

Visa : SGG

DECRET N° 1552 /PR/MFB/2018

Portant Organigramme du Ministère des Finances
et du Budget

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,
PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES ;

Vu la Constitution ;

Vu le Décret N°1370/PR/2018 du 18 juin 2018,
portant Remaniement du Gouvernement ;

Vu le Décret N°1341/PR/2018 du 31 mai 2018
portant Structure Générale du Gouvernement et
Attributions de ses Membres ;

Sur proposition du Ministre des Finances et du
Budget ;

DECRETE :

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article 1^{er} : Le Ministère des Finances et du
Budget est structuré comme suit :

- une Direction de Cabinet du Ministre des
Finances et du Budget ;
- une Direction de Cabinet du Secrétaire
d'Etat aux Finances et au Budget ;
- une Direction Générale de la Force
d'Appui aux Régies ;
- une Inspection Générale ;
- une Administration Centrale ;
- des Délégations Régionales ;
- des Organismes, Établissements et Projets
Sous-tutelle.



وحدة . عمل . تقدم

جمهورية تشاد

رئاسة الجمهورية

وزارة المالية والميزانية

تأشيرة: أ ع ح

مرسوم رقم _____ /رج/ و م م /2018
يقضي بالهيكل الإداري لوزارة المالية والميزانية

إن رئيس الجمهورية،
رأس الدولة، رئيس الحكومة،
رئيس مجلس الوزراء؛

بناء على الدستور؛

بناء على المرسوم رقم 1370/رج/2018 الصادر في
18 يونيو 2018 الذي ينص على إعادة تشكيل الحكومة؛

بناء على المرسوم رقم 1341/رج/2018، الصادر في
31 مايو 2018، القاضي بالهيكل العام للحكومة
وصلاحيات أعضائها؛

باقتراح من وزير المالية والميزانية؛

يرسم ما يلي:

الباب الأول: التنظيم

المادة 1: تُنظم وزارة المالية والميزانية على النحو
الآتي:

إدارة مكتب الوزير؛

إدارة مكتب أمين الدولة ؛

إدارة عامة لقوة دعم الدوائر المالية ؛

مفتشية عامة ؛

إدارة مركزية؛

مندوبيات إقليمية ؛

منظمات تحت الوصاية.

CHAPITRE I : DE DIRECTIONS DE CABINET

Article 2 : Placées sous l'autorité des Directeurs, la composition et les attributions des Directions de Cabinet sont celles définies par le Décret n°173/PR/PM/2018 du 26 Janvier 2018, Déterminant la Composition et les attributions des cabinets ministériels.

Article 3 : Les Structures suivantes sont placées sous l'autorité directe du Ministre :

- le Contrôle Financier ;
- la Direction Générale de Services de l'Ordonnancement ;
- le Secrétariat Technique Permanent du Plan d'Action pour la Modernisation de la Gestion des Finances Publiques (PAMFIP)
- la Direction des Systèmes d'Information ;
- la Cellule de la Communication.

SECTION I : DU CONTROLE FINANCIER

Article 4 : Placé sous l'autorité d'un Contrôleur Financier, assisté d'un Adjoint, le Contrôle Financier est une structure technique chargée de :

- assurer le contrôle à priori de la légalité, de la régularité et de la conformité de toutes les dépenses prévues au Budget de l'État, des Établissements Publics et de toute autre entité publique pour laquelle l'avis du Contrôleur Financier est requis par le visa ;
- formuler des avis techniques motivés sur les projets de Décrets, Arrêtés, Contrats et Décisions ayant une incidence financière ;
- valider les dossiers de la dette intérieure et extérieure ;
- veiller à l'application des Lois et Règlements Financiers, conformément au Budget Général de l'État voté par l'Assemblée Nationale ;
- s'assurer que les contrats de biens, services et des travaux ont été passés selon la Règlementation des marchés publics en vigueur ;
- participer à toutes les réceptions des marchés et contrats au travers d'une Commission de réception qui donnera son avis technique avant tous visas du Contrôleur Financier et

الفصل الأول: إدارتي مكتب الوزير ومكتب أمين الدولة

المادة 2: تُوضع إدارتي مكتب الوزير ومكتب أمين الدولة تحت إدارة مديرين. وقد حددت طرق تشكيلهما وصلاحياتهما بالمرسوم رقم 173 ر/ج/و/2018 الصادر في 26 يناير 2018 القاضي بتحديد تكوين وصلاحيات إدارات مكاتب الوزراء.

المادة 3: تعمل الهياكل أدناه تحت الإشراف المباشر للوزير:

الرقابة المالية؛

الإدارة العامة لأقسام برمجة الصرف؛

الأمانة الفنية الدائمة لخطة العمل من أجل

تحديث إدارة المال العام ؛

إدارة نظم المعلومات ؛

الخلية الإعلامية.

القسم الأول: الرقابة المالية

المادة 4: توضع الرقابة المالية تحت إدارة مراقب مالي ويساعده نائب، وهي هيكل فني مكلف بالمهام الآتية:

القيام بمراقبة شرعية واستمرارية وتطابق كافة النفقات المدونة في ميزانية الدولة والمؤسسات العامة وكل وحدة عامة أخرى تخضع لتأشيرة المراقب المالي؛

تقديم الآراء الفنية المبررة حول مشاريع المراسيم والقرارات والعقود والقرارات ذات الأثر المالي؛

اعتماد ملفات الديون الداخلية والخارجية؛

السهر على تطبيق القوانين واللوائح المالية وفقاً لميزانية الدولة المعتمدة من قبل الجمعية الوطنية؛

التأكد من صحة عقود السلع والخدمات والأعمال المبرمة وفقاً لنظم الصفقات العامة المعمول بها؛

المشاركة في استلام المشتريات والعقود عبر لجنة الاستلام التي تبدي برأيها الفني قبل التأشير عليها من قبل المراقب المالي، وتتكون من كوادر من شتى

comprendrait en son sein des cadres de différents métiers et corporations (ingénieurs de travaux et bâtiments, ingénieurs en ponts et chaussées, Techniciens supérieurs en santé publique, Ingénieurs agricoles, Ingénieurs en télécommunication, etc).

Article 5 : Le Contrôleur Financier et son adjoint ont respectivement rang de Directeur Général et de Directeur Général Adjoint de Ministère.

Article 6 : Le Contrôleur Financier est représenté par des Contrôleurs Financiers Délégués dans tous les Départements sectoriels, dans les Institutions de la République, dans les Établissements Publics à caractère administratif ainsi qu'à la Mairie Centrale de N'Djaména, les mairies des arrondissements et dans les différentes provinces.

Article 7 : Les Contrôleurs Financiers Délégués relèvent de l'autorité directe du Contrôleur Financier à qui ils rendent compte de leur situation mensuelle. Ils ont rang et prérogatives de directeurs des services centraux.

SECTION II : DE LA DIRECTION GENERALE DE SERVICES DE L'ORDONNANCEMENT

Article 8 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, la Direction Générale de Services de l'Ordonnancement est une structure technique dont les attributions sont définies dans le cadre de la délégation de pouvoirs prévue par la réglementation en matière de comptabilité publique. Elle est chargée de:

- ordonnancer les dépenses de fonctionnement et d'investissement du Budget général de l'Etat;
- ordonnancer les dépenses du personnel;
- produire les comptes administratifs.

Article 9 : Le Directeur Général de Services de l'Ordonnancement relève de l'autorité directe du Ministre des Finances et du Budget. Il est assisté de deux directeurs de services dont l'un est chargé de l'ordonnancement des dépenses du personnel (salaires, droits sociaux, allocations familiales, indemnités de sujétions, etc.) et l'autre de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement et d'investissement (biens, matériels et services, transferts et interventions de l'Etat, service de la Dette, équipements et investissements, etc.).

التخصصات (مهندسين معماريين، ومهندسين جسر وطرق، وتقنيين عاليين في الصحة العامة، ومهندسين زراعيين، ومهندسين في الاتصالات، الخ).

المادة 5: يتمتع المراقب المالي ونائبه على التوالي برتبة أمين عام وأمين عام ونائب للوزارة.

المادة 6: يُمثّل المراقب المالي من قبل مراقبين ماليين على مستوى الوزارات القطاعية ومؤسسات الجمهورية والمؤسسات الحكومية ذات الطابع الإداري وكذا البلدية المركزية بأنجمنينا وفي مختلف الولايات.

المادة 7: يعمل المراقبون الماليون بالمحافظات تحت الإشراف المباشر للمراقب المالي، ويقدمون له تقارير أنشطتهم شهريا. ويتمتعون برتبة وامتيازات مدراء بالأقسام المركزية.

القسم الثاني: الإدارة العامة لأقسام برمجة الصرف

المادة 8: توضع الإدارة العامة لأقسام برمجة الصرف تحت إدارة مدير عام، وهي هيكل فني تحدد صلاحياتها في إطار منح الصلاحيات التي تنص عليها القوانين لمعمول بها فيما يتعلق بالمحاسبة العامة. وتكفل بالمهام الآتية:

إصدار الأمر بصرف نفقات التسيير والاستثمار للميزانية العامة للدولة؛
إصدار الأمر بصرف نفقات الموظفين؛
إنتاج الحسابات الإدارية.

المادة 9: يعمل المدير العامة لأقسام برمجة الصرف تحت الإشراف المباشر لوزير المالية والميزانية، ويساعده مديران للأقسام يكلف الواحد ببرمجة نفقات الموظفين (رواتب، علاوات التبعية، تعويضات أسرية، حقوق اجتماعية)، والآخر ببرمجة النفقات التسييرية والديون والاستثمارات (سلع، معدات وخدمات، تحويلات وتدخلات الدولة، خدمات الديون، أثاث واستثمارات).

**SECTION III: DU SECRETARIAT
TECHNIQUE PERMANENT DU PLAN
D'ACTION POUR LA MODERNISATION
DE LA GESTION DES FINANCES
PUBLIQUES (PAMFIP)**

Article 10 : L'organisation et les attributions du Secrétariat Technique Permanent du PAMFIP sont celles définies par le Décret N° 784/PR/PM/MF/06 du 23 août 2006.

Article 11 : Sans préjudice des attributions fixées par le Décret N° 784 ci-dessus, le Secrétariat Technique Permanent du PAMFIP est chargé, en outre, de :

- coordonner et suivre la mise en œuvre de tous les projets et programmes de réforme de la gestion des finances publiques financés par l'Etat et/ou les Partenaires Techniques et Financiers et en évaluer les résultats;
- coordonner et suivre la mise en œuvre de la Stratégie de Développement et de Modernisation des Finances Publiques (SDMFP) et ses différents plans d'action;
- préparer et tenir à jour le PAMFIP pour toutes les opérations concernées, quel qu'en soit les sources de financement ;
- assister les agences d'exécution désignées dans les accords des projets pour la réalisation des opérations prévues au titre des accords et selon les dispositions convenues ;
- jouer le rôle d'interlocuteur privilégié des partenaires Techniques et Financiers en matière des réformes des finances publiques,
- centraliser la comptabilité et la gestion administrative des projets d'appui au PAMFIP ;
- exercer la responsabilité fiduciaire requise pour la gestion des financements des projets ;
- assurer le secrétariat des travaux du Comité de Pilotage ;
- préparer, faire approuver et diffuser les comptes rendus des réunions du Comité de Pilotage ;
- produire les rapports techniques et financiers d'activités et d'avancement du PAMFIP suivant la périodicité et le format arrêtés par le Comité de Pilotage, conformément aux accords de crédits et en concertation avec les partenaires ;

القسم الثالث: الأمانة الفنية الدائمة لخطة العمل من

أجل تحديث إدارة المال العام

المادة 10: حددت طرق تنظيم وصلاحيات الأمانة الفنية الدائمة لخطة العمل من أجل تحديث إدارة المال العام بالمرسوم رقم 784/رج/رو/06 الصادر في 23 أغسطس 2006.

المادة 11: دون إجحاف في الصلاحيات المنصوص عليها في المرسوم 784 أعلاه، تختص خطة العمل بالمهام التالية :

تنسيق ورصد تنفيذ جميع برامج إصلاح وإدارة المال العام الممول من قبل الدولة و/أو الشركاء الفنيين والماليين وتقييم نتائجها ؛

تنسيق ومتابعة تنفيذ استراتيجية تنمية وتحديث المال العام وخطط عملها المخلفة ؛

إعداد وتحديث الخطة للقيام بجميع العمليات المعنية بغض النظر عن التمويل؛

مساعدة الوكالات المنفذة المعينة في اتفاقات المشاريع الخاصة بإنجاز العمليات التي تنص عليها الاتفاقيات وفقا للشروط المتفق عليها؛

لعب دور الوسيط للشركاء الفنيين والماليين فيما يتعلق بإصلاح المالية العامة ؛

حصر المحاسبة والتنظيم الإداري للمشروع لدعم الخطة ؛

ممارسة مسؤولية الائتمانية اللازمة لإدارة تمويل المشاريع ؛

القيام بأعمال أمانة سر اللجنة التوجيهية ؛

إعداد واعتماد وتوزيع محاضر اجتماعات اللجنة التوجيهية ؛

إعداد التقارير الفنية والمالية لأنشطة الخطة وفقا للتوقيت والحجم المعتمد من قبل اللجنة التوجيهية وفقا للاتفاقيات الائتمانية وبالتشاور مع الشركاء ؛

- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des divers projets de réforme fiscalodouanière ;
- participer à la conception d'un plan d'informatisation intégrale des procédures fiscales et douanières en collaboration avec la Direction des Systèmes d'Information ;
- mener, en collaboration avec les administrations techniques compétentes, toute réflexion et étude aux fins de proposer des actions et mesures de réformes visant à l'amélioration de la performance des services des finances publiques et de l'administration en général dans la limite du champ de compétence du Ministère des Finances et du Budget.

Article 12 : Le Secrétariat Technique Permanent du PAMFIP est placé sous l'autorité d'un Coordonnateur ayant rang de Directeur Général, assisté d'un Adjoint.

SECTION IV : DE LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Article 13 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Systèmes d'Information est chargée de :

- élaborer, actualiser et exécuter le schéma directeur informatique du Ministère des Finances et du Budget ;
- définir les Règles et les Normes utilisées pour assurer l'efficacité et la sécurité des Systèmes d'Information du Ministère des Finances et du Budget en mettant en place un cadre procédural complet de l'informatique ;
- gérer, suivre et évaluer les projets informatiques inscrits dans le schéma directeur informatique du Ministère des Finances et du Budget en « mode projet » et selon les normes de qualité en vigueur dans le secteur, dans toutes les régies et autres structures du Ministère ;
- coordonner les activités informatiques et encadrer les activités des services Informatiques des Direction Générales, structures rattachées et des Délégations Régionales du Ministère ;
- étudier et développer les logiciels dans toutes les régies et autres Directions du Ministère ;
- suivre l'exploitation et la maintenance des applications informatiques au sein du Ministère ;

المشاركة في إعداد وتنفيذ مختلف مشاريع الإصلاح والضريبي والجمركي؛

المشاركة في وضع خطة للحوسبة المتكاملة للإجراءات الضريبية والجمركية بالتعاون مع إدارة النظام المعلوماتي المتكامل؛ القيام بالتعاون مع الإدارات الفنية المختصة بطرح الأفكار وإجراء الدراسات من أجل اقتراح أعمال وإجراءات الإصلاحات الهادفة إلى تحسين أداء الأقسام المالية والإدارية بصورة عامة، وذلك في حدود اختصاصات وزارة المالية والميزانية.

