



MINISTRE DES FINANCES ET DU BUDGET

DECRET N° 2017-121 fixant les attributions du Ministre des Finances et du Budget ainsi que l'organisation générale de son Ministère.

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- *Vu la Constitution ;*
- *Vu la Loi n°2003-011 du 03 septembre 2003 portant Statut Général des Fonctionnaires ;*
- *Vu la loi n°2016-055 du 25 janvier 2017 portant Code des marchés publics,*
- *Vu la Loi n° 2016-009 du 22 août 2016 relative au Contrôle Financier ;*
- *Vu l'Ordonnance n° 93-027 du 13 mai 1993 et les décrets n° 93-842 du 16 novembre 1993 et n°2003-961 du 16 septembre 2003 modifiant certaines dispositions du décret n° 76-132 du 31 mars 1976 portant réglementation des Hauts Emplois de l'Etat ;*
- *Vu le Décret n° 91-615 du 20 décembre 1991 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels et des hauts emplois de l'Etat ;*
- *Vu le Décret n°2016-250 du 10 avril 2016 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;*
- *Vu le Décret n°2016-265 du 15 avril 2016 modifié et complété par les Décrets n°2016-460 du 11 mai 2016 et n°2016-1147 du 22 août 2016, portant nomination des membres du Gouvernement ;*
- *Sur proposition du Ministre des Finances et du Budget ;*
- *En Conseil du Gouvernement ;*

DECRETE :

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

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

- l'élaboration des projets de Lois de Finances;
- le contrôle et la synthèse de l'exécution des Lois de Finances;
- les travaux d'assiette, de contrôle et de recouvrement des ressources fiscales et douanières;
- la gestion et le contrôle du patrimoine de l'Etat et des collectivités locales;
- la gestion de la trésorerie et des dettes intérieure et extérieure de l'Etat;
- La coordination de la Politique du Gouvernement en matière d'inclusion financière.

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

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

4. Assure la tutelle des institutions financières, des établissements publics et des sociétés à participation publique ;

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

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

1. le Cabinet du Ministre ;

2. le Secrétariat Général ;

3. la Direction Générale de l'Audit Interne placée sous l'autorité directe du Ministre ;

4. l'Unité de Suivi des Réformes et des Programmes/Projets placée sous l'autorité directe du Ministre ;

5. la Commission Nationale des Marchés sous l'autorité directe du Ministre ;

6. la Direction Générale du Contrôle Financier placée sous le contrôle technique du Ministre ;

7. La Cellule de Coordination des Projets de Relance Economique et d'Actions Sociales.

TITRE PREMIER

DU CABINET DU MINISTRE

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

Il est composé de :

- un (1) Directeur de Cabinet;
- quatre (4) Conseillers Techniques permanents ;
- trois (3) Chargés de Mission permanents ;
- trois (3) Inspecteurs ;
- deux (2) Attachés de Presse ;
- un (1) Chef du Protocole;
- un (1) Chef de Secrétariat Particulier.

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

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

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

TITRE II

DU SECRETARIAT GENERAL

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

Il a pour mission de :

- diriger les opérations du Ministère ;
- établir et mettre en œuvre des procédures et des processus pour s'assurer que les engagements du Ministère sont tenus ;
- gérer le budget du Ministère d'une manière responsable ;
- gérer le personnel du Ministère de manière optimale ;
- gérer le patrimoine du Ministère conformément aux règles de la bonne gouvernance ;
- assurer la coordination du fonctionnement des cellules ou comités techniques rattachés au Secrétariat Général.

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

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

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

Le Secrétaire Général organise et coordonne les relations du Ministère avec les bailleurs de fonds et les partenaires extérieurs. Il participe aux missions d'échange ou de négociation avec ces partenaires extérieurs et peut recevoir délégation du Ministre pour le représenter à ces missions.

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

Le Secrétaire Général préside le Comité de pilotage chargé d'évaluer et de valider les étapes d'évolution de mise en œuvre de la stratégie de modernisation des finances publiques. A cet effet, il coordonne les programmes et la mise en œuvre des assistances techniques ;

Le Secrétaire Général assure la coprésidence des réunions du Cadre de partenariat avec les Partenaires Techniques et Financiers intervenant dans le domaine des Finances Publiques.

Le Secrétaire Général dispose de :

- une Direction des Ressources Humaines et de l'Appui ;
- une Direction des Affaires Administratives et Financières ;
- une Direction des Systèmes d'Information ;
- une Direction de la Coordination Interne ;
- une Direction de la Promotion du Partenariat Public Privé.

-
Les Organismes Rattachés sont :

- la Direction de l'Imprimerie Nationale ;
- le Conseil Supérieur de la Comptabilité.

Article 7 : La Direction des Ressources Humaines et de l'Appui est chargée de :

- mettre à la disposition du Secrétariat Général les informations Quantitatives et Qualitatives relatives aux Ressources Humaines afin de permettre la préparation et la mise en œuvre d'une Politique de Gestion des Ressources Humaines du Ministère ;
- coordonner les activités des structures en charge de la Gestion du personnel au niveau des différents Départements du Ministère ;
- développer et vulgariser les outils permettant une gestion rationnelle du personnel du Ministère ;
- assurer l'administration du personnel, le développement et la valorisation des ressources humaines du Ministère ;
- assurer l'archivage physique et électronique de tous les documents officiels et conserver la mémoire du Ministère ;
- constituer un fonds documentaire solide à la disposition des usagers internes et externes du MFB ;
- participer activement à la planification et à la mise en œuvre du programme formation et de renforcement de capacité du personnel du Ministère ;
- assurer la coordination de l'accueil à l'entrée des bâtiments de services du Ministère ;
- sensibiliser et veiller au respect des textes législatifs et réglementaires régissant le personnel du Ministère.

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

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

Article 8: La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargée de :

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

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

La Direction des Affaires Administratives et Financières dispose de :

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

Article 9: La Direction des Systèmes d'Information est chargée d'une manière générale de la gouvernance et de la gestion du système d'information du Ministère des Finances et du Budget.

A ce titre, elle est chargée de :

- proposer et mettre en œuvre la stratégie d'information du Ministère ;
- assurer la conception, le développement et la mise en œuvre du système d'information du ministère ;
- proposer et mettre en œuvre la politique générale des acquisitions et de maintenance des infrastructures informatiques ;
- proposer et mettre en œuvre la stratégie de sécurité des infrastructures informatiques ;
- former et assister les utilisateurs du système d'information du ministère afin d'assurer la continuité et la fluidité de la circulation des informations ;
- assurer la mission de veille technologique et organiser le système, le réseau et la sécurité de l'information ;

La Direction des Systèmes d'Information dispose de :

- un Service de la Veille Technologique, de la Formation et de l'Assistance ;
- un Service de la Conception et du Développement du Système d'Information ;
- un Service de la Maintenance des Infrastructures ;
- un Service du Réseau, du Système et de la Base de Données.

