère spécifique. Le Chef de la Division de la Réglementation, de la Comptabilité et des Statistiques a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
RTICLE 159	La Division de la Réglementation, de la Comptabilité et des Statistiques comprend deux (02) services : – un Service de la Réglementation des Assurances et des Intermédiaires ; – un Service de la Comptabilité et des Statistiques des Opérations d'Assurances.
	Du Service de la Réglementation des Assurances et des Intermédiaires (SRAI)
TICLE 160	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau d'Inspecteur des Assurances ou d'un diplôme équivalent, le Service de la Réglementation des Assurances et des Intermédiaires est chargé : – de l'élaboration de la réglementation applicable en matière d'assurances ; – du contrôle et du suivi de la réglementation applicable aux intermédiaires ; – de la formulation d'avis sur les conditions générales et particulières des contrats d'assurances présentés sur le marché ; – de l'instruction des réclamations des assurés.
	Du Service de la Comptabilité et des Statistiques des Opérations d'Assurances (SCSOA)
TICLE 161	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau d'Inspecteur des Assurances ou d'un diplôme équivalent, le Service de la Comptabilité et des Statistiques des Opérations d'Assurances est chargé :

	– de l'étude en collaboration avec la Brigade de Contrôle, des états comptables et statistiques que les entreprises d'assurances sont tenues d'adresser annuellement à la Direction Nationale des Assurances ; – du suivi de paiement des contributions des sociétés d'assurances aux frais de contrôle et de surveillance ; – de l'établissement des statistiques concernant le marché des assurances et de l'étude de son évolution ; – de la rédaction du rapport annuel de l'évolution du marché.
	Chapitre IV : De la Division des Agréments et du Suivi des Opérations et Organismes d'Assurances (DASOOA)
TICLE 162	Placée sous la responsabilité d'un Chef de Division ayant au moins le grade d'inspecteur des Assurances, la Division des Agréments et du Contrôle des Sociétés d'Assurances est chargée : – de l'étude de tous les dossiers relatifs à l'agrément des sociétés et des traités de convention des agents généraux et des autres intermédiaires ; – de l'examen des tarifs, polices et prospectus et d'en donner des avis motivés ; – de l'examen des traités et plans de réassurances lors des agréments ; – de l'examen et du suivi des affaires contentieuses ; – de l'organisation, de la promotion et du développement du marché national d'assurances ; – de l'élaboration des textes réglementaires dans le cadre de l'exercice de la profession s'y rattachant ; – de la tenue et de l'exploitation des statistiques afférentes aux opérations d'assurances. Le Chef de la Division des Agréments et du Suivi des Opérations et Organismes d'Assurances a pour mission d'animer, de coordonner et de superviser les activités des services.
TICLE 163	La Division des Agréments et du Suivi des Opérations et Organismes d'Assurances comprend deux(2) services : – un Service des Agréments ; – un Service du Suivi des Contributions et Participations de l'Etat dans les Sociétés et Organismes d'Assurances.
	Du Service des Agréments (SA)
TICLE 164	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau d'Inspecteur des Assurances ou d'un diplôme équivalent, le Service des Agréments est chargé : – de l'instruction des dossiers de demande d'agrément, de fusion et de regroupement des compagnies d'assurances, de même que les transferts de portefeuille ; – de la formulation d'avis sur toutes les questions qui lui sont soumises et d'effectuer tous les travaux, missions et études qui lui sont confiés ; – de la proposition de suggestions se rapportant aux marchés financiers et à l'organisation de l'industrie des assurances.
	Du Service du Suivi des Contributions et Participations de l'Etat dans les Sociétés et Organismes d'Assurances (SSCPESOA)
TICLE 165	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau d'Inspecteur des Assurances ou d'un diplôme équivalent, le Service du Suivi des Contributions et Participations de l'Etat dans les Sociétés et Organismes