المادة 12 : توضع الأمانة الفنية الدائمة للخطة تحت إدارة منسق مدير عام يتمتع على برتبة ومدير عام، ويساعده نائب.

القسم الثالث: إدارة نظم المعلومات

المادة 13: توضع إدارة نظم المعلومات تحت إدارة مدير ، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

القيام بإعداد وتحديث وتنفيذ الخطة الأساسية لمعلوماتية وزارة المالية والميزانية؛

إعداد النظم والمعايير المستخدمة لتأمين النظم المعلوماتية لوزارة المالية والميزانية مع إنشاء إطار إجرائي شامل للحاسوب؛

إدارة ومتابعة وتقييم المشاريع المعلوماتية المدرجة في الخطة الأساسية لمعلوماتية وزارة المالية والميزانية عبر "طريقة مشروع" ووفقا لمعايير الجودة المعمول بها في القطاع وفي كافة الأقسام المالية والهيكل الأخرى للوزارة؛

تنسيق أنشطة الحاسوب وتوجيه أنشطة الأقسام المعلوماتية للإدارات العامة والهيكل الملحقة والمندوبيات الإقليمية للوزارة؛

دراسة وتطوير البرامج في جميع الأقسام المالية والإدارات الأخرى للوزارة؛ القيام بمتابعة استغلال وصيانة التطبيقات المعلوماتية بالوزارة؛

- gérer le parc informatique, administrer les réseaux et assurer la cohérence du système informatique du Ministère ;
- sensibiliser et informer les décideurs des enjeux et risques liés au système d'information ;
- former et assister les utilisateurs ;
- assurer la sécurité des systèmes informatiques et du système d'information du Ministère ;
- effectuer une veille technologique ;
- collaborer avec les autres services des Départements Ministériels et Institutions de la République dans leur processus d'informatisation ;
- gérer la page web du Ministère et s'assurer de la connectivité des agents suivant les normes en vigueur et de la protection des applications contre les intrusions internes et externes au système.

SECTION V: DE LA CELLULE DE COMMUNICATION

Article 14: Placée sous l'autorité d'un Coordonnateur ayant rang de Directeur de service assisté d'un Adjoint, la Cellule de Communication est chargée de :

- élaborer et assurer la mise en œuvre du Plan de Communication du Ministère ;
- mettre en place un dispositif de sensibilisation et de communication ;
- organiser et coordonner toute sorte de cérémonie au sein du Ministère des Finances ;
- réaliser un bulletin périodique d'informations du Ministère et en assurer la diffusion ;
- animer le site Web du Ministère ;
- vulgariser les activités du Ministère.

CHAPITRE II : LA DIRECTION GENERALE DE LA FORCE D'APPUI AUX REGIES

Article 15: La Direction Générale de la Force d'Appui aux Régies (DGFAR) est une Structure des Forces de Défense et de Sécurité, détachée auprès du Ministre en charge des Finances, en vue d'appuyer les régies dans la mobilisation et la sécurisation des ressources de l'Etat.

La Direction Générale de la Force d'Appui aux Régies est dirigée par un officier Général ou supérieur, nommé par Décret.

إدارة شبكة الحاسوب والشبكات من أجل تناسق النظام المعلوماتي للوزارة؛

القيام بتوعية أصحاب القرار بالعوامل والمخاطر المتعلقة بنظام المعلومات؛

القيام بتدريب ومساعدة مستخدمي الحاسوب؛

القيام بتأمين نظم الحاسوب ونظام المعلومات للوزارة؛

القيام بتنفيذ الرقابة التكنولوجية؛

التعاون مع الأقسام الأخرى بالوزارات ومؤسسات الجمهورية في عملية تحديث المعلومات؛

إدارة الموقع الإلكتروني للوزارة والتأكد من استعمال الموظفين له وفقاً للمعايير المعمول بها وحماية التطبيقات من المخاطر.

القسم الخامس: الخلية الإعلامية

المادة 14: توضع الخلية الإعلامية تحت إدارة منسق ويساعده نائب يتمتعان على التوالي برتبة مدير قسم ومدير قسم نائب، وتكلف بالمهام الآتية:

إعداد وتنفيذ الخطة الإعلامية للوزارة ؛

وضع جهاز للتوعية والإعلام ؛

تنظيم وتنسيق جميع احتفالات وزارة المالية ؛

إنتاج المجلة الدورية للوزارة وضمان نشرها ؛

تنشيط موقع الوزارة الإلكتروني ؛

نشر أنشطة الوزارة.

الفصل الثاني : الإدارة العامة لقوة دعم الدوائر المالية

المادة 15 : الإدارة العامة لقوة دعم الدوائر المالية هي هيئة من قوات الدفاع والأمن منتدبة لدى وزارة المالية والميزانية لأجل دعم الدوائر المالية في حشد وتأمين موارد الدولة.

يتولى إدارة الإدارة العامة لقوة دعم الدوائر المالية ضابط عام أو سامي يتم تعيينه بمرسوم رئاسي.

Article 16: La Direction Générale de la Force d'Appui aux Régies comprend:

- un Chef de Bureau d'Ordre ;
- un Conseiller Militaire ;
- un Conseiller en charge des Affaires Juridiques et Administratives ;
- un Conseiller en charge des Affaires Douanières et Fiscales ;
- des Services d'Appui.

Article 17 : Le Chef de Bureau d'Ordre est chargé de :

- l'animation de l'administration de la Direction Générale ;
- la gestion, l'assurance et l'archivage des rapports de missions et toutes les documentations de la Direction Générale ;
- l'orientation, le traitement des dossiers et des courriers ;
- la mise en place d'une base de données informatiques.

Le Chef de Bureau d'Ordre est nommé par décret sur proposition du Ministre en Charge des Finances et du Budget.

Article 18 : Le Conseiller Militaire oriente et assiste directement le Directeur Général dans la planification de la bonne marche des activités de la FAR.

Article 19: Le Conseiller en charge des Affaires juridiques et Administratives assiste dans l'instruction et le traitement de tous les dossiers à caractère juridique et autre.

Article 20 : Le Conseiller en Charge des affaires douanières et fiscales traite les dossiers à caractère fiscal et douanier et soumet au Directeur Général de la FAR les résultats de ses travaux pour analyse et suggestions appropriées au Ministre des Finances et du Budget.

Article 21 : Les Conseillers sont nommés par décret sur proposition du Ministre en Charge des Finances et du Budget.

Article 22 : L'organisation et le fonctionnement des services d'appui, composés de Service de Liaison, de Service de Renseignement, de Service Général, Compagnie de Commandement d'Appui et de service et de Service de Protocole, sont définis par un arrêté pris par le Ministre en charge des Finances, sur proposition du Directeur Général de la FAR.

المادة 16 : تتألف الإدارة العامة لقوة دعم الدوائر المالية من :

- مدير مكتب ؛
- مستشار عسكري؛
- مستشار مكلف بالشؤون القانونية والإدارية ؛
- مستشار مكلف بالشؤون الجمركية والضريبية ؛
- أقسام دعم.

المادة 17 : يكلف مدير المكتب بما يلي :

- تنشيط العمل الإداري للإدارة العامة ؛
- إدارة وتأمين وحفظ تقارير البعثات وجميع وثائق الإدارة العامة ؛
- توجيه ومعالجة الملفات والرسائل ؛
- إنشاء قاعدة بيانات رقمية.

يعين مدير المكتب بمرسوم رئاسي باقتراح من وزير المالية والميزانية.

المادة 18: يوجه المستشار العسكري ويساعد المدير العام بشكل مباشر في تخطيط حسن سير أنشطة القوة.

المادة 19: يساعد المستشار المكلف بالشؤون القانونية والإدارية في دراسة ومعالجة كافة الملفات ذات الطابع القانوني وغيرها.

المادة 20: يعالج المستشار المكلف بالشؤون الجمركية والضريبية كافة الملفات ذات الطابع الضريبي والجمركي ويقدم لمدير عام القوة نتائج الأعمال من أجل تجليلها وتقديم الاقتراحات المناسبة لوزير المالية والميزانية.

المادة 21: يعين المستشارون بمرسوم رئاسي يقترحه وزير المالية والميزانية.

المادة 22: تحدد طرق تنظيم وتسيير أقسام الدعم المكونة من قسم الاتصال، وقسم الاستعلامات والقسم العام والوحدة القيادية للدعم والخدمات، وقسم البروتوكول بقرار من الوزير المكلف بالمالية باقتراح من المدير العام لقوة دعم الدوائر المالية.

Article 23 : La Direction Générale de la Force d'Appui aux Régies dispose des structures techniques opérationnelles suivantes :

- une Direction de la Surveillance et de la Répression de Fraude ;
- une Direction de Contrôle et de Suivi des Régies ;
- une Direction d'Ethique et de Déontologie ;
- des Secteurs Régionaux.

SECTION VI: De la Direction de la surveillance et de la Répression de Fraude

Article 24: La Direction de la Surveillance et de la Répression de Fraude est chargée de :

- Proposer des stratégies de prévention contre la fraude et la contrebande ;
- Exécuter toutes les opérations de surveillance, de répression de fraude et de la contrebande sur l'ensemble du territoire ;
- Participer à la lutte contre la criminalité transfrontalière.

La Direction de la Surveillance et de la Répression de Fraude est placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un adjoint. Ils sont nommés par décret sur proposition du Ministre en Charge des Finances et du Budget.

SECTION VII: De la Direction du Contrôle et de Suivi des Régies

Article 25 : La Direction de Contrôle et de Suivi des Régies est chargée de :

- contrôler et vérifier les recouvrements et les versements effectifs des toutes les recettes de l'Etat tant au niveau central que déconcentré ;
- suivre et analyser les versements bancaires journaliers ;
- proposer toute forme de correction ou redressement éventuel.

La Direction de Contrôle et du Suivi des Régies est placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un adjoint, nommés par décret sur proposition du Ministre en Charge des Finances et du Budget.

SECTION VIII: De la Direction d'Ethique et de Déontologie

Article 26 : La Direction d'Ethique et de Déontologie est chargée de :

المادة 23: تزود الإدارة العامة لدعم الدوائر المالية بالهيكل الفنية التشغيلية التالية :

- إدارة مراقبة ومحاربة التهريب ؛
- إدارة تفتيش ومتابعة الدوائر المالية ؛
- إدارة الآداب والأخلاقيات ؛
- قطاعات إقليمية.

القسم السادس: إدارة مراقبة ومحاربة التهريب

المادة 24: تكلف إدارة مراقبة ومحاربة التهريب بالمهام الآتية:

- اقتراح استراتيجيات منع التهريب والتزوير؛
- تنفيذ كافة عمليات الرقابة ومحاربة تهريب البضائع في كافة الأراضي؛
- المشاركة في الكفاح ضد الجريمة العابرة للحدود.

توضع إدارة مراقبة ومحاربة التهريب تحت إدارة مدير يساعده نائب يعين كلاهما بمرسوم رئاسي يقترحه وزير المالية والميزانية.

القسم السابع: إدارة تفتيش ومتابعة الدوائر المالية

المادة 25: تكلف إدارة تفتيش ومتابعة الدوائر المالية بالمهام الآتية:

- مراقبة عملية التحصيل والتأكد من الإيداع الفعلي لإيرادات الدولة على المستوى المركزي واللامركزي ؛
- متابعة تحليل الإيداع المصرفي اليومي ؛
- اقتراح جميع أشكال الإصلاح والتقويم المتوقع.

توضع إدارة مراقبة ومتابعة الدوائر المالية تحت إدارة مدير ويساعده نائب يتم تعيين كليهما بمرسوم رئاسي يقترحه الوزير المكلف بالمالية والميزانية.

القسم الثامن: إدارة الآداب والأخلاقيات

المادة 26: تكلف إدارة الآداب والأخلاقيات بالمهام الآتية:

- Etablir les critères objectifs de conduite valorisant la probité, l'honnêteté, la rigueur, l'intégrité, le désintéressement et la recevabilité au sein de la Force d'Appui aux Régies ;
- Garantir que l'ensemble des devoirs et obligations professionnels de la Force d'Appui aux Régies a été respecté et assumé avec responsabilité, conformément aux objectifs de résultats qui lui sont assignés ;
- Définir les conditions de travail et d'emploi propices à l'innovation et à la rentabilité pouvant permettre aux éléments de la Force d'Appui aux Régies d'accomplir avec efficience leur mission ;
- Mettre en place un dispositif organisationnel adéquat et prendre toutes les dispositions rationnelles qui s'imposent pour corriger et/ou décourager tout comportement déviant et toutes pratiques qui s'écarteraient des directives et orientations données par la hiérarchie ;
- Etablir un dialogue constructif régulier entre les administrations du Ministère des Finances et du Budget, notamment celles s'occupant des recettes de toute nature afin d'éviter tout conflit de compétence susceptible de porter atteinte aux objectifs de performances assignés à la Force d'Appui aux Régies ;
- Promouvoir les pratiques exemplaires dans le but de changer les mécanismes et systèmes de collecte et de recouvrement de l'ensemble de recettes de l'Etat afin de permettre aux décideurs, à quelque niveau que ce soit, de prendre des décisions appropriées en la matière ;
- Elaborer les critères de sélection et de nomination des agents (militaires et civils) notamment dans les coordinations régionales et les secteurs déconcentrés de la Force d'Appui aux Régies.

La Direction d'Ethique est placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint. Ils sont nommés par décret sur proposition du Ministre en Charge des Finances et du Budget.

Article 27 : La Direction Générale de la FAR est représentée au niveau déconcentré par des Secteurs Régionaux dont la détermination et les modalités de fonctionnement sont définies par arrêté du Ministre en charge des Finances et du Budget.

وضع معايير وأهداف السلوك الهادف إلى ترقية النزاهة والصدق والجدية والاستقامة والترفع وإمكانية القبول بقوة دعم الدوائر المالية ؛

ضمان احترام كافة الواجبات والالتزامات والمهنية الموكلة إلى قوة دعم الدوائر المالية وتحملها بكل مسؤولية وفقا لأهداف النتائج التي كلفت بها ؛

تحديد شروط العمل والتوظيف المناسب للتجديد والمردودية التي تسمح لعناصر قوة دعم الدوائر المالية بإنجاز مهمتها ؛

وضع جهاز تنظيمي مناسب واتخاذ كافة الإجراءات العقلانية اللازمة لإصلاح أو منع أي تصرف منحرف وكل ممارسة من شأنها أن تبعد عن التوجيهات والطرق المرسومة من قبل الإدارة ؛

إقامة حوار شامل منظم بين إدارات وزارة المالية والميزانية لاسيما تلك المعنية بالإيرادات بشتى أنواعها بغية تفادي أي نزاع في الاختصاص من شأنها أن يمس بأهداف الفاعلية الموكلة إلى قوة دعم الدوائر المالية ؛

تشجيع الممارسات والسلوك الطيب بهدف تغيير آلية ونظام جمع وتحصيل جميع إيرادات الدولة من أجل السماح لصناع القرار على جميع المستويات باتخاذ القرارات المناسبة في هذا المجال ؛

وضع معايير انتقاء وتعيين العمال (عسكريين ومدنيين) خاصة في المنسقيات الإقليمية والقطاعات اللامركزية لقنوة دعم الدوائر المالية.