Article 10 : La Direction de la Coordination Interne est chargée de :

- coordonner l'élaboration de document de Politique et Stratégie d'Orientations du Ministère en cohérence avec la Politique Générale de l'Etat, en assurer la cohérence avec les programmes d'actions pluriannuels ;
- assurer la consolidation et le suivi-évaluation de la mise en œuvre du Plan d'actions et du Plan de Travail Annuel du Ministère, en collaboration avec les départements, services centraux, régionaux et organismes rattachés au Ministère ;
- évaluer la pertinence et l'efficacité de l'exécution des recettes et des dépenses du Ministère ;
- coordonner la conduite de l'exercice d'auto-évaluation de la performance de la gestion des Finances Publiques ;
- assurer la coordination des relations inter départements du ministère et les relations avec les institutions et ministère ;
- coordonner l'élaboration du plan d'action d'amélioration de la qualité des services rendus aux usagers et les actions de lutte contre la corruption en veillant au respect du code d'éthique et de déontologie ;
- appuyer la promotion et la vulgarisation des bonnes pratiques en matière de Gestion des Résultats pour le Développement ou GRD, de Transparence et de Redevabilité ;

- assister le Secrétaire Général à la coordination et à la supervision de la mise en œuvre des programmes interministériels qui lui sont rattachés ;
- assurer la coordination des missions d'assistance technique au sein du Ministère en relation avec l'unité de suivi des réformes et des programmes/projets ;
- centraliser les actes administratifs relatifs à la création des cellules ou comités techniques au sein du Ministère rattachés au Secrétaire Général et en assurer la mise en cohérence.

La Direction de la Coordination Interne dispose de :

- un Service de Coordination des Relations Institutionnelles
- un Service de Suivi -Evaluation des Programmes
- un Service d'Appui à la Performance Administrative

Article 11 : La Direction de la Promotion du Partenariat Public Privé est chargée de :

- participer à la conception et à la définition de l'orientation de la Politique Générale de l'Etat en matière de Partenariat Public Privé ;
- mettre en place le cadre légal et réglementaire en matière de Partenariat Public Privé dans le domaine des finances publiques ;
- procéder à l'étude et au traitement des dossiers de projet de PPP prescrits par la loi et les règlements sur les PPP en vue de leur soutenabilité financière et budgétaire ;
- développer et diffuser des bonnes pratiques dans le domaine des PPP en matière de Finances publiques ;
- formuler toutes recommandations dans la conduite des études et du montage financier des projets de PPP ;
- formuler toutes recommandations dans les aspects contractuels des projets de PPP ;
- traiter les dossiers de relations internationales portant sur des APPI et autres accords internationaux qui lui sont soumis ;
- participer aux négociations des dossiers de relations internationales portant sur des APPI et autres accords internationaux qui lui sont soumis ;
- traiter les dossiers portant sur la promotion des investissements et l'amélioration du climat des affaires qui lui sont soumis ;
- coordonner et consolider les actions en vue du contrôle obligatoire de la soutenabilité financière et budgétaire des projets de PPP ;
- appuyer et assurer le suivi de la budgétisation des projets de PPP ;
- contrôler les dispositions contractuelles des projets de PPP ;
- coordonner et suivre les subventions de l'Etat au secteur privé.

La Direction Appui au Partenariat Public Privé dispose de :

- un Service des Etudes et des affaires juridiques;
- un Service d'Evaluations Financière et Budgétaire ;
- un Service de Coordination et de Suivi.

Article 12 : Le Secrétariat Général est composé de :

- une Direction Générale du Budget;
- une Direction Générale de la Gestion Financière du Personnel de l'Etat ;
- une Direction Générale des Douanes;
- une Direction Générale des Impôts;
- une Direction Générale du Trésor.

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

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

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

CHAPITRE PREMIER

DE LA DIRECTION GENERALE DU BUDGET

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

- définir et exécuter la Politique budgétaire de l'Etat en tenant compte des dispositions légales et réglementaires ;
- élaborer le cadrage macroéconomique pour le compte du Ministre chargé des Finances et du Budget ;
- établir la lettre de cadrage des projets de Lois de Finances ;
- assurer le leadership de la confection des projets de Loi de Finances Initiale et de Loi de Finances Rectificative, et les soutenir auprès des Autorités d'approbation ;
- assurer le leadership de la confection des Lois de Règlement ;
- mettre en exécution les Lois de Finances Initiales et les Lois de Finances Rectificatives ;
- piloter et suivre l'exécution budgétaire ;
- centraliser et assurer la conformité de tout acte ayant des incidences financières et budgétaires en ce qui concerne la Direction Générale du Budget ;
- assurer la tutelle budgétaire des Etablissements Publics Nationaux ;
- concevoir et piloter les réformes à entreprendre en matière budgétaire ;
- gérer et contrôler les logements et bâtiments administratifs, les transits administratifs, les matériels et mobiliers administratifs et les véhicules administratifs ;
- conseiller les Collectivités territoriales décentralisées en matière budgétaire ;
- préparer et élaborer les Arrêtés de mise en débet.

La Direction Générale du Budget dispose de :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service du Personnel ;
- un Service d'Appui Institutionnel ;
- un Service des Structures Excentriques du Budget ;
- un Service du Contrôle Interne ;
- une Personne Responsable du Marché Public.

La Direction Générale du Budget est composée de :

- une Direction de la Synthèse budgétaire ;
- une Direction des Réformes et de la Formation ;
- une Direction des Secteurs Social et Administratif ;
- une Direction des Secteurs Productif et Infrastructure ;
- Direction du Patrimoine de l'Etat ;
- Un Bureau d'Appui à l'Ordonnateur National ;
- Des Directions Régionales du Budget.

Article 15 : La Direction de la Synthèse Budgétaire est chargée de :

- préparer et assurer le suivi de la politique budgétaire de l'ensemble des administrations publiques ;
- élaborer des prévisions et des cadrages macroéconomiques pour le compte du Ministre chargé des Finances et du Budget ;
- établir la lettre de cadrage des projets de Lois de Finances ;
- préparer et assurer le suivi des budgets infra annuels et pluriannuels de l'Etat, ainsi que le suivi évaluation des performances des Institutions et Ministères ;
- assurer le processus d'élaboration jusqu'à la promulgation des Lois de finances ;
- coordonner l'ensemble de la procédure d'examen parlementaire des lois de finances ;
- assurer l'administration de la base de données budgétaires et la production de statistiques budgétaires ;
- assurer la coordination des actions avec les Partenaires Techniques et Financiers en matière de subvention extérieure.