	d'Assurances est chargé : – du suivi de la contribution de l'Etat aux budgets des Organismes d'Assurances ; – du suivi des frais de contrôle ; – de la gestion du portefeuille des participations de l'Etat dans les Sociétés d'Assurances.
	Chapitre V : De la Brigade de Contrôle des Assurances (BCA)
RTICLE 166	La Brigade de Contrôle des Assurances est constituée par un corps de commissaires contrôleurs ayant rang de Chefs de Service. Elle est dirigée par un Chef de Brigade, nommé parmi les commissaires contrôleurs et ayant rang de Chef de Division. Elle est chargée : – de l'analyse des états comptables, financiers et statistiques annuels des Organismes d'Assurances ; – des contrôles techniques et financiers de solvabilité des entreprises et compagnies d'assurances ; – de l'analyse et du contrôle visant au respect des prudentielles par les entreprises et compagnies d'assurances ; – de la constatation des infractions aux textes relatifs aux opérations et à l'exercice de la profession d'assurances ; – de la formulation d'avis sur les retraits d'agréments ; – du suivi des mesures de redressement préconisées lors des contrôles.
	Chapitre VI : Du Centre de Formation Professionnelle en Assurances (CFPA)
TICLE 167	Le Centre de Formation Professionnelle en Assurances est une unité décentralisée de l'Institut International des Assurances(IIA) de Yaoundé. Il est dirigé par un responsable ayant au moins le grade d'Inspecteur des Assurances et a rang de Directeur Adjoint. Le Centre de Formation Professionnelle en Assurances est chargé : – d'assurer la formation initiale et le perfectionnement des agents et cadres moyens ; – du service de relais entre l'IIA et les Associations Professionnelles Nationales en vue de : . recueillir les informations nécessaires et les besoins en formation ou en recyclage ; . détecter les compétences nationales pouvant assurer pour le compte de l'IIA, les missions d'expertise, d'audit, de consultation ou d'enseignement. Le fonctionnement et les statuts du Centre de Formation Professionnelle en Assurances sont fixés par le Conseil d'Administration de l'Institut International des Assurances qui en assure la tutelle pédagogique. Le Chef de Centre est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique après avis du Directeur des Assurances.
TICLE 168	Le Centre de Formation Professionnelle en Assurances comprend : – un Secrétariat ; – un Service des Etudes ; – un Service de la Comptabilité.

	Du Secrétariat
TICLE 169	Placé sous la responsabilité d'un agent ayant au moins le niveau Bac+2 en secrétariat et bureautique ou d'un diplôme équivalent, le Secrétariat est chargé : – de la saisie et l'enregistrement de toutes les correspondances et autres actes administratifs ; – de la réception et l'expédition des courriers ; – de la tenue des archives courantes. L'agent a rang de Chef de Service
	Du Service des Études (SE)
TICLE 170	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau d'Inspecteur des Assurances ou d'un diplôme équivalent, le Service des Etudes est chargé : – de l'organisation et de la planification de la formation initiale ; – de la programmation de la formation continue ; – de la gestion et de l'animation de l'équipe pédagogique.
	Du Service de la Comptabilité (SC)
TICLE 171	Placé sous la responsabilité d'un Chef de Service ayant au moins le niveau Bac+2 en comptabilité, le Service de la Comptabilité est chargé : – de la gestion du budget du Centre ; – de la gestion du patrimoine du Centre ; – de la tenue à jour des documents comptables.
	TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES
TICLE 172	Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique peut créer des sections dans les services en cas de nécessité.
TICLE 173	Les Chefs de Division, les Chefs de Service et leurs Adjoints sont nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique.
TICLE 174	Des instructions du Ministre chargé des Finances, des instructions et des notes d'information du Directeur Général du Trésor et la Comptabilité Publique préciseront et/ou compléteront, en tant que de besoin, les dispositions du présent arrêté.
TICLE 175	Le Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique est chargé de l'application du présent arrêté qui prend effet pour compter de la date de sa signature et sera communiqué partout où besoin sera.
TICLE 176	Le présent arrêté abroge toutes les dispositions antérieures contraires.

Fait à N'Djamena, le 05 AOUT 2011

GATA NGOULOU