توضع إدارة الآداب والأخلاقيات تحت إدارة مدير ويساعده نائب يتم تعيين كليهما بمرسوم رئاسي يقترحه الوزير المكلف بالمالية والميزانية.

المادة 27: تُمثّل الإدارة العامة لقوة دعم الدوائر المالية على المستوى اللامركزي من قبل القطاعات الإقليمية التي تحدد طرق تنظيمها وتسييرها بقرار من الوزير المكلف بالمالية.

Article 28: Un arrêté fixera les missions, l'organisation, et le fonctionnement de la Direction Générale de la Force d'Appui aux Régies.

CHAPITRE III: DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES

Article 29: L'Inspection Générale des Finances est une structure supérieure de contrôle des finances publiques qui dispose de larges prérogatives en matière d'inspection, d'audit, de contrôle à posteriori et de suivi de l'ensemble des services centraux, régionaux et entités sous tutelle du Ministère ainsi que de tout organisme, projet ou programme bénéficiant du concours financier de l'État ou d'un financement étranger. Elle exerce un contrôle sur pièces et un contrôle sur place. L'Inspection Générale des Finances relève de l'autorité directe du Ministre. A ce titre, elle est chargée notamment de :

- veiller au respect des Lois, règlements et instructions administratives, de la légalité des opérations, de l'efficacité et de l'efficacité des opérations à l'égard des :
 - o comptables du Trésor ;
 - o payeurs des Ambassades et Consulats du Tchad à l'étranger ;
 - o régisseurs des recettes et des avances ;
 - o agents Comptables des établissements publics et des projets ;
 - o ordonnateurs secondaires du budget de l'État.
- veiller à la régularité et à la qualité des opérations et du fonctionnement des services dans le respect de l'orthodoxie financière, des normes internationales, des valeurs et règles régissant le service public de l'État ;
- veiller à la bonne marche de l'organisation et le fonctionnement des services du Ministère des Finances ;
- vérifier et contrôler la qualité des services du Ministère des Finances ;
- veiller à l'application de la législation, de la réglementation et des directives ministérielles en rapport avec les finances publiques ;
- exercer des contrôles réguliers sur tous les services budgétaires et financiers de l'ensemble des Ministères conformément à l'article 82 de la Loi Organique relative à la Loi des Finances (LOLF) ;

المادة 28: سوف تحدد مهام وتنظيم وتسيير الإدارة العامة لقوة دعم الدوائر المالية بقرار.

الفصل الثالث: المفتشية العامة للمالية

المادة 29: المفتشية العامة للمالية هي هيكل عالي يُعنى بمراقبة المال العام ويتمتع بصلاحيات واسعة في مجال التفتيش والمراقبة البعيدة ومتابعة كافة الأقسام المركزية للوزارة، والإقليمية وكذا الهياكل التي تعمل تحت إشراف وزارة المالية والميزانية، والمنظمات ولمشاريع والبرامج المستفيدة من تمويل الدولة أو التمويل الخارجي. تقوم المفتشية العامة للمالية بمراقبة الوثائق، كما تنظم بعثات ميدانية، وتعمل تحت الإشراف المباشر للوزير. وعليه تكلف بما يلي :

- السهر على ضمان احترام القوانين واللوائح و التوجيهات الإدارية، وشرعية والعمليات وجودة وفعالية العمليات تجاه :
 - o محاسبي الخزينة ؛
 - o صرافي السفارات والقنصليات التشادية بالخارج ؛
 - o وكلاء الإيرادات والسلف ؛
 - o محاسبي المؤسسات العامة والمشاريع ؛
 - o لأميرين بالصراف الثانويين لميزانية الدولة.

السهر على ضمان شرعية وجودة العمليات وسير الأقسام مع مراعاة النظم المالية والمعايير الدولية والقيم والنظم التنظيمية للخدمة العامة للدولة ؛

السهر على حسن تنظيم وسير عمل أقسام وزارة المالية ؛
التأكد من جودة خدمات وزارة المالية ومراقبتها ؛

الحرص على ضمان تطبيق التشريعات والنظم والتوجيهات الوزارية ذات الصلة بالهياكل العامة ؛

القيام بالمراقبة المنتظمة على جميع أقسام الميزانية والمالية لكافة الوزارات وفقاً للمادة 82 من القانون التنظيمي المتعلق بقانون المالية ؛

- assurer le contrôle de la bonne gestion des fonds publics dans l'ensemble des administrations publiques ainsi que dans tout organisme privé bénéficiant des ressources publiques suivant le Décret 817 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- auditer et contrôler l'utilisation de tous fonds reçus sous quelque forme que ce soit, des partenaires ou institutions étrangères ;
- effectuer toute autre tâche et mission qui lui sont confiées par le Ministre.

Article 30: Pour accomplir normalement sa mission, l'Inspection Générale des Finances a accès à tous les dossiers, documents et livres détenus par les services du Ministère et les structures sous tutelle, pour accomplir sa mission.

Elle peut faire appel à toute personne susceptible de l'aider dans l'accomplissement de sa mission.

Article 31: En matière de contrôle sur place, l'Inspection Générale intervient sur la base d'un programme annuel d'activités dûment approuvé par le Ministre des Finances et du Budget. Elle peut également intervenir de manière inopinée à la demande du Ministre ou sur sa propre initiative, après en avoir informé le Ministre et recueilli son avis.

Article 32: Avant leur entrée en fonction, les Inspecteurs Généraux, Inspecteurs des Finances ainsi que les Vérificateurs sont soumis à une prestation de serment.

Article 33: Toutes ses interventions donnent lieu à l'établissement d'un rapport de mission, incluant un droit de réponse des assujettis au contrôle. En cas d'irrégularités graves constatées lors des contrôles, l'Inspection Générale des Finances est habilitée à prendre des mesures conservatoires urgentes, après en avoir informé le Ministre.

Article 34: L'Inspecteur Général des Finances a rang et prérogatives de Directeur Général de Ministère.

Il est assisté d'un Adjoint ayant rang de Directeur Général Adjoint de Ministère.

Article 35: L'Inspection Générale des Finances dispose d'un corps spécialisé d'inspecteurs et des vérificateurs assermentés.

ضمان مراقبة حسن تسيير الأموال العامة في جميع الإدارات العامة وكذا المنظمات لخاصة التي تحظى بتمويل من الدولة وفقا للمرسوم 817 القاضي بالنظام العام حول المحاسبة العمومية ؛

مراجعة ومراقبة استخدام كافة الأموال المستلمة بأي وشكل كان من الشركاء أو المؤسسات الأجنبية؛
بالقيام بأي مهمة توكل إليها من قبل الوزير.

المادة 30: من أجل أداء مهمتها تطلع المفتشية العامة للمالية على كافة الملفات والوثائق والسجلات التي بحوزة أقسام الوزارة والهيكل التي تعمل تحت إشرافها.

ويمكنها أن تستعين بأي شخص تراه أهلا لمساعدتها في أداء مهمتها.

المادة 31: فيما يخص البعثات الميدانية، تعمل المفتشية العامة على أساس برنامج سنوي للأنشطة معتمد من قبل الوزير. كما تقوم بزيارات مفاجئة بطلب من الوزير أم بمبادرة منها بعد إخطار الوزير والحصول على موافقته.

المادة 32: يؤدي كل من المفتشين العامين ومفتشي المالية وكذا المدققين القسم قبل تسلمهم مهامهم.

المادة 33: تعد المفتشية العامة تقريرا لكل بعثة تقوم بها يدرج فيه حق الرد للخاضعين للمراقبة. وفي حال ملاحظة مخالفات جسيمة أثناء تنفيذ الرقابة تخول للمفتشية العامة للمالية باتخاذ تدابير احتياطية عاجلة، وذلك بعد أن تخطر الوزير.

المادة 34: يتمتع المفتش العام للمالية برتبة مدير عام للوزارة.

ويساعده مفتش عام نائب برتبة مدير عام نائب للوزارة.

المادة 35: تمتلك المفتشية العامة سلكا خاصا يتكون من مفتشين ومدققين محلفين.

Article 36: L'Inspection Générale des Finances dispose d'un pool de quinze (15) Inspecteurs des Finances, nommés par Décret, sur proposition du Ministre des Finances et du Budget.

Les Inspecteurs des Finances ont rang et avantages de Directeurs de service.

Article 37: L'Inspection Générale des Finances dispose en outre d'un pool de trente (30) vérificateurs nommés par arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

Les vérificateurs ont rang et avantages de Chefs de Division.

Article 38: Un arrêté du Ministre en charge des Finances fixe les autres modalités d'organisation, de fonctionnement et de contrôle de l'Inspection Générale des Finances.

CHAPITRE IV : DE L'ADMINISTRATION CENTRALE

Article 39 : L'Administration Centrale comprend la Direction Générale du Ministère et les Directions Générales techniques ci-après :

- une Direction Générale de Services du Budget ;
- une Direction Générale de Services des Impôts ;
- une Direction Générale de Services des Douanes et des Droits Indirects ;
- une Direction Générale de Services du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- une Direction Générale de Services des Domaines;
- des Services rattachés (une Direction des Ressources Humaines et Autres Services)

SECTION IX: DE LA DIRECTION GENERALE DU MINISTERE

Article 40: La Direction Générale du Ministère est placée sous l'autorité d'un Directeur Général, assisté d'un Adjoint.

Article 41 : L'organisation et les attributions de la Direction Générale du Ministère sont celles définies à l'Article 3 du Décret N° 280/PR/PM/2018 du 17 février 2018, portant création, Organisation et Attributions des Directions Générales des Départements Ministériels. En tout état de cause, la Direction

المادة 36: تمتلك المفتشية العامة للمالية فريقا مكونا من خمسة عشر (15) مفتشا ماليا يتم تعيينهم بمرسوم رئاسي باقتراح من وزير المالية والميزانية. يتمتع المفتشون الماليون برتبة وامتيازات مدير قسم.

المادة 37: تمتلك المفتشية العامة للمالية فريقا آخر مكونا من ثلاثين (30) مدققا يتم تعيينهم بقرار من وزير المالية والميزانية. يتمتع المدققون برتبة وامتيازات رئيس وحدة إدارية.

المادة 38: تحدد الطرق الأخرى لتنظيم وتسيير المفتشية العامة للمالية بقرار من الوزير المكلف بالمالية.

الفصل الرابع: الإدارة المركزية

المادة 39: تتكون الإدارة المركزية من الإدارة العامة للوزارة والإدارات العامة الفنية أدناه :

الإدارة العامة لأقسام الميزانية؛

الإدارة العامة لأقسام الضرائب ؛

الإدارة العامة لأقسام الجمارك والرسوم غير المباشرة؛

الإدارة العامة لأقسام الخزينة والمحاسبة العامة؛

الإدارة العامة لأقسام الملكية ؛

الأقسام الملحقة (إدارة الموارد البشرية وأقسام أخرى).

القسم التاسع: الإدارة العامة للوزارة

المادة 40: توضع الإدارة العامة للوزارة تحت إدارة مدير عام، ويساعده نائب.

المادة 41: وقد حددت طرق تنظيم وصلاحيات الإدارة العامة المرسوم رقم 280/رج/رو/2018 الصادر في 17 فبراير 2018 والقاضي بتأسيس وتنظيم وصلاحيات الإدارات العامة للوزارات. وفي جميع الأحوال تقوم الإدارة العامة حصرا بصلاحيات الأمانة

Générale du Ministère reprend en exclusivité les attributions du Secrétariat Général du Ministère régis par le Décret N° 332/PR/PM/2002 du 26 juillet 2002, portant Organisation et attributions des Secrétariats Généraux des Ministères à savoir :

- coordonner, animer et suivre toutes les activités des Directions Générales des services et services rattachés;
- faire élaborer les projets des lois, règlements, instructions et directives relatifs à l'organisation, fonctionnement et attributions du Ministère et des directions qui y sont, rattachées et d'y apposer son visa;
- faire élaborer le budget du Ministère, le faire exécuter et en assurer le contrôle;
- organiser les réunions de coordination avec les Directeurs de service;
- contrôler la légalité, la conformité de tous les actes réglementaires conformément aux directives gouvernementales et aux règles de bonne gouvernance;
- étudier les correspondances et les documents soumis à la signature du Ministre;
- examiner le courrier et les projets d'actes officiels, et y apposer son visa lorsque cela est nécessaire;
- proposer au Ministre toutes les mesures concernant la gestion des personnels (notations, récompenses, sanctions, avancements etc.), dans la limite des pouvoirs délégués au Ministre en la matière;
- centraliser l'ensemble des archives du département et veiller à leur conservation.

SECTION X : DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE SERVICES DU BUDGET

Article 42 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, assisté d'un Adjoint, la Direction Générale de Services du Budget a pour missions de :

- animer, coordonner et suivre les activités des Directions Techniques placées sous son autorité ;
- élaborer le Budget de l'État ;
- procéder à des études conjoncturelles en vue d'un meilleur cadrage budgétaire ;
- assurer la coordination de la préparation des Budgets Programmes et des revues des dépenses publiques et d'en faire l'évaluation ;

العامة للوزارة المحكومة بالمرسوم رقم 332/ر/ج/و/2002 الصادر في 26 يوليو 2002 والقاضي بتنظيم وصلاحيات الأمانات العامة للوزارة، وهي :

- تنسيق وتنشيط ومراقبة جميع أنشطة الإدارات العامة والأقسام التابعة لها ؛
- إعداد مشاريع القوانين واللوائح والتعليمات والتوجيهات الخاصة بتنظيم وتسيير وصلاحيات الوزارة والإدارة التابعة لها والتأشير عليها؛
- إعداد ميزانية الوزارة وتنفيذها وضمان مراقبتها؛
- تنظيم اجتماعات التنسيق مع مدراء الأقسام؛
- مراقبة شرعية ومطابقة القرارات التنظيمية مع التوجيهات الحكومية وقواعد الحكم الرشيد؛
- دراسة المراسلات والملفات المقدمة لتوقيع الوزير؛
- فحص البريد ومشاريع القرارات الرسمية، والتأشير عليها عند اللزوم؛
- تقديم الاقتراحات للوزير بشأن التدابير المتعلقة بإدارة الموظفين (منح الدرجات، المكافآت، العقوبات، الترقيات الخ.) في حدود اختصاص الوزير في هذا الشأن؛
- حصر كافة محفوظات الوزارة وضمان الحفاظ عليها.