La Direction de la Synthèse Budgétaire dispose de :

- un Service du Cadrage macroéconomique ;
- un Service des Lois de finances ;
- un Service de la Loi de Règlement ;
- un Service Analyse, Evaluation et Performance Budgétaire ;
- un Service d'Administration des Données et de la Statistique Budgétaire ;
- un Service des Coopérations Extérieures.

Article 16 : La Direction des Réformes et de la Formation est chargée de :

- piloter, coordonner et assurer le suivi des activités de réformes au sein de la Direction Générale du Budget ;
- accompagner les départements ministériels dans la mise en œuvre des réformes budgétaires ;

- étudier les projets de textes relatifs aux Finances Publiques ;
- élaborer, concevoir et mettre en œuvre le plan de formation initiale des agents de la Direction Générale du Budget ;
- organiser la formation continue, le recyclage et le perfectionnement des agents de la Direction Générale du Budget ;
- apporter des réflexions et recommandations sur la gestion budgétaire des recettes non fiscales et des finances locales.

La Direction des Réformes et de la Formation dispose de :

- un Service des Réformes ;
- un Service de la Formation et Accompagnement des Institutions et Départements ministériels ;
- un Service des Etudes et des Affaires Juridiques ;
- un Service de l'Information et de la Communication ;
- un Service des Finances Locales et Ressources non fiscales.

Article 17: Les deux (2) Directions sectorielles sont chargées de :

- appuyer les Institutions et les Ministères dans la préparation et l'exécution de leurs budgets respectifs ;
- assurer le suivi évaluation et le contrôle de l'exécution du budget ;
- assurer la tutelle des Etablissements Publics Nationaux rattachés aux secteurs ;
- centraliser et assurer la conformité de tout acte ayant des incidences financières et budgétaires.

Ces Directions sont :

La Direction des Secteurs Social et Administratif qui dispose de :

- un Service des Institutions ;
- un Service des Ministères de souveraineté ;
- un Service Administratif ;
- un Service Social ;

Et la Direction des Secteurs Productif et Infrastructure qui dispose de :

- un Service Infrastructure ;
- un Service Productif ;
- un Service du Développement rural.

Article 18: La Direction du Patrimoine de l'Etat est chargée de :

- gérer, entretenir et préserver le patrimoine immobilier, mobilier et financier de l'Etat et de ses démembrements ;
- procéder à la réception technique des véhicules neufs ainsi que ceux acquis par dons et legs ;
- recenser et entretenir les véhicules, les bâtiments et les logements administratifs ;
- gérer, attribuer les logements et bâtiments administratifs ;
- faire le suivi de la gestion de la comptabilité des matières ;
- délivrer le quitus de reddition de compte matière ;

- procéder à la vente des matériels et mobiliers hors d'usage de l'administration ;
- Viser les déplacements des agents de l'Etat.

La Direction du Patrimoine de l'Etat dispose de :

- un Service du Suivi et de Contrôle des véhicules Administratifs ;
- un Service des Matériels Administratifs, des Transports et Transits Administratifs
- un Service des Logements et Bâtiments Administratifs ;

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

- assister l'Ordonnateur National dans la gestion de l'aide extérieure de l'UE mise en œuvre de manière décentralisée, en particulier les ressources du FED, mais éventuellement aussi les ressources du budget général de l'UE et les interventions effectuées par la Banque Européenne d'Investissement ;
- préparer et/ou participer au processus de programmation, d'identification et d'instruction des projets & programmes, tant nationaux que régionaux à financer au titre de l'aide extérieure de l'UE, et participer aux revues annuelles, à mi-parcours et finales de la mise en œuvre de la coopération avec l'UE ;
- assurer le suivi de la bonne exécution des projets et programmes en gestion décentralisée tant nationaux que régionaux financés au titre de l'aide extérieure de l'UE et proposer des mesures correctives éventuelles ;
- participer au suivi-évaluation des projets et programmes tant nationaux que régionaux financés au titre de l'aide extérieure de l'UE;
- apporter un appui institutionnel, juridique et technique aux éventuels maîtres d'ouvrages délégués, aux maîtres d'œuvres, aux Cellules du FED et Point Focaux des Ministères Techniques et aux gestionnaires des programmes et projets financés au titre de l'aide extérieure de l'UE et coordonner et superviser leur action, dans un esprit de collaboration étroite, sincère et de partenariat ;
- gérer, en collaboration avec les structures concernées de la Délégation de l'Union Européenne (DUE), le processus de passation et de gestion des marchés conformément aux procédures de gestion de l'aide extérieure de l'UE ;
- assurer le contrôle financier et comptable des opérations engagées et exécutées en gestion décentralisée dans le cadre des projets et programmes financés au titre de l'aide extérieure de l'UE ;
- procéder à la liquidation et à l'ordonnancement des dépenses dans les limites des ressources allouées en gestion décentralisée au titre de l'aide extérieure de l'UE ;
- assurer le suivi financier de l'ensemble des ressources de l'aide extérieure de l'UE et de leur utilisation ;
- procéder à la consolidation des données financières provenant de l'exécution des projets et programmes financés au titre de l'aide extérieure de l'UE ;
- participer, en collaboration avec les structures concernées, à l'organisation des réunions statutaires ACP, ACP/UE, régionales et autres réunions ACP/UE.

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

- un Service des Opérations ;
- un Service des Contrats et Finances.

Article 20: Les Directions Régionales du Budget

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

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

Chaque Direction Régionale du Budget dispose de :

- un Service Régional du Budget ;
- un Service Régional du Patrimoine de l'Etat ;
- un Centre Informatique Régional ;
- une Division de la Tutelle des Etablissements Publics Nationaux.

CHAPITRE II

DE LA DIRECTION GENERALE DE LA GESTION FINANCIERE DU PERSONNEL DE L'ETAT

Article 21: La Direction Générale de la Gestion Financière du Personnel de l'Etat est chargée de :

- proposer et mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière de rémunération et des pensions des agents de l'Etat ;
- étudier et mettre en œuvre les réformes en matière de solde et des pensions;
- assurer l'efficacité, l'efficience de la Gestion Financière du Personnel de l'Etat en terme d'effectifs et de crédits ;
- préparer, élaborer, piloter et exécuter les dépenses de l'Etat en terme de crédit de la solde et effectif des agents de l'état avec l'environnement macroéconomique et les stratégies politiques ;
- assurer l'exécution de la politique de la solde et des pensions auprès des démembrements territoriaux et des représentations à l'Extérieur ;
- assurer la conception de la mise en œuvre de la politique de protection des agents de l'Etat contre les risques de fluctuation des revenus, des pensions de vieillesse, pensions de veuvage, rentes viagères, allocations familiales ;
- assurer la vulgarisation et la sensibilisation de l'application des textes de la solde et des pensions;
- étudier les affaires juridiques et contentieuses ;
- gérer la base de données des agents de l'Etat;

La Direction Générale de la Gestion Financière du Personnel de l'Etat dispose de :

- un Service des Affaires Administratives et Financières ;
- un Service du Personnel ;
- un Service du Personnel Extérieur ;
- un Service de la Communication.