القسم العاشر: الإدارة العامة لأقسام الميزانية

المادة 42: توضع الإدارة العامة لأقسام الميزانية تحت إدارة مدير عام ويساعده نائب، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

- تنشيط وتنسيق ومتابعة أنشطة الإدارات الفنية التي تعمل تحت إشرافها؛
- إعداد ميزانية الدولة؛
- إجراء الدراسات الاقتصادية من أجل تحديد أفضل للميزانية؛
- القيام بتنسيق عملية إعداد ميزانيات البرامج وجداول النفقات العامة وتقييمها؛

- assurer la préparation des Programmes d'Investissements ;
- suivre l'initialisation, la mise en œuvre et la supervision des dépenses à travers le processus informatique du Circuit Intégré de la Dépense (CID) ;
- suivre l'exécution du budget et proposer si nécessaire des mesures d'ajustement ;
- liquider les droits des agents publics et mandater les bourses ;
- définir et faire vivre les principes et outils budgétaires et garantir leur bonne application ;
- définir les orientations générales en matière de politique budgétaire ;
- analyser l'efficacité des dépenses budgétaires et leur impact sur les populations cibles ;
- veiller à ce que la budgétisation annuelle s'inscrive dans la programmation et réponde à une logique de performance ;
- suivre et coordonner les actions des Administrateurs de crédits ;
- assurer la mise en œuvre des réformes budgétaires ;
- rédiger l'ensemble de manuels de procédures de gestion des finances publiques ;
- rédiger, à l'attention du Ministre, le rapport trimestriel d'exécution budgétaire ainsi que la note de conjoncture dans le contexte de la mise en œuvre du Budget.

Article 43 : La Direction Générale de Services du Budget comprend :

- une Direction des Études et de la Prévision ;
- une Direction de l'Élaboration et du Suivi Budgétaire ;
- une Direction des Investissements ;
- une Direction de la Solde.

Sous-section I : DE LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PREVISION

Article 44 : Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint, la Direction des Études et de la Prévision est chargée de :

- collecter l'information conjoncturelle intérieure et extérieure et de la publier sous forme d'une note de conjoncture trimestrielle ;

ضمان تجهيز برامج الاستثمارات ؛

متابعة تهيئة وتنفيذ عمليات الصرف والإشراف عليها من خلال المنظومة المعلوماتية للحلقة المتكاملة للنفقات (CID) ؛

متابعة تنفيذ الميزانية واقتراح التدابير اللازمة لمراجعتها في حال الاقتضاء ؛

تصفية حقوق الموظفين الحكوميين واعتماد المنح ؛ تحديد وتطبيق المبادئ والسياسات المالية والسهر على حسن تطبيقها ؛

تحديد التوجيهات العامة في مجال السياسة المالية ؛ تحليل فعالية نفقات الميزانية وتأثيرها على السكان المستهدفين ؛

السهر على إدراج الموازنة السنوية في البرمجة من أجل تلبية فعالية الأداء ؛

متابعة وتنسيق أعمال مديري الاعتمادات ؛

القيام بتنفيذ الإصلاحات المالية ؛

إعداد كافة دلائل الإجراءات الإدارية للمال العام فيما يخصها ؛

كتابة تقرير تنفيذ الميزانية بعد ثلاثة أشهر وكذلك مذكرة الظروف في إطار أوضاع تنفيذ الميزانية ورفعها إلى الوزير.

المادة 43 : تتكون الإدارة العامة لأقسام الميزانية من :

إدارات الدراسات والتقدير ؛

إدارة إعداد ومتابعة الميزانية ؛

إدارة الاستثمارات ؛

إدارة الرواتب.

القسم الفرعي الأول : إدارة الدراسات والتقدير

المادة 44 : توضع إدارة الدراسات والتقدير تحت إدارة مدير يساعده نائب، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

جمع المعلومات الاقتصادية الداخلية والخارجية ونشرها في شكل مذكرة ظرفية كل ثلاثة أشهر ؛

- procéder à des analyses économiques, nationales, sectorielles et du contexte extérieur et d'en évaluer leur impact sur la politique financière de l'État ;
- réaliser les travaux de prévision à court et à long terme ainsi que de simulations afin d'évaluer les incidences des mesures des politiques économiques envisagées ;
- élaborer le cadre budgétaire à moyen terme et le cadre des dépenses à moyen terme ;
- organiser la concertation entre les services concernés pour tous les choix de politique économique (budgétaire, fiscale, etc.) à court et moyen terme, et assurer l'application concrète des choix opérés ;
- participer à la mise en œuvre des politiques en matière de normes, codes et directives d'évaluation relatives aux finances publiques ;
- réaliser des études de prospections économiques et financières et synthèses économiques nécessaires à la conduite des politiques budgétaires ;
- collecter, traiter et diffuser les données et informations relatives aux finances publiques ;
- Assurer les travaux de l'élaboration des Tableaux prévisionnels des Opérations Financières de l'État (TOFE) conformément au manuel de Statistiques des Finances Publiques du FMI ;
- collecter et centraliser toutes les données sur les secteurs pétroliers et miniers.

Sous-section II : DE LA DIRECTION DE L'ELABORATION ET DU SUIVI BUDGETAIRE

Article 45 : Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint, la Direction de l'Élaboration et du Suivi Budgétaire est chargée de :

- élaborer le Budget Général de l'État, notamment les Lois de Finances Initiales et les lois de Finances Rectificatives ;
- Assurer toute activité d'élaboration et d'exécution des Budgets Programmes ;
- élaborer et diffuser annuellement le Budget Citoyen ;
- procéder à l'examen préalable des budgets et comptes annexes des collectivités et organismes sous tutelle et/ou soumis au contrôle de l'État ;

إجراء التحليل الاقتصادية الوطنية والقطاعية والأوضاع الخارجية ودراسة أثرها في السياسة المالية للدولة؛

إنجاز الأعمال التوقعية على المدى القصير والطويل والتقليد بغية تقويم آثار إجراءات السياسة الاقتصادية المرتقبة؛

وضع خطط نفقات الميزانيات على المدى القصير والمتوسط؛

تنظيم اللقاءات بين الأقسام المعنية لكافة خيارات السياسة الاقتصادية (المالية، الضريبية، الخ.) على المدى القصير والمتوسط وتنسيق التطبيق الفعلي لهذه الخيارات؛

المساهمة في تنفيذ ومتابعة السياسات في مجال النظم والقوانين والتوجيهات المتعلقة بالمالية العامة؛

إجراء دراسات التوقعات الاقتصادية والمالية والتوليفات الاقتصادية اللازمة لتوجيه السياسات المالية؛

جمع ومعالجة ونشر البيانات والمعلومات المتعلقة بالمالية العامة؛

تنسيق أعمال إعداد جداول العمليات المالية وفقا لدليل إحصاء المالية العامة لصندوق النقد الدولي؛

جمع وحصر كافة البيانات حول قطاعات النفط والتعدين.

القسم الفرعي الثاني : إدارة إعداد ومتابعة الميزانية

المادة 45: توضع إدارة إعداد ومتابعة الميزانية تحت إدارة مدير يساعده نائب، وتكلف بالمهام الآتية:

إعداد الميزانية العامة للدولة لاسيما قوانين المالية الأولية وقوانين المالية المعدلة؛

تنسيق الأنشطة المتعلقة بإعداد وتنفيذ ميزانيات البرامج؛

إعداد ونشر ميزانية المواطن بشكل سنوي؛

القيام بالدراسة المبدئية للميزانيات والحسابات الملحقة للتجمعات والمنظمات تحت الوصاية و/أو الخاضعة لرقابة الدولة؛

- élaborer tous les projets relatifs à la détermination des ressources et des charges de l'État ;
- procéder au suivi des recettes et à leurs imputations adéquates ;
- coordonner les activités des Administrateurs des crédits ;
- suivre toutes les opérations d'exécution du Budget ;
- analyser sous forme de rapport, l'exécution du budget, tant par nature, par fonction, que par destination ;
- collecter les informations sur les consommations des biens et services, transferts et subventions des départements ministériels et Institutions de la République, en évaluer leurs pertinences au regard des besoins réels des organisations supra ;
- proposer les dotations en biens et services, transferts et subventions à prévoir au Budget Général de l'État ;
- établir mensuellement un tableau comparatif entre les prévisions et les consommations réelles du budget.

Sous-section III : DE LA DIRECTION DES INVESTISSEMENTS

Article 46 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Investissements est chargée de :

- élaborer les budgets d'investissements sectoriels en collaboration avec les départements concernés et la Direction des Études et de la Prévision ;
- assurer l'élaboration et le suivi-évaluation des Programmes d'Investissements Prioritaires (PIP) ;
- collecter les informations sur les projets d'investissements en cours d'exécution ou en préparation ;
- programmer et exécuter les investissements directs et les fonds de contrepartie aux projets ;
- assurer la préparation des programmes d'investissements qui seront annexés au budget et aux programmes de dépenses pluriannuelles ;
- mettre en place une base de données actualisée des investissements publics ;
- gérer la base de données des marchés exécutés, approuvés et non exécutés et en circuit d'approbation ;

إعداد كافة المشاريع المتعلقة بتحديد موارد ونفقات الدولة؛

القيام بمتابعة الإيرادات وتخصيصها للملائم؛

القيام بتنسيق أعمال مديري الاعتمادات؛

القيام بمتابعة كافة عمليات تنفيذ الميزانية؛

إجراء تحليل في شكل تقرير لعملية تنفيذ الميزانية سواء على المنظور النوعي، والوظيفي أو من منظور الغاية؛

جمع المعلومات حول استهلاك السلع والخدمات، والتحويلات ومساعدات الوزارات ومؤسسات الجمهورية، وتقويم أهميتها بالنسبة للاحتياجات الحقيقية للوزارات والمؤسسات؛

اقتراح المخصصات فيما يتعلق بالمعدات والخدمات، والتحويلات والمساعدات الواردة في الميزانية العامة للدولة؛

إعداد جدول سنوي للمقارنة بين الاحتياجات و الاستهلاك الحقيقي للميزانية.

القسم الفرعي الثالث: إدارة الاستثمارات

المادة 46: توضع إدارة الاستثمارات تحت إدارة مدير، وتكلف بالمهام الآتية:

إعداد ميزانيات الاستثمارات القطاعية بالتعاون مع الوزارات المعنية وإدارة الدراسات والتقديرات؛

تنسيق عمليات تحضير ومتابعة وتقييم برامج الاستثمارات ذات الأولوية؛

جمع المعلومات حول المشاريع الاستثمارية الجارية أو قيد التحضير؛

برمجة وتنفيذ الأموال المخصصة لتعويض المشاريع وكذا المساعدات الاستثمارية؛

تنسيق عمليات تحضير برامج الاستثمارات التي ستلحق بالميزانية وبرامج النفقات متعددة السنوات؛

إنشاء قاعدة بيانات محدثة للاستثمارات العامة؛

إدارة قاعدة بيانات الصفقات المنفذة أو المعتمدة ولم تنفذ بعد أو قيد التنفيذ؛

- superviser le suivi physique et financier des programmes d'investissement ;
- analyser les programmes d'investissement préparés par les ministères et vérifier que la priorité a été accordée aux projets présentant le meilleur intérêt économique ;
- publier annuellement un recueil des investissements publics directs contenant des informations sur leur état d'avancement.

Sous-section IV : DE LA DIRECTION DE LA SOLDE

Article 47 : Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint, la Direction de la Solde est chargée de :

- mettre en œuvre la politique salariale du Gouvernement, en liaison avec le Ministère de la Fonction Publique ;
- suivre l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel, en liaison avec les administrations concernées ;
- analyser l'incidence financière des textes relatifs aux dépenses de personnel en liaison avec la Direction des Affaires Juridiques et de la Réglementation Financière ;
- élaborer et consolider les statistiques de la solde ;
- liquider les droits des agents civils et militaires détachés et exerçant dans le civil ;
- assurer l'ensemble des opérations de contrôle et de gestion des effectifs des agents de l'État, en veillant de concert avec la Direction des Systèmes d'Information, à la mise à jour régulière du fichier solde des agents de l'État ;
- mandater les bourses d'études et de stages dans le respect et selon les dispositions des textes y relatifs ;
- réaliser chaque année une étude anticipative sur l'évolution de la masse salariale de l'État.

SECTION XI : DE LA DIRECTION GENERALE DE SERVICES DES IMPOTS

Article 48 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un Adjoint, la Direction Générale de Services des Impôts a pour missions de :

- mettre en œuvre la politique fiscale du Gouvernement ;

مراقبة ومتابعة وتمويل برامج الاستثمار ؛

دراسة البرامج الاستثمارية المعدة من قبل الوزارات والتحقق من إعطاء الأولوية للمشاريع الأكثر مصلحة من الناحية الاقتصادية؛
نشر مذكرة سنوية للاستثمارات العامة التي تحتوي على المعلومات حول حالة تقدمها.

القسم الفرعي الرابع: إدارة الرواتب

المادة 47: توضع إدارة الرواتب تحت إدارة مدير ويساعده، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

تنفيذ سياسة الحكومة للرواتب بالتعاون مع الوزارة المكلفة بالوظيفة العامة؛

متابعة تطبيق النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بنفقات الموظفين بالتعاون مع الإدارات المعنية؛

تحليل الآثار المالية للنصوص المتعلقة بنفقات الموظفين؛

إعداد وتقوية إحصائيات الرواتب؛

تصفية حقوق موظفي وعمال الدولة المدنيين والعسكريين؛

القيام بكافة عمليات المراقبة وإدارة عدد موظفي الدولة مع السهر على تحديث الملف المالي لموظفي الدولة، وذلك بالتعاون مع غدارة النظم المعلوماتية؛

اعتماد نفقات المنح الدراسية ورسوم الدورات التدريبية؛

إجراء الدراسات التوعوية السنوية حول تطوير مجموع رواتب الدولة.

القسم الثاني عشر: الإدارة العامة لأقسام الضرائب

المادة 48: توضع الإدارة العامة لأقسام الضرائب تحت إدارة مدير عام يساعده نائب، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

تنفيذ السياسة الضريبية للحكومة؛

- animer et coordonner les activités des Directions placées sous son autorité ;
- coordonner les activités des services à compétences territoriales ;
- participer aux négociations techniques des conventions de financement et autres dont les incidences pourraient engager la responsabilité financière de l'État en liaison avec la Direction des Affaires Juridiques et de la Réglementation Financière ;
- examiner, étudier et appliquer les traités, conventions et protocoles d'accord internationaux à caractère fiscal en liaison avec le Comité de Politique Fiscale ;
- suivre les émissions des Avis de Mise en Recouvrement ;
- contrôler et recouvrer l'ensemble des impôts et taxes ;
- valider les programmes de contrôles fiscaux ;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière d'impôts directs et indirects, des redevances et diverses taxes dont la compétence relève de la Direction Générale des Impôts, en liaison avec les Départements ministériels compétents et le Comité de Politique Fiscale ;
- rechercher dans le cadre du droit de communication prévu par le Code Général des Impôts, les informations nécessaires auprès des sources extérieures et les mettre à la disposition des services de contrôle de la Direction Générale ;
- procéder au recoupement des différentes informations mises à sa disposition ;
- suivre le contentieux fiscal.

Article 49 : La Direction Générale de Services des Impôts comprend :

- une Direction des Grandes Entreprises ;
- une Direction des Petites et Moyennes Entreprises ;
- une Direction de Recherches et de Vérifications ;
- une Direction de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)
- une Direction des Études, de la Législation et du Contentieux.

القيام بتنشيط وتنسيق أنشطة الإدارات الفنية التي تحت إشرافها؛
القيام بتنسيق أنشطة الأقسام الإقليمية؛

المشاركة في المفاوضات الفنية لاتفاقيات التمويل والمفاوضات الأخرى التي يمكن أن تحمل آثارها المسؤولية المالية للدولة؛

القيام تحليل ودراسة وتطبيق الموائيق والاتفاقيات وبروتوكول الاتفاقيات الدولية ذات الطابع الضريبي بالتنسيق مع لجنة السياسة الضريبية؛

متابعة إصدار البيانات الخاصة بالتسديد؛

مراقبة وتسديد كافة الضرائب والرسوم؛

اعتماد برامج المراقبة الضريبية؛

إعداد النصوص التشريعية والتنظيمية في مجال الضرائب المباشرة وغير المباشرة والإيرادات ومختلف الرسوم التي هي من اختصاص الإدارة العامة للضرائب، بالتعاون مع الوزارات المختصة ولجنة السياسة الضريبية؛

البحث في إطار حق الإعلام الوارد في القانون العام للضرائب والمعلومات اللازمة لدى المصادر الخارجية ووضعها تحت تصرف أقسام المراقبة التابعة للإدارة العامة للأقسام؛

القيام بتخيل ومراجعة ودراسة مختلف المعلومات التي بحوزة الإدارة؛
متابعة النزاعات الضريبية.

المادة 49: تتكون الإدارة العامة لأقسام الضرائب من :

إدارة الشركات الكبرى؛

إدارة الشركات الصغرى والمتوسطة؛

إدارة البحث والتدقيق؛

إدارة الضريبة على القيمة المضافة؛

إدارة الدراسات والتشريعات والمنازعات.

Sous-section I: DE LA DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES

Article 50 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Grandes Entreprises est chargée de :

- gérer l'assiette, liquider, contrôler et recouvrer les Impôts et Taxes des contribuables soumis au régime normal;
- émettre les avis de cotisation ;
- suivre les dépôts de déclarations des contribuables, excepter la TVA;
- relancer les contribuables défaillants ;
- contrôler sur pièces les déclarations et procéder à leur redressement ;
- émettre les fiches de prise en charge suite aux travaux de contrôle sur pièces ;
- coordonner les activités des services à compétence territoriale ;
- effectuer le contrôle ponctuel de moyennes et petites entreprises.

القسم الفرعي الأول: إدارة الشركات الكبرى

المادة 50: توضع إدارة الشركات الكبرى تحت إدارة مدير ، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

- إدارة القاعدة الضريبية ومراقبة تحصيل جباية وضريبة المكلفين بدفع الضرائب الخاضعين للنظام إصدار إيصالات المشاركة؛
- متابعة إيداع كشوف المكلفين بدفع الضرائب ؛
- حث المكلفين بالضرائب المهملين ؛
- القيام بالمراقبة المادية للبيانات والعمل على تعديلها؛
- إصدار مذكرات التسديد بعد أعمال مراقبة الوثائق؛
- تنسيق عمل الأقسام ذات الاختصاص الإقليمي ؛
- القيام بالمراقبة المنتظمة للشركات الكبرى.

Sous-section II : DE LA DIRECTION DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

Article 51 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Petites et Moyennes Entreprises est chargée de :

- gérer l'assiette, liquider, contrôler et recouvrer les Impôts et Taxes des contribuables soumis au régime simplifié d'imposition et de l'Impôt Général Libérateur (IGL), excepter la TVA ;
- émettre les avis de cotisation ;
- suivre les dépôts de déclarations des contribuables ;
- relancer les contribuables défaillants ;
- contrôler sur pièces les déclarations et procéder à leur redressement ;
- émettre les fiches de prise en charge suite aux travaux de contrôle sur pièces ;
- coordonner les activités des services à compétence territoriale ;
- effectuer le contrôle ponctuel de moyennes et petites entreprises.

القسم الفرعي الثاني: إدارة الشركات الصغرى والمتوسطة

المادة 51: توضع إدارة الشركات الصغرى والمتوسطة تحت إدارة مدير، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

- إدارة القاعدة الضريبية، وتصفية ومراقبة وتسديد الضرائب ورسوم المكلفين الخاضعين لنظام فرض الضرائب المبسط؛
- إصدار إيصال المشاركة؛
- متابعة تقديم بيانات المكلفين بدفع الضرائب؛
- إعادة حث المكلفين بدفع الضرائب المهملين؛
- القيام بالمراقبة المادية للبيانات والسعي على تعديلها؛
- إصدار مذكرات التسديد بعد أعمال مراقبة الوثائق؛
- القيام بتنسيق أنشطة الأقسام الإقليمية؛
- تنظيم المراقبة المنتظمة للشركات الصغرى والمتوسطة.

Sous-section III : DE LA DIRECTION DE RECHERCHES ET DE VERIFICATIONS

Article 52 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de Recherches et de Vérifications est chargée de :

- définir une stratégie de recherches et de vérifications en liaison avec la Coordination du Contrôle Fiscal ;
- programmer les vérifications et lutter contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- vérifier l'ensemble des impôts, droits et taxes ;
- suivre et surveiller les travaux de vérifications avec la Coordination du Contrôle Fiscal ;
- émettre des fiches de prise en charge suite aux travaux de vérifications ;
- procéder à une vérification générale des comptabilités des entreprises et examiner la situation fiscale d'ensemble des personnes physiques ;
- superviser, animer et évaluer les travaux de vérification en liaison avec la Coordination du Contrôle Fiscal.

Sous-section IV : DE LA DIRECTION DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

Article 53 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est chargée de :

- proposer et exécuter la politique fiscale en matière de TVA ;
- collecter à l'optimum la TVA ;
- suivre les dépôts de déclarations des contribuables en matière de TVA ;
- gérer l'assiette, liquider, contrôler et recouvrer la TVA ;
- relancer les contribuables défaillants en matière de TVA ;
- contrôler sur pièces les déclarations et procéder à leur redressement en matière de TVA ;
- émettre les fiches de prise en charge suite aux travaux de contrôle sur pièces en matière de TVA ;
- coordonner les activités des services à compétence territoriale en matière de TVA ;
- procéder à une vérification générale des comptabilités des entreprises de façon ponctuelle en matière de TVA ;

القسم الفرعي الثالث: إدارة البحث والتدقيق

المادة 52: توضع إدارة البحث والتدقيق تحت إدارة مدير، وتكلف بالمهام الآتية :

- وضع إستراتيجية للبحث والمراجعة بالتنسيق مع لجنة السياسة الضريبية ؛
- برمجة المراجعة ومحاربة الغش التهرب الضريبي؛
- مراجعة جميع الضرائب والرسوم والإتاوات؛
- الإشراف على أعمال المراجعة بالتنسيق مع الرقابة الضريبية؛
- إصدار مذكرات التسديد بعد أعمال المراجعة ؛
- القيام بالمراجعة العامة لمحاسبات الشركات وفحص الحالية المالية لجميع الأشخاص الماديين ؛
- مراقبة وتنشيط وتقييم أعمال المراجعة بالتنسيق مع الرقابة الضريبية.

القسم الفرعي الرابع: إدارة الضريبة على القيمة المضافة

المادة 53: توضع إدارة الضريبة على القيمة المضافة تحت إدارة مدير، وتكلف بالمهام الآتية :

- اقتراح وتنفيذ السياسة الضريبية الخاصة بالضريبة على القيمة المضافة؛
- جمع الضريبة على القيمة المضافة؛
- متابعة تقديم بيانات المكلفين بدفع الضرائب فيما يتعلق بالضريبة على القيمة المضافة؛
- إدارة القاعدة الضريبية وتصفية ومراقبة عملية تحصيل الضريبة على القيمة المضافة ؛
- حث المكلفين بدفع الضرائب المهملين فيما يتعلق بالضريبة على القيمة المضافة؛
- القيام بالمراقبة المادية للبيانات والسعي على تعديلها فيما يتعلق بالضريبة على القيمة المضافة؛
- إصدار مذكرات التسديد بعد أعمال مراقبة الوثائق المتعلقة بالضريبة على القيمة المضافة؛
- القيام بتنسيق أنشطة الأقسام الإقليمية فيما يتعلق بالضريبة على القيمة المضافة؛
- الشروع في التدقيق العام لحسابات الشركات فيما يتعلق بالضريبة على القيمة المضافة؛



- effectuer le contrôle ponctuel de toutes les entreprises en matière de TVA ;
- faire des statistiques régulières en matière de TVA collectée, déductible et éventuellement dégager l'écart qui en résulte.

Sous-section V : DE LA DIRECTION DES ETUDES, DE LA LEGISLATION ET DU CONTENTIEUX

Article 54 : Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint, la Direction des Études, de la Législation et du Contentieux est chargée de :

- étudier et élaborer les dossiers à caractère fiscal ;
- collecter les données relatives à l'application des textes en vue de préparer les projets de Lois de Finances ;
- suivre l'application des conventions d'établissement entre l'État et les entreprises en liaison avec le Comité de la Politique Fiscale ;
- suivre et évaluer l'impact de toutes les exonérations fiscales accordées par l'État en liaison avec le Comité de politique Fiscale ;
- fournir des renseignements aux services d'assiette et au public sur l'application des textes ;
- suivre les conventions fiscales internationales signées entre le Tchad et les Etats tiers en vue d'éviter les doubles impositions et la fraude fiscale internationale en liaison avec le Comité de politique Fiscale ;
- instruire et donner des avis sur les réclamations en contentieux et/ou en gracieux, et préparer les projets de décisions à la signature de la hiérarchie ;
- préparer les instructions administratives relatives à l'application des textes fiscaux ;
- préparer et présenter les mémoires et/ou conclusions pour le compte du représentant du Gouvernement devant les juridictions ;
- préparer un rapport périodique sur l'ensemble des exonérations accordées par l'État.

القيام بالمراقبة المنتظمة لجميع الشركات فيما يتعلق بالضريبة على القيمة المضافة؛
القيام بالإحصاء المنتظم فيما يتعلق بالضريبة على القيمة المضافة المعفاة واستنتاج الفرق.

القسم الفرعي الخامس: إدارة الدراسات والتشريعات والمنازعات

المادة 54: توضع إدارة الدراسات والتشريعات والمنازعات تحت إدارة مدير ويساعده نائب ، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

- دراسة وإعداد الملفات ذات الطابع الضريبي؛
- جمع البيانات المتعلقة بتطبيق النصوص من أجل إعداد مشاريع القوانين المالية؛
- متابعة تطبيق اتفاقيات الإنشاء المبرمة بين الدولة والشركات بالتنسيق مع لجنة السياسة الضريبية؛
- القيام بمتابعة وتقييم أثر كافة الإعفاءات الضريبية الممنوحة من قبل الدولة بالتنسيق مع لجنة السياسة الضريبية؛
- توفير المعلومات للأقسام الضريبية وكذلك للجمهور حول تطبيق النصوص؛
- القيام بمتابعة المعاهدات الضريبية الدولية المبرمة بين تشاد والدول الأخرى من أجل تجنب الازدواج الضريبي والتهرب الضريبي الدولي بالتنسيق مع لجنة السياسة الضريبية؛
- القيام بالتوجيه والإدلاء بالرأي حول المطالبات في المنازعات و/أو الإعفاء، وإعداد مشاريع القرارات المقدمة لتوقيع السلطات العليا؛
- إعداد التعليمات الإدارية المتعلقة بتطبيق النصوص الضريبية؛
- إعداد وعرض المنكرات و/أو الملخصات لصالح ممثل الدولة أمام الهيئات القضائية ؛
- إعداد تقرير دوري حول كافة الإعفاءات الضريبية الممنوحة من قبل الدولة.

SECTION XII : DE LA DIRECTION GENERALE DE SERVICES DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS

Article 55 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, assisté d'un Adjoint, la Direction Générale de Services des Douanes et des Droits Indirects a pour missions de :

- Coordonner, animer et suivre les activités des Directions Techniques placées sous son autorité ;
- Appliquer la législation et la réglementation en matière des douanes et des échanges internationaux ;
- Participer aux négociations techniques des conventions de financement et autres dont les incidences pourraient engager la responsabilité financière de l'État en liaison avec le Comité de Politique Fiscale ;
- Déterminer l'assiette, liquider les droits et taxes et assurer la comptabilité des émissions douanières ;
- Gérer le contentieux douanier ;
- Procéder à la collecte et à l'analyse des données statistiques douanières.

Article 56 : La Direction Générale de Services des Douanes et des Droits Indirects comprend :

- Une Direction des Études, de la Législation Douanière et du Contentieux ;
- Une Direction de Dédouanement du Bétail ;
- Une Direction de l'Informatique et de la Modernisation ;
- Une Direction de la Comptabilité et des Statistiques du Commerce Extérieur.

Sous-section I: DE LA DIRECTION DES ETUDES, DE LA LEGISLATION DOUANIÈRE ET DU CONTENTIEUX

Article 57: Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint, la Direction des Etudes, de la Législation Douanière et du Contentieux est chargée de :

- mener des études sur l'environnement et l'amélioration de la qualité des services des douanes ;
- préparer l'étude et l'application des Arrangements, Traités, Conventions et Accords afférents à la fonction douanière en liaison avec le Comité de Politique Fiscale ;

القسم الثاني عشر : الإدارة العامة لأقسام الجمارك والرسوم غير المباشرة

المادة 55 : توضع الإدارة العامة لأقسام الجمارك تحت إدارة مدير عام يساعده نائب، وتكلف بالمهام التالية :

تنسيق وتنشيط ومتابعة أنشطة الإدارات الفنية التي تعمل تحت إشرافها ؛

تطبيق اللوائح والقوانين في مجال الجمارك التبادل الدولي؛

المشاركة في المفاوضات التقنية لاتفاقيات التمويل وما شابه والتي لها أثر مالي يلزم المسؤولية المالية للدولة بالتنسيق مع لجنة السياسة الضريبية ؛

تحديد القاعدة الضريبية وتصفية الرسوم والضرائب والقيام بحاسبة الإصدارات الجمركية ؛

إدارة المنازعات الجمركية ؛

القيام بجمع وتحليل البيانات الإحصائية الجمركية.

المادة 56: تتكون الإدارة العامة لأقسام الجمارك والرسوم غير المباشرة من:

إدارات الدراسات والتشريعات الجمركية والمنازعات؛

إدارة جمركة المواشي؛

إدارة المعلوماتية والتحديث؛

إدارة محاسبة وإحصائيات التجارة الخارجية.