La Direction Générale de la Gestion Financière du Personnel de l'Etat est composée de :

- une Direction de la Coordination des Services Déconcentrés;
- une Direction de la Solde ;
- une Direction des Pensions ;
- une Direction de la Gestion des Effectifs des Agents de l'Etat ;
- une Direction Technique, de la Législation et des Etudes.

Article 22: La Direction de la Coordination des Services Déconcentrés est chargée de :

- assurer la mise en œuvre et le suivi des réformes au niveau des services déconcentrés ;
- assurer une mission transversale en matière de relation entre les directions et les Services déconcentrés dans l'accomplissement de la mission de la Direction Générale ;
- superviser et contrôler les activités des Services déconcentrés ;
- élaborer et diffuser les procédures et méthodes de travail pour l'ensemble des Services déconcentrés ;
- assurer la vulgarisation et la sensibilisation de l'application des textes de la solde et des pensions ;
- assurer la tutelle administrative des services déconcentrés.

La Direction de la Coordination des Services Déconcentrés dispose de :

- un Service des Relations Interrégionales ;
- un Service de Suivi-évaluation ;
- vingt et un (21) Services Régionaux de la Solde et des Pensions.

Article 23: La Direction de la Solde est chargée de :

- assurer la mise en œuvre financière de la politique du gouvernement en matière de solde des agents de l'Etat ;
- mettre en œuvre les réformes en matière de solde ;
- assurer l'exécution administrative et budgétaire des dépenses de solde ;
- assurer l'exécution administrative et budgétaire des dépenses liés à la prévoyance: rentes viagères, secours décès, pensions alimentaires;
- assurer la tutelle technique des services régionaux en charge de la solde.

La Direction de la Solde dispose de :

- un Service de Mandatement de la Solde Analamanga ;
- un Service Central de la Solde ;
- un Service de la Validation des Services Précaires ;
- un Service Central de la Prévoyance des Agents de l'Etat.

Article 24 : La Direction des Pensions est chargée de :

- assurer la mise en œuvre financière de la politique du gouvernement en matière des pensions ;
- mettre en œuvre les réformes en matière des pensions ;
- assurer l'étude, l'exploitation, le mandatement des dossiers de pension et des derniers arrérages ;
- mandater les rentes d'invalidité, le pécule de réforme, de secours, des Pensions Alimentaires (P.A.) ;
- traiter les Cessions et Saisie arrêt sur pension;
- gérer les Archives pensions et Titres retournés ;
- assurer la tutelle technique des services régionaux en charge des pensions.

La Direction des Pensions dispose de :

- un Service de la Liquidation des Pensions;
- un Service de l'Ordonnancement des Dépenses de Pensions ;
- un Service des Secours Décès et des Oppositions.

Article 25 :La Direction de la Gestion des Effectifs des Agents de l'Etat est chargée de :

- assurer la conception, la mise en œuvre et le suivi de l'application de la politique du Gouvernement en matière de gestion des effectifs du personnel de l'Etat ;
- mettre en œuvre les réformes en matière d'effectifs du personnel de l'Etat ;
- tenir à jour le fichier des effectifs des agents de l'Etat ;
- préparer et élaborer le projet de Loi de Finances en termes d'effectifs ;
- assurer le visa des actes administratifs inhérents aux effectifs ;

La Direction de la Gestion des Effectifs des Agents de l'Etat dispose de :

- un Service du Contrôle des Effectifs des Agents Encadrés de l'Etat ;
- un Service du Contrôle des Effectifs des Agents Non Encadrés de l'Etat ;
- un Service des Etudes et de Suivi des Mouvements des Effectifs.

Article 26: La Direction Technique, de la Législation et des Etudes est chargée de :

- concevoir et proposer des stratégies en matières de rémunérations et des pensions des Agents de l'Etat ;
- étudier et donner des avis techniques à propos des réformes, des textes d'applications en matière de solde et des pensions ;
- assurer la conception, l'amélioration et la maintenance des applications liées à la Gestion Financière du Personnel de l'Etat ;
- assurer la bonne marche du parc informatique de la Direction Générale de la Gestion Financière du Personnel de l'Etat ainsi que l'administration de la base de donnée des agents de l'Etat;
- assurer l'adéquation du système d'information à la stratégie définie par la Direction Générale ;
- étudier les dossiers litigieux entre l'administration et les agents de l'Etat en matière de solde et des pensions ;
- gérer le Centre de Documentation en matière de solde et pensions;

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

- un Service des Systèmes d'Information ;
- un Service de l'Exploitation et Production Informatique ;
- un Service des Etudes et des Réformes ;
- un Service de la Législation et du Contentieux.

CHAPITRE III

DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Article 27: La Direction Générale des Douanes est chargée de :

- proposer et exécuter la politique de l'Etat en matière douanière ;
- collecter avec efficacité et à l'optimum les recettes douanières ;
- collecter et analyser les statistiques sur le commerce extérieur ;
- surveiller le territoire national ;
- lutter contre la fraude douanière ;
- sécuriser la chaîne logistique internationale.

La Direction Générale des Douanes dispose de :

- un Service de Coordination, des Actions Douanières et de la Programmation ;
- un Service de l'Inspection.

Article 28: La Direction Générale des Douanes est composée de :

- une Direction des Affaires Juridiques et de la Lutte contre la Fraude ;
- une Direction des Statistiques et de la Comptabilité
- une Direction de la Législation de la Valeur ;
- une Direction des Ressources et de la Formation ;
- une Direction des Services Extérieurs.

Article 29 : La Direction des Affaires Juridiques et de la Lutte contre la Fraude est chargée de :

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

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

- un Service des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- un Service de la Lutte contre la Fraude ;
- un Service du Renseignement et de l'Analyse des Risques.

Article 30 : La Direction des Statistiques et de la Comptabilité est chargée de :

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

La Direction des Statistiques et de la Comptabilité dispose de :

- un Service de la Comptabilité douanière;
- un Service de l'Informatique ;
- un Service des Statistiques et des Analyses Economiques.