القسم الفرعي الأول: إدارة الدراسات والتشريعات الجمركية والمنازعات

المادة 57: توضع إدارة الدراسات والتشريعات الجمركية والمنازعات تحت إدارة مدير ، وهي مكلفة بالمهام الآتية :

إجراء الدراسات حول البيئة وتحسين جودة خدمة الجمارك؛

إجراء الدراسات وتطبيق التدابير والمواثيق والمعاهدات والاتفاقات المتعلقة بمهنة الجمارك

بالتنسيق مع لجنة السياسة الضريبية؛

- suivre l'évolution de l'activité des douanes au niveau international ainsi que son impact au niveau national ;
- participer aux négociations techniques des conventions de financement et autres dont les incidences pourraient engager la responsabilité financière de l'État en liaison avec la Direction des Affaires Juridiques et de la Réglementation Financière ;
- veiller à l'application et à la mise à jour de la législation douanière ;
- suivre les régimes économiques suspensifs, spéciaux et les contentieux douaniers ;
- rechercher, constater et poursuivre les infractions douanières et celles relatives à la réglementation des changes ;
- contrôler les écritures comptables des redevables ;
- contrôler à posteriori les opérations de dédouanement notamment en matière d'exonérations douanières.

Sous-section II: DE LA DIRECTION DU DEDOUANEMENT DU BÉTAIL

Article 58 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, assisté d'un adjoint, la Direction de Dédouanement du bétail est chargée de :

- contrôler l'exportation du Bétail et de ses produits connexes ;
- émettre et liquider les droits et taxes y afférents ;
- constituer une base des données statistiques sur l'exportation du bétail.

Sous-section III: DE LA DIRECTION DE L'INFORMATIQUE ET DE LA MODERNISATION

Article 59 : Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction de l'Informatique et de la Modernisation est chargée de :

- moderniser les procédures et structures douanières et développer l'efficacité de la douane, notamment en matière de suivi des activités économiques, de contrôle et de lutte contre la fraude ;
- mettre en œuvre l'informatisation de l'intégralité des procédures douanières (SYDONIA), en collaboration avec la Direction des Systèmes d'Information ;

متابعة تطور النشاط الجمركي على المستوى الدولي وتأثيره على المستوى الوطني؛

المشاركة في المفاوضات الفنية لاتفاقيات التمويل والمفاوضات الأخرى التي يمكن أن تحمل آثارها المسؤولية المالية للدولة بالتنسيق مع إدارة الشؤون القانونية والنظم المالية؛

السهر على تطبيق وتحديث التشريعات الجمركية؛ متابعة الأنظمة الاقتصادية المعطلة والخاصة والمنازعات الجمركية ؛

البحث عن المخالفات الجمركية ومعاينتها ومتابعتها، وكذا المخالفات المتعلقة بقوانين المقايضة ؛

مراقبة الأوراق المحاسبية للإتاوات ؛ تنفيذ الرقابة البعدية لعمليات الجمركة لاسيما فيما يتعلق بالإعفاءات الجمركية.

القسم الفرعي الثاني: إدارة جمركة المواشي

المادة 58: توضع إدارة جمركة المواشي تحت إدارة مدير ويساعده نائب، وهي مكلفة بالمهام الآتية :

- مراقبة تصدير المواشي ومنتجاتها المستخلصة؛
- إصدار وتصفية الرسوم وضرائب المواشي؛
- إنشاء قاعدة بيانات إحصائية حول تصدير المواشي.

القسم الفرعي الثالث: إدارة المعلوماتية والتحديث

المادة 59: توضع إدارة المعلوماتية والتحديث تحت إدارة مدير ويساعده نائب، وهي مكلف بالمهام الآتية:

- تحديث إجراءات الهياكل الجمركية وتطوير فعالية الجمارك، لاسيما فيما يتعلق بمتابعة الأنشطة الاقتصادية والرقابية ومكافحة التهريب ؛

حوسبة كامل الإجراءات الجمركية بالتعاون مع إدارة النظم المعلوماتية ؛

- établir la stratégie de communication et de relation publique ;
- assurer la conservation des archives ;
- gérer le personnel et matériel de la Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects;
- préparer le projet de budget de fonctionnement et d'équipement de la Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects.

Sous-section IV : DE LA DIRECTION DE LA COMPTABILITE ET DES STATISTIQUES DU COMMERCE EXTERIEUR

Article 60 : Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction de la Comptabilité et des Statistiques du Commerce Extérieur est chargée de :

- tenir la comptabilité des recettes douanières ;
- préparer les écritures comptables des recettes douanières ;
- suivre les émissions et le recouvrement en collaboration avec les services compétents de la Direction du Trésor et de la Comptabilité Publique ainsi que les banques conventionnées ;
- tenir les statistiques du Commerce Extérieur et des manques à gagner suite aux conventions d'exonérations accordées par l'Etat.

SECTION XIII : DE LA DIRECTION GENERALE DE SERVICES DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Article 61 : Placée sous l'autorité d'un Directeur General assisté d'un adjoint, la Direction Générale de Services du Trésor et de la Comptabilité Publique a pour missions de :

- animer, coordonner et suivre les activités des Directions Techniques placées sous son autorité ;
- élaborer des règles afférentes à la gestion comptable des fonds publics et contrôler la conformité des opérations qui en résultent ;
- concevoir, préparer, émettre des emprunts et gérer la dette intérieure et extérieure de l'Etat ;

وضع استراتيجية للإعلام والعلاقات العامة ؛

ضمان حفظ الأرشيف ؛

دارة موظفي ومعدات الإدارة العامة للجمارك والرسوم غير المباشرة ؛

إعداد مشروع الميزانية التشغيلية للإدارة العامة للجمارك والرسوم غير المباشرة ومعدات.

القسم الفرعي الرابع: إدارة محاسبة وإحصائيات التجارة الخارجية

المادة 60: توضع إدارة محاسبة وإحصائيات التجارة الخارجية تحت إدارة مدير ويساعده نائب ، وهي مكلفة بالمهام الآتية :

الاحتفاظ بمحاسبة الإيرادات الجمركية ؛

إعداد الأوراق المحاسبية للإيرادات الجمركية؛

متابعة الإصدارات والتسديد بالتعاون مع الأقسام المختصة للإدارة العامة للخزينة والمحاسبة العامة وكذا المصارف المعتمدة ؛

الاحتفاظ بإحصائيات التجارة الخارجية والكسب الفائت جراء اتفاقيات الإعفاءات الممنوحة من قبل الدولة.

القسم الرابع عشر: الإدارة العامة لأقسام الخزينة والمحاسبة العامة

المادة 61: توضع الإدارة العامة لأقسام الخزينة والمحاسبة العامة تحت إدارة مدير عام يساعده نائب، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

تنشيط وتنسيق ومتابعة أنشطة الإدارات الفنية التي تعمل تحت إشرافها؛

إعداد النظم المتعلقة بالإدارة المحاسبية للأموال العامة ومراقبة مطابقة العمليات الناتجة عنها ؛

تصور وإعداد وإصدار القروض وإدارة الدين الداخلي والخارجي للدولة؛

- participer aux négociations techniques des conventions de financement dont les incidences pourraient engager la responsabilité financière de l'Etat ;
- gérer le portefeuille et les participations de l'Etat ;
- suivre les marchés financiers et les opérations de bourses au sein de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale et autres regroupements sous régionaux et régionaux ainsi qu'au niveau international ;
- définir les normes et règles comptables applicables aux comptables publics et en contrôler l'application ;
- s'assurer du financement des opérations de l'Etat en collaboration avec les autres régies pour les recettes et avec les autres directions et services techniques pour les dépenses ;
- élaborer les textes pour la mise en application de la réglementation comptable ;
- assurer la coordination des réformes Comptables.

Article 62 : La Direction Générale de Services du Trésor et de la Comptabilité Publique comprend :

- une Direction de la Comptabilité Publique ;
- une Direction des Recettes Administratives, Judiciaires et du Porte Feuille de l'Etat ;
- une Direction de la Dette ;
- une Direction des Affaires Financières, Monétaires et de la Supervision des Établissements de Micro Finance ;
- une Direction Nationale des Assurances.

Sous-section I: DE LA DIRECTION DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Article 63: Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Comptabilité Publique est chargée de :

- élaborer des règles de la gestion comptable des fonds publics et contrôler la conformité des opérations y afférentes ;
- suivre l'exécution des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie de l'Etat, des collectivités locales et des organismes dotés de comptables publics ;
- contribuer avec la Trésorerie Paierie Générale à l'élaboration du compte général de l'Etat ;

المشاركة في المفاوضات الفنية لاتفاقيات التمويل والمفاوضات الأخرى التي يمكن أن تحمل آثارها المسؤولية المالية للدولة، بالتنسيق مع إدارة الشؤون القانونية والنظم المالية ؛

إدارة حقيبة الدولة المالية ؛ متابعة الصفقات المالية وعمليات البورصات لدى المجموعة الاقتصادية والنقدية لدول إفريقيا المركزية والتجمعات الأخرى شبه الإقليمية والإقليمية وكذا على المستوى الدولي ؛

وضع المعايير ونظم المحاسبة المطبقة في المحاسبين العاميين ومراقبة تطبيقها؛

التأكد من تمويل عمليات الدولة بالتعاون مع الأقسام المالية للإيرادات والإدارات والأقسام الفنية الأخرى للنفقات؛

إعداد النصوص من أجل تطبيق قوانين المحاسبة؛

ضمان تنسيق الإصلاحات المحاسبية.

المادة 62: تتكون الإدارة العامة لأقسام الخزينة والمحاسبة العامة من الإدارات الآتية :

- إدارة المحاسبة العامة؛
- إدارة المداخل الإدارية والقضائية وحقيبة الدولة ؛
- إدارة الديون؛
- إدارة الشؤون المالية والنقدية والإشراف على مؤسسات التمويل الأصغر؛
- الإدارة الوطنية للتأمينات.

القسم الفرعي الأول: إدارة المحاسبة العامة

المادة 63: توضع إدارة المحاسبة العامة تحت إدارة مدير ، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

إعداد نظم إدارة المحاسبة للأموال العامة ومراقبة مطابقة العمليات المتعلقة بها؛

مراقبة تنفيذ عمليات الإيرادات ونفقات خزينة الدولة، والمحليات والمنظمات التي لديها محاسبين عاميين؛

المساهمة مع الخزانة والصرافة العامة في إعداد الحساب العام للدولة ؛

- suivre l'évolution des normes comptables internationales en vue de s'assurer de la conformité des normes internes ;
- assurer la tutelle des comptables des collectivités territoriales décentralisées, des établissements publics Administratifs ;
- établir la prévision de la Trésorerie et suivre l'endettement net de l'Etat vis-à-vis du secteur bancaire ;
- examiner et mettre en forme les comptes de gestion des comptables avant leur transmission à la Cour des Comptes ;
- élaborer les statistiques périodiques des opérations financières de l'Etat et de certains agrégats, comme la Position Nette du Gouvernement, en collaboration avec la Banque centrale.

Article 64 : La Direction de la comptabilité publique comprend le réseau comptable composé de :

- la Trésorerie Paierie Générale ;
- les postes comptables déconcentrés ;
- les paieries dans les représentations diplomatiques du Tchad à l'étranger.

Sous-section II : DE LA DIRECTION DES RECETTES ADMINISTRATIVES, JUDICIAIRES ET DU PORTE FEUILLE DE L'ETAT (PRISE DE PARTICIPATIONS)

Article 65 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Recettes Administratives, Judiciaires et du porte feuille de l'Etat (prise de Participations) est chargée de :

- faire le suivi des recettes administratives, judiciaires et assurer la gestion du porte feuille de l'Etat (prise de participations dans diverses structures) ;
- recenser toutes les recettes administratives, judiciaires et des participations et mettre à jour le fichier de ces recettes ;
- contrôler l'ensemble des recettes administratives et judiciaires ;
- contrôler et suivre tout le porte feuille (les participations) de l'Etat ;
- proposer des mesures d'améliorations des recettes administratives, judiciaires et des participations ;

متابعة تطور المعايير الحسابية الدولية من أجل التأكد من مطابقة المعايير الداخلية؛

ضمان الإشراف المحاسبي للتجمعات المحلية اللامركزية والشركات العامة الإدارية ؛

إعدادا تقديرات الخزانة وإدارة ديون الدولة المعفية تجاه القطاع المصرفي؛

دراسة وصياغة حسابات إدارة المحاسبين قبل إحالتها إلى محكمة الحسابات؛

إعداد الإحصائيات الدورية للعمليات المالية للدولة، وبعض البراهين كالموقف الثابت للحكومة، بالتعاون مع البنك المركزي.

المادة 64: تتكون إدارة المحاسبة العامة من شبكة المحاسبة المؤلفة من :

- الخزانة والصرافة العامة ؛
- الدواوين المحاسبية اللامركزية ؛
- الصرافات في الممثلات الدبلوماسية لتشاد بالخارج.

القسم الفرعي الثاني: إدارة المداخل الإدارية والقضائية وحقبة الدولة (استعادة المساهمات)

المادة 65: توضع إدارة المداخل الإدارية والقضائية وحقبة الدولة (استعادة المساهمات) تحت إدارة مدير، وتكلف بالمهام التالية :

متابعة الإيرادات الإدارية والقضائية وحقبة الدولة (استعادة المساهمات في جميع الهياكل) ؛

إحصاء كافة الإيرادات الإدارية والقضائية والمساهمات وتحديث ملفها ؛

مراقبة كافة الإيرادات الإدارية والقضائية ؛

مراقبة ومتابعة حقبة الدولة (المساهمات) ؛

اقتراح التدابير الكفيلة بتحسين الإيرادات الإدارية والقضائية والمساهمات ؛

- participer aux travaux d'élaborations des stratégies d'amélioration des recettes administratives, judiciaires et des participations ;
- produire des statistiques et rapports mensuels sur le niveau des recettes administratives, judiciaires et des participations ;
- s'assurer du versement intégral au Trésor Public de toute recette administrative, judiciaire et de participations devant donner lieu à ce versement ;
- encadrer les recettes non fiscales et non pétrolières en assurant leur ordonnancement et recouvrement après constatation et liquidation par les services d'assiette ou générateurs des recettes.
- coordonner la régie des Administrations Financières des Recettes Administratives.

Sous-section III : DE LA DIRECTION DE LA DETTE

Article 66 : Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint, la Direction de la Dette est chargée de :

- définir la stratégie d'endettement et de désendettement ;
- participer aux négociations d'emprunt ;
- renégocier et restructurer la Dette publique ;
- suivre les emprunts et les souscriptions de l'Etat ;
- élaborer des statistiques relatives à la Dette publique ;
- suivre l'émission de la dette intérieure en collaboration avec la Direction de la Comptabilité Publique ;
- négocier et mobiliser les ressources de financement ;
- émettre les ordres de paiement du Service de la Dette ;
- analyser les circuits et les risques éventuels liés à l'endettement ;
- assurer la gestion opérationnelle de la dette ;
- analyser et publier continuellement, à l'attention du Ministre, la viabilité et la soutenabilité de la dette ;
- participer à la programmation, organisation et gestion des titres publics.

المشاركة في أعمال إعداد استراتيجيات تحسين الإيرادات الإدارية والقضائية والمساهمات؛

إنتاج الإحصاءات والتقارير السنوية على مستوى الإيرادات الإدارية والقضائية والمساهمات؛
التحقق من الإيداع الكامل والفعلي للإيرادات الإدارية والقضائية والمساهمات في الخزينة العامة؛

الإشراف على الإيرادات غير الضريبية والبتروولية وضمان برمجة صرفها وتحصيلها بعد معاينتها وتصفيتها من قبل أقسام القاعدة الضريبية أو محصلي الضرائب؛
تنسيق تنظيم الإدارات المالية والإيرادات الإدارية.

القسم الفرعي الثالث: إدارة الديون

المادة 66: توضع إدارة الديون تحت إدارة مدير ويساعده نائب، وهي مكلفة بالمهام الآتية :

تحديد إستراتيجية المديونية وتخفيض الديون؛

المشاركة في التفاوض على القروض؛

إعادة التفاوض وطريقة الديون العامة؛

متابعة قروض واكتتابات الدولة؛

إعداد الإحصائيات المتعلقة بالديون العامة؛

متابعة إصدار الديون الداخلية، بالتعاون مع إدارة المحاسبة العامة؛

القيام بالتفاوض وتوفير موارد التمويل؛

إصدار أوامر الدفع لمصلحة الديون؛

تحليل الإجراءات والمخاطر المحتملة المرتبطة بالمديونية؛

القيام بالإدارة العملية للديون؛

القيام بتحليل حيوية وقابلية تحمل الديون ونشرها للوزير بطريقة مستمرة؛

المشاركة في برمجة تنظيم وإدارة الوثائق العامة.

Sous-section IV: DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES, MONETAIRES ET DE LA SUPERVISION DES ETABLISSEMENT DE MICRO FINANCE

Article 67 : Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un adjoint, la Direction des Affaires Financières, Monétaires et de la Supervision des Établissements de Micro Finance est chargée de :

- définir la politique de l'État en matière de développement du secteur bancaire ;
- assurer la tutelle du système financier et traiter les questions liées à la monnaie, au crédit et aux changes ;
- analyser et émettre un avis préalable sur tous les projets d'investissement financier de l'État ;
- étudier et traiter les dossiers d'agrément des Établissements de crédit et les transmettre à la Commission Bancaire de l'Afrique Centrale (COBAC) pour avis conforme ;
- mener en relation avec la Banque des Etats de l'Afrique Centrale (BEAC) et la COBAC toutes études nécessaires à la mise en œuvre de la politique monétaire et du crédit ;
- mettre en place une stratégie de financement viable de l'économie ;
- suivre les activités des établissements de crédits en collaboration avec la COBAC ;
- négocier et mobiliser les ressources extérieures en concertation avec les autres services des Départements ministériels concernés ;
- gérer les relations financières et monétaires internationales ;
- suivre les relations de l'État avec la Banque Centrale, les Établissements de Crédits et autres Organismes financiers ;
- veiller au respect de la réglementation en matière d'opérations de bourse, de change et de banque ;
- suivre les performances des banques publiques, des Sociétés d'Économie Mixte et d'autres Organismes sous tutelle du Ministère des Finances et du Budget ;
- étudier et traiter les dossiers d'agrément des Établissements de Micro finance (EMF) et les transmettre à la COBAC pour avis conforme ;

القسم الفرعي الرابع: إدارة الشؤون المالية والنقدية والإشراف على مؤسسات التمويل الأصغر

المادة 67: توضع إدارة الشؤون المالية والنقدية والإشراف على مؤسسات التمويل الأصغر تحت إدارة مدير ويساعده نائب، وهي مكلفة بالمهام الآتية :

- إعداد سياسة الدولة في مجال تطوير القطاع المصرفي؛
- الإشراف على النظام المالي ودراسة القضايا المتعلقة بالعملة والقروض وأسعار الصرف؛
- مراقبة ومتابعة كافة مساهمات الدولة ؛
- تحليل مشاريع الاستثمار المالي للدولة والإدلاء بالرأي المبني حولها ؛
- دراسة ومعالجة ملفات تصديق مؤسسات القرض ورفعها إلى لجنة بنوك أفريقيا المركزية لأخذ الرأي المطابق؛
- إجراء الدراسات اللازمة لتنفيذ السياسة النقدية والقروض بالتعاون مع بنك دول أفريقيا المركزية واللجنة المصرفية لأفريقيا المركزية؛
- وضع استراتيجية للتمويل المستدام للاقتصاد؛
- متابعة أنشطة مؤسسات القروض بالتعاون مع اللجنة المصرفية لأفريقيا المركزية؛
- إجراء التفاوض وتوفير الموارد الخارجية بالتشاور مع أقسام الوزارات الأخرى المعنية؛
- إدارة العلاقات المالية والنقدية الدولية؛
- متابعة علاقات الدولة مع البنك المركزي ومؤسسات القروض والمؤسسات المالية الأخرى؛
- السهر على احترام القوانين الخاصة بعمليات البورصات، وأسعار الصرف، والبنوك؛
- رصد أداء البنوك العامة شركات الاقتصاد المشترك والمنظمات الأخرى التي تعمل تحت إشراف وزارة المالية والميزانية ؛
- دراسة ومعالجة ملفات اعتماد مؤسسات التمويل الأصغر وإحالتها إلى اللجنة المصرفية لأفريقيا المركزية لأخذ الرأي المطابق؛

- préparer les projets de textes d'application de la réglementation relative à la Micro finance ;
- faciliter les relations entre la COBAC et les EMF d'une part et les EMF et le système bancaire d'autre part ;
- organiser les réunions d'information à l'attention des dirigeants des EMF ;
- examiner les rapports transmis au Ministère des Finances et du Budget par les commissaires aux comptes ou auditeurs externes des EMF ;
- veiller à l'application et au respect de la réglementation à travers des contrôles sur place et sur pièces en collaboration avec la COBAC ;
- assurer la vulgarisation des textes réglementaires ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de redressement des EMF en crise ;
- constituer une banque de données ;
- veiller à l'assainissement du secteur.

Sous-section V : DE LA DIRECTION NATIONALE DES ASSURANCES

Article 68: Placée sous l'autorité d'un Directeur assisté d'un Adjoint, la Direction Nationale des Assurances est chargée de :

- relayer les actions et les directives de la Commission Régionale de Contrôle des Assurances ;
- promouvoir le Secteur des Assurances ;
- sauvegarder les intérêts des Assurés et Bénéficiaires des contrats d'assurance et de capitalisation ;
- protéger l'épargne détenue par les Compagnies d'Assurance et suivre les litiges nés sur le marché aussi bien entre Assureurs qu'entre Assureurs et Assurés ;
- collecter les statistiques en matière d'Assurances ;
- étudier les dossiers de demandes d'agrément ;
- autoriser et contrôler l'exercice de la profession d'intermédiaire et d'Experts techniques ;
- gérer les contrats d'assurance souscrits par l'État.

إعداد مشاريع تطبيق النظم المتعلقة بالتمويل الأصغر؛

تسهيل العلاقات بين اللجنة المصرفية لأفريقيا المركزية ومؤسسات التمويل الأصغر من جهة والنظام المصرفي من جهة أخرى؛
تنظيم اللقاءات الإخبارية لصالح مسؤولي مؤسسات التمويل الأصغر؛
دراسة التقارير المرفوعة إلى وزارة المالية والميزانية من قبل مراقبي الحسابات أو المدققين الأجانب التابعين لمؤسسات التمويل الأصغر؛
السهر على تطبيق واحترام النظم من خلال عمليات المراقبة الميدانية ومراقبة الوثائق بالتعاون مع اللجنة المصرفية لأفريقيا المركزية؛
القيام بنشر وتعميم النصوص التنظيمية؛
المساهمة في إعداد وتنفيذ خطط إصلاح مؤسسات التمويل الأصغر لمواجهة الأزمة؛
إنشاء قاعدة بيانات؛
السهر على تطهير القطاع.

القسم الفرعي الخامس : الإدارة الوطنية للتأمينات

المادة 68: توضع الإدارة الوطنية للتأمينات تحت إدارة مدير ويساعده نائب، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

متابعة أعمال وتوجيهات اللجنة الإقليمية للرقابة على التأمينات؛
تطوير قطاع التأمين؛
حماية مصالح المؤمن عليهم والمستفيدين من التأمين وعقود الرسالة؛
حماية المدخرات التي تحتفظ بها شركات التأمين ومتابعة الخلافات الناشئة عن السوق وكذلك بين شركات التأمين نفسها أو بين شركات التأمين والمؤمن عليهم؛
جمع الإحصائيات المتعلقة بالتأمينات؛
دراسة ملفات طلبات الاعتماد؛
الموافقة على ممارسة مهنة الوساطة والخبراء الفنيين ومراقبتها؛
إدارة عقود التأمين المسجلة من قبل الدولة.

**SECTION XIV : DE LA DIRECTION
GENERALE DE SERVICES DES DOMAINES**

Article 69 : Placée sous l'autorité d'un Directeur Général, assisté d'un Adjoint, la Direction Générale de Services des Domaines a pour missions de :

- mettre en œuvre la politique domaniale, foncière, patrimoniale et hors recettes pétrolières et fiscales du Gouvernement;
- administrer et gérer le domaine foncier national ;
- coordonner, animer et suivre les activités des Directions Techniques placées sous son autorité ;
- organiser et contrôler les opérations et les procédures relatives à l'attribution ou à la concession des terrains ;
- immatriculer les propriétés et assurer la conservation foncière ;
- mettre à jour le recensement des propriétés en vue de la définition de l'impôt foncier ;
- déterminer l'assiette, liquider et émettre les rôles d'impositions de l'impôt foncier
- recouvrer les impôts, revenus, droits et taxes en matière domaniale et foncière ;
- émettre et contrôler l'ensemble des recettes domaniales;
- gérer les contrats et assurer le contrôle des assurances ;
- contrôler la gestion des biens mobiliers et immobiliers appartenant au domaine de l'Etat ;
- administrer et gérer l'impôt foncier ;
- Procéder à l'émission, liquidation et recouvrement des recettes domaniales ;
- procéder au recoupement des différentes informations mises à sa disposition sur les recettes domaniales.

Article 70 : La Direction Générale de Services des Domaines comprend :

- une Direction des Domaines et de la Conservation Foncière;
- une Direction de l'Enregistrement et du Timbre.

القسم الخامس عشر: الإدارة العامة لأقسام الملكية

المادة 69: توضع الإدارة العامة لأقسام الملكية تحت إدارة مدير عام ويساعده نائب، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

- تطبيق السياسة الخاصة بالأموال والعقارات والتراث غير الضريبي والنفطي والجمركي للحكومة ؛
- إدارة وتسيير الأملاك العقارية الوطنية ؛
- تنسيق وتنشيط ومتابعة أنشطة الإدارات الفنية التابعة لها ؛
- تنظيم ومراقبة العمليات والإجراءات المتعلقة بمنح الأراضي والتنازل عنها ؛
- تسجيل الملكيات وضمان التحفيظ العقاري ؛
- تحديث عملية إحصاء الأملاك من أجل تحديد الضريبة العقارية ؛
- تحديد القاعدة الضريبية تصفية وإصدار جدول نظام الضريبة العقارية ؛
- تحصيل الضرائب والإيرادات والرسوم والإتاوات في مجال الأملاك والعقارات ؛
- إصدار ومراقبة كافة إيرادات الأملاك والإيرادات الإدارية والقضائية ؛
- إدارة العقود وضمان مراقبة التأمين ؛
- مراقبة وإدارة الممتلكات العقارية التابعة لملكية الدولة ؛
- إدارة وتسيير الضريبة العقارية ؛
- الشروع في إصدار وتصفية وتحصيل إيرادات الملكيات العقارية ؛
- الشروع في جمع مختلف المعلومات التي بحوزتها والتي تتعلق بإيرادات الملكيات العقارية.

المادة 70: تتكون الإدارة العامة لأقسام الملكية من :

- إدارة الملكية وحفظ العقارات ؛
- إدارة التسجيل والطابع.



**Sous-section I: DE LA DIRECTION DES
DOMAINES ET DE LA CONSERVATION
FONCIERE**

Article 71 : Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de des Domaines et de la Conservation Foncière est chargée de :

- administrer et gérer les biens relevant du domaine public ou du domaine privé de l'Etat ;
- mettre en œuvre la politique domaniale et sur les recettes administratives du Gouvernement ;
- animer et coordonner les activités des Directions placées sous son autorité ;
- coordonner les activités des services à compétences territoriales ;
- contrôler et recouvrer l'ensemble des recettes domaniales et administratives ;
- procéder au recoupement des différentes informations mises à sa disposition relatives aux recettes domaniales, administratives et judiciaires ;
- organiser et contrôler les opérations et les procédures relatives à l'attribution ou à la concession des terrains relevant du domaine public ou du domaine privé de l'Etat ;
- immatriculer les propriétés et assurer la conservation foncière ;
- recouvrer les droits d'immatriculation, de transcription, d'inscription et radiation hypothécaires ;
- assurer la curatelle, la gestion des biens vacants et sans maître et les successions en déshérence ;
- participer à la réforme des biens meubles de l'Etat en collaboration avec les autres services compétents ;
- évaluer, liquider et recouvrer les prix de terrains, les redevances et autres taxes domaniales ;
- étudier et préparer les actes administratifs d'attribution, de location, de cession de gré à gré et de transfert des droits fonciers à soumettre à la signature du Ministre ;
- concevoir, mettre à jour et contrôler le fichier foncier ;
- participer aux négociations et règlements de conflits fonciers et aux opérations d'indemnisation en cas de déguerpissement ou d'expropriation ;

القسم الفرعي الأول: إدارة الملكية وحفظ العقارات

المادة 71: توضع إدارة الملكية وحفظ العقارات تحت إدارة مدير ، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

- إدارة الممتلكات التابعة لملكية الدولة أو الملكية الخاصة للدولة؛
- تطبيق سياسة الأملاك حول الإيرادات الإدارية للحكومة ؛
- تنشيط وتنسيق أنشطة الإدارات التابعة لها ؛
- تنسيق أنشطة الأقسام الإقليمية المختصة ؛
- مراقبة وتحصيل جميع الإيرادات الأملاك الإدارية؛
- تحليل مختلف المعلومات التي تتلقاها والتي تتعلق بإيرادات الأملاك والإدارات والقضاء ؛
- تنظيم ومراقبة العمليات والإجراءات المتعلقة بمنح أو التنازل عن قطع الأرض التابعة لملكية العامة أو الملكية الخاصة للدولة؛
- تسجيل العقارات وضمان التحفيظ العقاري؛
- تحصيل رسوم التسجيل والنقل والتقييد والرهن العقاري؛
- تولي إدارة العقارات الشاغرة دون مالك، والعقارات المتروكة من دون وارث؛
- المشاركة في إعفاء ممتلكات الدولة بالتعاون مع الإدارة المختصة؛
- تقييم وتصفية وتسديد أسعار القطع الأرضية والإيرادات وضرائب الملكية الأخرى؛
- دراسة وإعداد الوثائق الإدارية للتخصيص، والتأجير، والتنازل بالتراضي، ونقل حقوق ملكية الأراضي ورفعها إلى الوزير للتوقيع؛
- إنشاء وتحديث ومراقبة الملفات العقارية ؛
- المشاركة في المفاوضات وتسوية النزاعات العقارية وعمليات التعويض في حالة الإخلاء أو النزاع؛

- participer aux opérations de constat de mise en valeur et de réévaluation des propriétés bâties en collaboration avec d'autres services de l'Administration ;
- recouvrer les taxes d'extraction minière ;
- suivre et vérifier la mise en recouvrement des taxes domaniales et foncières et en assurer la comptabilité avec des émissions des services concernés ;
- centraliser les informations sur l'ensemble du domaine immobilier de l'Etat ;
- gérer les biens immobiliers appartenant au domaine de l'Etat ;
- établir et mettre à jour le fichier des biens immeubles de l'Etat non affectés ;
- établir les actes de location des bâtiments appartenant à l'Etat ;
- organiser l'affectation et la cession des biens immeubles appartenant à l'Etat, aux collectivités locales et aux Etablissements publics.