Article 31: La Direction de la Législation de la Valeur est chargée de :

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

La Direction de la Législation de la Valeur dispose de :

- un Service des Actions Economiques ;
- un Service de la Valeur et de l'Origine ;
- un Service de la Législation et de la Réglementation ;
- un Service des Relations Internationales.

Article 32 : La Direction des Ressources et de la Formation est chargée de :

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

La Direction des Ressources et de la Formation dispose de :

- un Service des Ressources Humaines ;
- un Service de la Formation ;
- un Service des Equipements ;
- un Service de la Documentation et de la Communication

Article 33 : La Direction des Services Extérieurs est chargée de :

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

La Direction des Services Extérieurs dispose de :

- un Service de Suivi des Opérations Commerciales ;
- un Service de la Surveillance et de la Lutte Contre la Contrebande ;
- un Service de Pilotage et de Coordination des Bureaux des Douanes.

CHAPITRE IV

DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

Article 34: La Direction Générale des Impôts est chargée de :

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

La Direction Générale des Impôts dispose de :

- un Service de Pilotage et de la Communication;
- un Service d'Analyses Economique et Fiscale ;
- un Service de la Brigade d'Inspection ;
- un Service du Système d'Information Fiscale.

La Direction Générale des Impôts est composée de directions centrales :

- une Direction de la Législation Fiscale et du Contentieux ;
- une Direction de la Recherche et du Contrôle Fiscal;
- une Direction de la Programmation des Ressources ;
- une Direction Technique;
- une Direction de la Formation Professionnelle.

Et de directions opérationnelles :

- une Direction des Grandes Entreprises;
- des Directions Régionales des Impôts.

Article 35: La Direction de la Législation Fiscale et du Contentieux est chargée de :

- concevoir et élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la fiscalité ainsi que les instructions générales interprétatives nécessaires à leur application ;
- représenter la Direction Générale des Impôts dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions fiscales des conventions et traités internationaux;
- représenter l'Administration fiscale avec possibilité de délégation, devant les instances judiciaires pour les contentieux fiscaux ;
- procéder à des actions de recouvrement ciblées ;
- assurer un appui méthodologique aux services opérationnels en matière de recouvrement et poursuites.

La Direction de la Législation Fiscale et du Contentieux dispose de :

- un Service de la Législation Fiscale ;
- un Service de la Fiscalité Internationale ;
- un Service du Contentieux et des Poursuites.

Article 36: La Direction de la Recherche et du Contrôle Fiscal est chargée de :

- coordonner le programme de contrôle fiscal et en assurer le suivi ;
- centraliser tous les rapports de vérifications et tenir les statistiques de contrôle fiscal;
- procéder à des vérifications fiscales des dossiers importants ou ciblés ;
- assurer la recherche de renseignements nécessaires à l'assiette, au contrôle et au recouvrement au moyen du droit de communication ;
- participer aux réflexions menées en matière de lutte contre la fraude et l'évasion fiscale ;
- élaborer et mettre en œuvre des stratégies d'intégration du secteur informel ;
- assurer un appui méthodologique aux services opérationnels en matière de contrôle.
- Assurer le traitement de dossier de remboursement de crédit de TVA

La Direction de la Recherche et du Contrôle Fiscal dispose de :

- un Service de la Recherche ;
- un Service de la Coordination et d'Appui au Contrôle fiscal ;
- un Service du Remboursement de crédit de TVA

Article 37: La Direction de la Programmation des Ressources est chargée de :

- assurer la gestion administrative du personnel de l'administration fiscale ;
- tenir la comptabilité matière et de la gestion des moyens logistiques de la DGI ;
- assurer la gestion, le suivi des commandes, et la répartition des matériels notamment informatiques, ainsi que des imprimés, des registres et autres valeurs fiduciaires ;
- assurer la gestion des crédits : engagement et liquidation ;
- préparer et gérer le budget programme et des crédits de fonctionnement, ainsi que des Crédits du Programme d'Investissement Public (PIP) pour le projet de sécurisation fiscale et des Crédits dans le cadre des financements issus des Partenaires techniques et financiers ;
- faire la prévision des recettes fiscales et tenir les statistiques de recettes.

La Direction de la Programmation des Ressources dispose de :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service des Statistiques et de la Prévision.

Article 38: La Direction Technique est chargée de :

- élaborer et diffuser les procédures et méthodes de travail pour l'ensemble des structures opérationnelles : rédaction et diffusion des procédures d'application, mise à jour des imprimés ;
- élaborer les outils techniques facilitant la réalisation et le suivi des missions ;
- superviser et coordonner les activités des structures opérationnelles ;
- assurer le suivi et la centralisation comptable des recettes fiscales ;
- assurer le suivi des régimes spéciaux et préférentiels ;
- concevoir, consolider et suivre les indicateurs de gestion ;
- appuyer les Collectivités territoriales décentralisées pour le suivi de la Fiscalité locale.

La Direction Technique dispose de :

- un Service de la Comptabilité et d'Appui Technique ;
- un Service de la Coordination de la Fiscalité locale ;
- un Service des Régimes Spéciaux.

Article 39: La Direction de la Formation Professionnelle est chargée de :

- assurer la gestion de l'Ecole Nationale des Impôts ;
- concevoir et mettre en œuvre les plans de formation initiale des agents de la Direction Générale des Impôts ;
- élaborer la Politique de recrutement du personnel et la répartition des effectifs ;
- élaborer et mettre en œuvre un plan de formation continue pour l'ensemble des agents de la Direction Générale des Impôts, après analyse des besoins réels des services techniques ;
- concevoir les fascicules et autres documents et supports pédagogiques ;
- mettre en place des relations avec les établissements d'enseignement supérieur spécialisés ;
- instruire les besoins ou la recherche des bourses d'études et de stages ;
- préparer et organiser les concours administratifs.

La Direction de la Formation Professionnelle dispose de :

- un Service des Etudes et de la gestion des carrières ;
- un Service de la Formation ;
- un Service de la Promotion du Civisme Fiscale.

Article 40: La Direction des Grandes Entreprises est chargée de la gestion des dossiers des entreprises à Madagascar réalisant un chiffre d'affaires annuel dont le seuil sera fixé par Arrêté du Ministre.