Sous-section II: DE LA DIRECTION DE L'ENREGISTREMENT ET DU TIMBRE

Article 72: Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Enregistrement et du Timbre est chargée de :

- déterminer l'assiette, liquider et recouvrer les droits de l'enregistrement et les timbres ;
- déterminer l'assiette et assurer le suivi effectif du recouvrement des taxes de circulation sur les véhicules et engins à moteur ;
- déterminer l'assiette, liquider et recouvrer les taxes et droits de l'Etat sur les conventions d'assurance ;
- suivre et administrer les règles relatives aux activités des offices notariaux ;
- préparer les écritures comptables et tous les documents y afférents conformément aux règles de la comptabilité publiques ;
- mener toutes les actions en recouvrements.

SECTION XV : DES SERVICES RATTACHES

ARTICLE 73 : Sont rattachés à la Direction Générale du Ministère :

المشاركة في عمليات التحقق من استغلال وإعادة استغلال الأراضي المبنية، وذلك بالتعاون مع الأقسام الأخرى للإدارة؛
تحصيل رسوم استغلال المناجم؛

القيام بمتابعة ومراجعة تسديد الضرائب الملكية والعقارية والحفاظ على المحاسبة بالتعاون مع الأقسام المعنية؛

حصر المعلومات حول كافة حظيرة عقارات الدولة؛

إدارة الممتلكات العقارية التابعة لملكية الدولة؛

إنشاء وتحديث سجل ممتلكات الدولة غير المخصصة؛

إعداد عقود كراء المباني التابعة للدولة؛

تنظيم التخصيص و التنازل عن ممتلكات الدولة والمحليات والمؤسسات العامة.

القسم الفرعي الثاني: إدارة التسجيل والطابع

المادة 72: توضع إدارة التسجيل والطابع تحت إدارة مدير ويساعده نائب، وهي مكلفة بالمهام الآتية:

تحديد القاعدة الضريبية وتصفية وتسديد رسوم التسجيل والطابع؛

تحديد القاعدة الضريبية والمتابعة الفعلية لتحصيل ضريبة المرور على السيارات والدراجات النارية؛

تحديد القاعدة الضريبية وتصفية ضرائب ورسوم الدولة على اتفاقيات التأمين؛

متابعة وإدارة القواعد المتعلقة بأنشطة هيئات كتاب العدل؛

تحضير الأوراق المحاسبية وجميع الوثائق المتعلقة بها وفقاً لقوانين المحاسبة العامة؛
القيام بكافة عمليات التحصيل.

القسم السادس عشر: الأقسام الملحقة

المادة 73: تلتحق الأقسام أدناه بالإدارة العامة للوزارة :

- La Direction des Ressources Humaines ;
- Cellule de Coordination de la Plate Forme de Gestion de l'Aide (CPGA)
- L'institut de formation des régies financières (IFOREF).

إدارة الموارد البشرية ؛
خلية تنسيق منصة إدارة المعونة ؛
معهد تدريب المؤسسات المالية.

Sous-section I: DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Article 74: Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines est chargée de :

- planifier et gérer les ressources humaines du Ministère ;
- élaborer et mettre en œuvre une politique de gestion des ressources humaines au sein du Ministère ;
- mettre à jour les bases des données du personnel ;
- collecter et centraliser toutes les données administratives relatives au recrutement, avancement, promotion et tout autre document concernant la carrière des agents du ministère ;
- mener des études prévisionnelles et prospectives sur la qualité et la quantité du personnel du Ministère, tant au niveau central que celui de délégations régionales ;
- élaborer de concert avec les autres directions techniques le plan de formation et de perfectionnement de tout le personnel du Ministère ;
- concevoir de concert avec les autres services techniques les modules de formation initiale et continue de tous les agents du Ministère des Finances et du Budget ;
- émettre des avis motivés sur les demandes de formations continues ;
- assurer la formation initiale et continue des agents ainsi que de leur recyclage éventuel ;
- assurer la formation à la carte en cas de besoin.

القسم الفرعي الأول: إدارة الموارد البشرية

المادة 74: توضع إدارة الموارد البشرية تحت إدارة مدير ، وتكلف بالمهام الآتية:

- تخطيط وإدارة الموارد البشرية للوزارة؛
- إعداد وتنفيذ سياسة إدارة الموارد البشرية بالوزارة؛
- تحديث قاعدة البيانات الخاصة بالموظفين؛
- جمع وحصر كافة البيانات الإدارية المتعلقة بالتوظيف والترقية، وكل وثيقة أخرى تتعلق بمهن موظفي الوزارة؛
- إجراء الدراسات التوقعية والمستقبلية حول نوع وكم موظفي الوزارة على المستوى المركزي وكذلك على مستوى المنوبيات الإقليمية؛
- إعداد خطة التدريب والإتقان لكافة موظفي الوزارة بالتشاور مع الإدارات الفنية الأخرى؛
- إعداد وحدات التدريب الأساسي والمستمر لكافة موظفي وزارة المالية والميزانية بالتعاون مع الأقسام الفنية الأخرى؛
- الإلقاء بالأراء المبررة حول طلبات التدريب المستمر؛
- القيام بتنظيم التدريب الأساسي والمستمر للموظفين وكذلك إعادة تأهيلهم؛
- القيام بتنظيم التدريب على الخريطة عند الحاجة.

Sous-section II : DE l'Institut de Formation des Régies Financières (IFOREF)

Article 75 : Placée sous l'autorité d'un Responsable de l'Institut ayant rang de Directeur, l'Institut de Formation des Régies Financières est chargé de :

- assurer le plan de formation en relais avec la Direction des Ressources Humaines du département ;

القسم الفرعي الثاني : معهد تدريب المؤسسات المالية

المادة 75: يوضع معهد تدريب المؤسسات المالية تحت إدارة مسئول تابع له يتمتع برتبة مدير، ويكلف المعهد بالمهام الآتية:

- وضع خطة التدريب بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية ؛

- participer à l'élaboration des programmes de formation des différents services du Ministère ;
- concevoir et élaborer des méthodes de formation sur la base des constats établis par les différents organes de contrôle mais également des recommandations des rapports de nos partenaires dans le cadre d'assistance technique ;
- répondre dans le cadre de formation continue et de perfectionnement aux demandes spontanées d'assistance en matière d'Administration ;
- organiser des concours interne et externe d'entrée à l'IFOREF dans le cadre d'une formation initiale complète ;
- mettre l'accent sur la mission de recherche appliquée pour que les travaux réalisés dans cette perspective puissent éclairer l'Administration dans la résolution de ses problèmes à travers les revues et publications périodiques, la publication des monographies, les mémoires de fin de formation dont les thèmes sont choisis en rapport avec les problèmes touchant directement l'Etat, la recherche documentaire sur la vie des finances publiques, les séminaires et colloques ;
- former des agents des finances professionnels dotés de connaissances en rapport avec la pratique quotidienne et capables de gérer les ressources de la meilleure manière possible pour atteindre des objectifs explicites.

CHAPITRE V : DES SERVICES DECONCENTRES

Article 76 : Le Ministère des Finances et du Budget est représenté au niveau déconcentré par des Délégations Régionales telles qu'instituées par le Décret N°0013/PR/PM/MFB/2016 du 12 janvier 2016.

L'organisation et les attributions de ces délégations régionales sont déterminées par arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

CHAPITRE VI : DES ORGANISMES, ETABLISSEMENTS ET PROJETS SOUS-TUTELLE

المشاركة في إعداد برامج تدريب مختلف أقسام الوزارة؛

ضياغة وإعداد طرق التدريب على ضوء المعاينات التي تعدها الأجهزة الرقابية المختلفة، وكذا مقترحات تقارير الشركاء في إطار المساعدة الفنية؛

الاستجابة لطلبات المساعدة الإدارية في إطار التدريب المستمر والتأهيل؛

إعداد المسابقات الداخلية والخارجية لانتساب إلى المعهد في إطار التدريب الأولي الكامل؛

التركيز على مهمة البحث التطبيقي بغية إسهام الأعمال المنجزة في هذا المنظور في دعم الإدارة في حلحلة مشاكلها عبر الصحف والدوريات ونشر الدراسات الإفرادية وتقارير نهاية التدريب التي تكون مواضيعها ذات صلة بالمشاكل المتعلقة بالدولة بشكل مباشر، والبحث الوثائقي حول حياة المالية العامة والورش والندوات؛

تدريب عمال المالية المحترفين ذوي الخبرات بالممارسات اليومية القادرين على إدارة الموارد بطريقة مثلى والذين بإمكانهم تحقيق أهداف واضحة.

الفصل الخامس : الأقسام اللامركزية

المادة 76: تمثل وزارة المالية والميزانية على المستوى اللامركزي من قبل المندوبيات الإقليمية المنشأة بموجب المرسوم رقم 013/رج/رو/م م/2016 الصادر في 12 يناير 2016.

تحدد طرق تنظيم وصلاحيات المندوبيات الإقليمية بقرار من وزير المالية والميزانية.

الفصل السادس: المنظمات والمؤسسات والمشاريع تحت الوصاية

Article 77 : Le Ministère des Finances et du Budget assure la tutelle, la supervision, le contrôle et le suivi des institutions ci-après, régies par leurs propres textes. Il s'agit de :

- Banques ;
- Établissements de Micro finance ;
- Agence Nationale d'Investigation Financière (ANIF),
- Sociétés et Compagnies d'Assurances ;
- Caisse Nationale des Retraites du Tchad (CNRT) ;
- Programmes et Projets sous-tutelle ;
- Toute autre entité placée sous la tutelle du Ministre en charge des Finances par les textes spécifiques.

TITRE II : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 78 : L'organisation et le fonctionnement des services sont fixés par arrêté du Ministre des Finances et du Budget.

Article 79 : Le Ministère des Finances et du Budget dispose d'un Centre de formation et de perfectionnement pour le renforcement des capacités des agents et cadres du Ministère.

La composition, l'organisation et le fonctionnement de ce Centre sont définis par un arrêté pris par le Ministre des Finances et du budget.

Article 80 : Le Directeur Général du Ministère et son Adjoint, l'Inspecteur Général des Finances et son Adjoint, le Contrôleur Financier et son Adjoint, les Directeurs Généraux et leurs adjoints, le Coordonnateur du CEREMFIP et son Adjoint sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre des Finances et du Budget.

Article 81 : Le Directeur de Cabinet, les Conseillers, les Directeurs et leurs Adjointes, les Inspecteurs des Finances, l'Agent Comptable Central du Trésor, les Trésoriers Généraux et leurs Fondés de Pouvoirs, le Payeur Général du Trésor et ses Fondés de Pouvoir, les Payeurs auprès des Ambassades et des Consuls du Tchad à l'Étranger, les Délégués Régionaux des Finances, les Délégués du Contrôle Financier sont nommés par décret sur proposition du Ministre des Finances et du Budget.

المادة 77: تشرف وزارة المالية والميزانية والمراقبة وتراقب المؤسسات المذكورة أدناه، والتي تعمل وفقا لنصوصها الخاصة بها. وهي :

- المصارف؛
- مؤسسات التمويل الأصغر؛
- الوكالة الوطنية للتحقيق المالي؛
- شركات التأمين؛
- الصندوق الوطني التضادى للمعاش؛
- البرامج والمشاريع تحت الوصاية؛
- أي وحدة أخرى توضع تحت وصاية الوزارة المكلفة بالمالية بموجب نصوص الخاصة.

الباب الثاني: الأحكام المتنوعة والنهائية

المادة 78: تحدد طرق تنظيم وسير أقسام الوزارة بقرار من وزير المالية والميزانية.

المادة 79: تزود وزارة المالية والميزانية بمركز التدريب والتأهيل من أجل تقوية كفاءات موظفي الوزارة.

تحدد طرق تنظيم وتسيير هذا المركز بقرار من وزير المالية والميزانية.

المادة 80: يعين المدير العام للوزارة ونائبه، والمفتش العام للمالية ونائبه، والمراقب المالي ونائبه، والمديرون العامون للأقسام ونوابهم ومنسق خلية CEREMFIP ونائبه بمرسوم رئاسي يتخذ في مجلس الوزراء باقتراح من وزير المالية والميزانية.

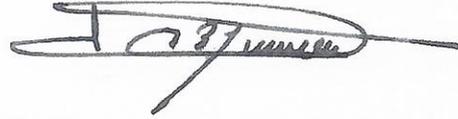
المادة 81: يعين مدير مكتب الوزير ومدير مكتب أمين الدولة، والمستشارون، ومديرو الأقسام ونوابهم ومفتشو المالية، والمحاسب المركزي للخزينة، وأمناء المالية العامون ووكلاؤهم، وأمين الخزينة العام ووكيله المفوضان، وصرافو السفارات والقنصليات التضادية بالخارج، والمندوبون الإقليميون للمالية، ومندوبو الرقابة المالية، بمرسوم رئاسي باقتراح من وزير المالية والميزانية.

Article 82: Le Ministre des Finances et du Budget est chargé de l'application du présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

المادة 82: على وزير المالية والميزانية تطبيق هذا المرسوم الذي يلغي كافة الأحكام السابقة المخالفة له، ويدخل حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ التوقيع عليه، كما ويسجل وينشر في الجريدة الرسمية للجمهورية.

N'Djaména, le 31 Août 2018

أنجمينا، بتاريخ

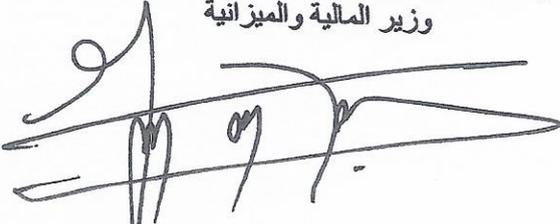


IDRISS DEBY ITNO إدريس ديبي إتنو

ع/رئيس الجمهورية, Par le Président de la République

Le Ministre des Finances et du Budget

وزير المالية والميزانية



ISSA MAHAMAT ABDELMAMOUT

عيسى محمد عبد الحمود