La Direction des Grandes Entreprises dispose de :

- un Service d'Accueil et Information ;
- un Service de Gestion ;
- un Service de Contrôle ;

Article 41: Les Directions Régionales des Impôts sont chargées de :

- représenter la Direction Générale des Impôts auprès des autorités régionales et/ou locales ;
- animer, coordonner et superviser les actions des services et centres fiscaux placés sous leurs ordres ;
- identifier et mobiliser les moyens disponibles (financiers, matériels, humains) nécessaires pour atteindre les objectifs fixés ;
- autoriser les procédures sur les produits soumis au contrôle administratif suivant les règles de compétence en la matière ;
- centraliser et rendre compte à la Direction chargée du contrôle fiscal leur programme de vérification ;
- assurer au niveau régional la recherche de renseignements nécessaires à l'assiette, au contrôle et au recouvrement au moyen du droit de communication ;
- centraliser les données fiscales des collectivités territoriales décentralisées ;
- centraliser et analyser les comptes rendu de recettes des services et des centres fiscaux qui en dépendent ;
- transmettre les comptes rendu de recettes à la Direction technique;
- organiser et mettre en œuvre les programmes d'inspection des services et centres fiscaux ;
- concevoir et appliquer les mesures propres à assurer le fonctionnement rationnel des services et des centres fiscaux qui en dépendent ;
- appuyer les collectivités territoriales décentralisées en matière de fiscalité.

Les Directions Régionales des Impôts disposent de :

- Services Régionaux des Entreprises ;
- Service des Ressources Locales ;
- Centres Fiscaux.

Les seuils de compétence des Services Régionaux des Entreprises et des Centres Fiscaux seront fixés par Arrêté du Ministre chargé de la réglementation fiscale.

CHAPITRE V

DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR

Article 42: La Direction Générale du Trésor est chargée de :

- participer à l'élaboration et à la conduite de la politique financière nationale, régionale et internationale de l'Etat ;
- contribuer à la détermination des grandes orientations de l'Etat en matière de politique du secteur public ;
- élaborer le cadre de la politique financière du pays ;
- coordonner les politiques et programmes macroéconomiques dans les secteurs réels, finances publiques, monétaires, extérieurs ;
- préserver la bonne gouvernance des fonds publics ;
- assurer la gestion de trésorerie de l'Etat et veiller à son équilibre permanent ;
- élaborer et mettre en place la réglementation en matière de comptabilité publique ;
- assurer la gestion financière et comptable de l'Etat, des collectivités et des établissements publics ;
- participer à la préparation des négociations avec les organismes internationaux par la mise à disposition des documents afférents : missions de revue, missions conjointes de bailleurs ;
- gérer les emprunts publics intérieurs et extérieurs (négociations, tirages, règlement du service de la dette), les dons et aides extérieurs et de leur contre-valeur, les opérations de trésoreries et du recouvrement des créances de l'Etat ;
- définir, mettre en œuvre et faire le suivi de la politique d'inclusion financière ;
- assurer la mise en place et le fonctionnement d'un marché financier à Madagascar ;
- assurer le contrôle et le développement du secteur des assurances ;
- assurer la tutelle du secteur financier ;
- représenter de plein droit l'Etat actionnaire en tant que détenteur et gestionnaire de fonds, de titres et de valeurs publics (y compris actions) ;
- gérer le portefeuille d'actions de l'Etat dans les sociétés à participation de l'Etat.
- gérer les participations financière de l'Etat dans les institutions financières internationales.

La Direction Générale du Trésor dispose de :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service de la Communication, des Relations Publiques et du Partenariat ;
- un Service de la Stratégie et du Développement.

Article 43 : La Direction Générale du Trésor est composée de :

- une Direction de la Brigade d'Investigation Financière et de l'Audit ;
- une Direction de la Comptabilité Publique ;
- une Direction de la Dette Publique ;
- une Direction des Etudes ;
- une Direction des Opérations Financières.

Article 44: La Direction de la Brigade d'Investigation Financière et de l'Audit est chargée de:

- auditer de façon récurrente des comptes et états financiers de l'Etat, des Collectivités et des Etablissements publics ;
- procéder à l'audit de conformité des opérations sous-jacentes aux comptes et états financiers de l'Etat, des Collectivités et des Etablissements publics ;
- évaluer la performance des postes comptables des organismes publics;
- évaluer la performance des postes comptables de l'Etat ;
- mener toutes les investigations nécessaires à la mise en œuvre des poursuites des infractions comptables, budgétaires et financières ou malversations commises ;
- réaliser des missions d'examen ou d'évaluation se rapportant aux finances publiques demandées par les Autorités hiérarchiques ;
- veiller à la restauration de la bonne gouvernance dans la gestion comptable et financière des fonds publics ;

La Direction de la Brigade d'Investigation Financière et de l'Audit dispose d'unités dirigées par une Autorité ayant rang de Directeur interrégional du Ministère :

- une Unité de contrôle de surveillance de la zone nord ;
- une Unité de contrôle de surveillance de la zone centre ;
- une Unité de contrôle de surveillance de la zone sud ;

Article 45: La Direction de la Comptabilité Publique est chargée de :

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

La Direction de la Comptabilité Publique dispose de :

1. Services centraux comprenant des structures organisées en service et dirigées par une autorité ayant rang de chef de service du Ministère :

- un Service de la Réglementation Comptable et Financière ;
- un Service du suivi et d'Encadrement des postes comptables ;
- un Service de la Gestion des Ressources ;
- Un Service de l'Organisation Informatique.

2. Services à compétence particulière dirigés par une autorité ayant rang de Directeur régional de Ministère :

- une Agence Comptable Centrale du Trésor et de la Dette Publique ;
- une Paierie Générale d'Antananarivo ;
- une Recette Générale d'Antananarivo.

3. Services à compétence provinciale et/ ou régionale dirigés par une autorité ayant rang de Directeur régional de Ministère :

- des Trésoreries Générales.

4. Services à compétence spécifique et/ou locale dirigés par une autorité ayant rang de chef de service du Ministère :

- une Agence Comptable Centrale des Postes Diplomatiques et Consulaires ;
- des Trésoreries Ministérielles ;
- une Trésorerie Municipale d'Antananarivo ;
- des Trésoreries Principales ;
- Une Agence Comptable des Aides et des Fonds de Contre-Valeur.

5. Services placés auprès d'organismes distincts:

- les Agences Comptables des Etablissements Publics Nationaux ;
- les Agences Comptables des Organismes Spécialisés.

Article 46: La Direction de la Dette Publique est chargée de:

- mettre en place un cadre juridique de l'endettement et assurer son application et sa mise à jour ;
- gérer la dette publique ;
- gérer les aides extérieures;
- participer à l'analyse de la soutenabilité de la dette publique ;
- élaborer et mettre en œuvre la stratégie de la dette publique ;
- participer aux négociations en matière de nouvelle contraction des aides et financements extérieurs en matière de restructuration de la dette extérieure;
- être l'interlocuteur principal des bailleurs, des ministères de tutelle technique et des cellules d'exécution des projets en matière de financement extérieur;
- assurer le suivi des projets sur financement extérieur ;
- développer les instruments de financement de l'Etat au moyen de l'endettement intérieur ;
- assurer la gestion des comptes particuliers du Trésor hors comptes de commerce et comptes de participation ;
- prévoir et payer le service de la dette publique intérieure et extérieure;
- procéder à la régularisation comptable du service de la dette ;
- élaborer des rapports périodiques sur la dette publique.

La Direction de la Dette Publique dispose de :

- un Service du Suivi des Projets ;
- un Service des Aides et de la Dette Extérieures ;
- un Service de la Trésorerie et de la Dette Intérieure ;
- un Service de l'analyse et des Statistiques de la dette.

Article 47: La Direction des Etudes est chargée de :

- produire périodiquement le tableau de bord des « Opérations Globales du Trésor - OGT » ;
- collecter, gérer et analyser des données relatives aux secteurs économiques;
- produire les statistiques sur les finances publiques à usages internes et externes;

- assurer la gestion et le suivi des dossiers contentieux mettant en jeu les intérêts du Trésor Public;
- assurer le rôle de conseiller juridique aux autres départements;
- assurer la défense des intérêts du trésor devant les juridictions ;
- participer à l'élaboration des programmes financiers et cadrages macroéconomiques dans le cadre de l'élaboration des lois de finances et au suivi de leur mise en œuvre ;
- assurer la programmation des activités et du budget de la Direction Générale du Trésor ainsi que leur suivi évaluation.
- élaborer et proposer les stratégies de renforcement de la performance des Directions et des Services du Trésor.

La Direction des Etudes dispose de :

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

Article 48: La Direction des Opérations Financières :

- assurer la régulation du système financier ;
- assurer la mise en œuvre de la politique gouvernementale pour la promotion et le développement de l'inclusion financière
- assurer la tutelle du secteur extérieur incluant les mouvements de change ;
- assurer la tutelle technique et financière des institutions financières ;
- gérer les participations de l'Etat dans les sociétés à participations de l'Etat et les institutions financières internationales;
- contribuer à la mise en œuvre de la politique de l'Etat relative à la gestion du portefeuille de l'Etat ;
- assurer la représentation de l'Etat actionnaire dans les Assemblées générales ;
- suivre la mise en œuvre des décisions et orientations de l'Etat actionnaire ;
- Poursuivre les opérations de désengagement de l'Etat.
- Assurer la mise en place, le fonctionnement d'un marché financier à Madagascar

La Direction des Opérations Financières dispose de :

- un Service des Institutions Financières ;
- un Service de la Finance Extérieure ;
- un Service de la Participation Financière de l'Etat ;
- un Service de la Coordination Nationale de la Finance Inclusive.

CHAPITRE VI

DU CONSEIL SUPERIEUR DE LA COMPTABILITE

Article 49 : Le Conseil Supérieur de la Comptabilité est chargé de :

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

Article 50 : Le Conseil Supérieur de la Comptabilité est présidé par un Président nommé en Conseil des Ministres, et qui a rang de Secrétaire General de Ministère.

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

Le Conseil Supérieur de la Comptabilité dispose d'un Secrétaire Exécutif.

Article 51 : Le Secrétaire Exécutif du Conseil Supérieur de la Comptabilité est chargé de :

- préparer et soumettre les avis et recommandations à l'Assemblée Générale du Conseil Supérieur de Comptabilité ;
- veiller à la cohérence et à la rationalité de la réglementation comptable ;
- élaborer et soumettre les propositions de textes et des normes comptables aux organes du Conseil ;
- procéder à toutes études relatives à l'amélioration technique et à l'organisation comptable ;
- appuyer les organismes publics et privés en matière d'adaptation du Plan Comptable Général ;
- instruire les dossiers présentés aux différentes sessions du Conseil ;
- assurer les relations publiques, plus spécialement les relations avec les membres de l'Assemblée Générale et du Bureau du Conseil, avec l'Ordre des Experts Comptables et Financiers de Madagascar, avec les autres Ministères ainsi que toutes liaisons utiles à l'exécution de la mission du Conseil ;
- assurer l'exécution et la coordination de la politique générale définie par l'Assemblée Générale du Conseil, ainsi que le suivi des activités des directions qui le compose.

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

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service de la documentation ;
- un Service de Contrôle et de suivi.

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

- une Direction de Régulation des Secteurs public et semi-public ;
- une Direction de Régulation du Secteur privé ;
- une Direction de la communication et de la Promotion des Normes Comptables pour les Micro, Petites et Moyennes Entités (MPME).

Article 52: La Direction de Régulation des Secteurs public et semi-public est chargée de :

- analyser et étudier la mise en œuvre des normes comptables pour le secteur public (Etat et ses démembrements), ainsi que celles les mises à jour des normes comptables en vigueur à Madagascar par rapport à l'évolution des normes comptables internationales ;
- émettre des avis sur toutes demandes d'interprétation des normes comptables en vigueur émanant des utilisateurs du secteur public.

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

- un Service des Etudes Techniques ;
- un Service des Relations avec les Utilisateurs.

Article 53 : La Direction de Régulation du Secteur privé est chargée de :

- veiller à la cohérence du Plan Comptable Général en vigueur avec les normes comptables de référence ;
- œuvrer pour l'effectivité de l'application du Plan Comptable Général en vigueur au niveau du secteur privé ;
- représenter le Conseil Supérieur de Comptabilité auprès des instances techniques au sein desquelles celui-ci est appelé à siéger.

La Direction de Régulation du Secteur privé dispose de :

- un Service chargé de la Convergence avec les Normes Internationales ;
- un Service de la Réglementation Comptable.

Article 54: La Direction de la Communication et de la Promotion des Normes Comptables pour les Micro, Petites et Moyennes Entités (MPME) est chargée de :

- concevoir, mettre en œuvre une stratégie pour assurer l'application effective des normes comptables destinées aux Micro, Petites et Moyennes Entités (MPME) et en assurer le suivi ;
- concevoir, réaliser et assurer le suivi des projets de promotion des normes comptables auprès des PME ;
- concevoir et mettre en œuvre la stratégie et le plan de communication du Conseil Supérieur de Comptabilité.

La Direction de la Communication et de la Promotion des Normes Comptables pour les Micro, Petites et Moyennes Entités (MPME) dispose de:

- un Service des Etudes, Prospection et Sensibilisation
- un Service des Appuis Techniques

TITRE III

DE LA DIRECTION GENERALE DE L'AUDIT INTERNE

Article 55 : La Direction Générale de l'Audit Interne a pour mission principale d'exercer la fonction Audit Interne au titre du Ministère des Finances et du Budget.

A ce titre, elle est chargée de :

- évaluer la mise en œuvre et l'efficacité des objectifs, des programmes et des activités du Ministère liés à l'éthique ainsi que la gouvernance des systèmes d'information eu égard à la stratégie et aux objectifs du Ministère ;
- assurer l'application des méthodes de gestion, l'usage adéquat des outils de gestion, de la mise en œuvre adéquate des moyens par rapport aux objectifs ;
- constater les résultats et l'emploi judicieux des moyens (ou ressources) mis en œuvre (économie, efficacité, efficience) ;
- suggérer des recommandations et des améliorations au fonctionnement et aux systèmes de gestion et de contrôle interne, afin de prémunir les audités contre les risque inhérents à la gestion ;
- assurer la protection et la sauvegarde du patrimoine de l'Etat ainsi que l'intégrité et la fiabilité des informations financières et opérationnelles.

La Direction Générale de l'Audit Interne dispose de :

- un Service Administratif et Financier ;

Article 56 : La Direction Générale de l'Audit Interne est composée de :

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

Article 57 : La Direction des Organisations et Méthodes est chargée de :

- apporter les éléments d'aide à la décision et les tableaux de bord sur les missions et fonctions des différentes structures ;
- assurer la mise à jour périodique, la sauvegarde des données ainsi que la diffusion des informations utiles sur activités liées à l'Audit Interne et sur le système d'information ;
- assurer la qualité des services et des systèmes organisationnelles par rapport aux standards internationaux ;

La Direction des Organisations et Méthodes dispose de :

- un Service des Etudes et Recherches Opérationnelles ;
- un Service de la Formation et de la Documentation ;
- un Service des Technologies de l'Information et de la Communication.

Article 58 : La Direction du Contrôle Interne est chargée de :

- mettre en œuvre les missions d'audits conformément au programme de travail annuel ou pluriannuel validé par le Comité d'Audit Interne (CAI);
- mettre en œuvre l'exécution de missions ponctuelles ou spécifiques ;
- suivre la mise en œuvre des recommandations émises.

La Direction du Contrôle Interne dispose de :

- un Service d'Audit A ;
- un Service d'Audit B ;
- un Service d'Audit C.

TITRE IV

DE LA DIRECTION GENERALE DU CONTROLE FINANCIER

Article 59: La Direction Générale du Contrôle Financier contribue à la maîtrise de l'exécution budgétaire tant en crédits qu'en effectifs et concourt à l'identification et à la prévision des risques en la matière.

A cet effet, elle est chargée de :

- assister le Ministre des Finances et du Budget dans l'élaboration, l'exécution, et le suivi de la gestion budgétaire
- veiller à l'application des lois et règlements en matière des finances publiques ;
- recevoir, sur instruction du Ministre des Finances et du Budget, pour avis consultatif, communication préalable des projets des textes législatifs et réglementaires ayant des incidences budgétaires et financières ;
- jouer le rôle de conseillers financiers auprès des Institutions, Ministères, organismes publics, Collectivités Territoriales Décentralisées, ambassades, représentations extérieures de la République.

La Direction Générale du Contrôle Financier est dirigée par un Directeur Général choisi parmi les Inspecteurs Généraux d'Etat et nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

Il a rang de Directeur Général de la Présidence.

Article 60 : La Direction Générale du Contrôle Financier dispose de :

- Un Service de Coordination Générale des Activités;
- Une Unité de Passation des Marchés;
- Un Service de Communication;
- des Postes de Contrôle Financier au niveau des Communes Urbaines dont la liste sera fixée par décision du Directeur Générale du Contrôle Financier.

Article 61: La Direction Générale du Contrôle Financier est composée de :

- une Direction de la Gestion et du Contrôle du personnel de l'Etat
- une Direction des Affaires Financières et de la Logistique
- une Direction des Etudes, de la Formation, de la Documentation et des Archives
- une Direction du Contrôle de Service Fait et du Suivi des Etablissements Publics
- des Délégations Centrales du Contrôle Financier
- des Délégations Régionales du Contrôle Financier

Article 62 : La Direction de la Gestion et du Contrôle du personnel de l'Etat est chargée de

- vérifier et
- suivre les dossiers du personnel de l'Etat.

Elle dispose de :

- Un Service de contrôle de gestion du Personnel de l'Etat ;
- Un Service de gestion du Personnel du Contrôle Financier ;

Article 63 : La Direction des Affaires Financières et de la Logistique est chargée de :

- Procéder à la programmation et à l'exécution budgétaire, au suivi des opérations financières et logistiques ainsi qu'à la centralisation des informations du Contrôle Financier ;
- Produire le document résumant l'exécution budgétaire de chaque Institution et Ministère, établi à partir des rapports fournis individuellement par chaque Délégué ou Chef de Poste responsable.

Elle dispose de :

- Un Service Financier ;
- Un Service logistique ;
- Un Service de Centralisation et d'Exploitation Informatique.

Article 64 : La Direction des Etudes, de la Formation, de la Documentation et des Archives est chargée de :

- traiter les dossiers soumis à l'examen et à l'avis du Contrôle Financier ;
- s'assurer de la documentation et de la conservation des archives ;
- organiser la formation intéressant le Contrôle Financier ;
- veiller à la bonne exécution du plan et du programme de formation ;
- coordonner et superviser les activités de services.

Elle dispose de :

- Un Service des Etudes;
- Un Service de Formation;
- Un Service de la Documentation et des Archives.

Article 65 : La Direction du Contrôle de Service Fait et du Suivi des Etablissements Publics est chargée de :

- exploiter les rapports d'activités et les rapports de missions présentés ainsi que les rejets formulés par les Services du Contrôle Financier aussi bien au niveau Central que Régional ;
- effectuer un contrôle a posteriori, sur place, de procédure de régularité dans le cadre du CHED et du contrôle a posteriori du service fait ;

- fournir une assistance technique au Directeur Général et aux Délégués du Contrôle Financier en matière de suivi des Etablissements Publics Nationaux en vue de l'amélioration de leur gestion ;
- établir la synthèse des rapports de la gestion budgétaire et comptable de chaque établissement Public par les Contrôleurs Financiers et Commissaires de Gouvernement;
- veiller à la bonne exécution du plan et du programme de formation ;

Elle dispose de :

- Un Groupe mobile de vérificateurs;
- Un Service d'exploitation;
- Un Service de Suivi des Etablissements Publics.

Article 66 : Les Délégations Centrales du Contrôle Financier sont chargées du contrôle et études des dossiers soumis par les Institutions, Ministères, et les Etablissements Publics Nationaux. Elles sont dirigées par des Délégués Centraux.

Elles disposent de:

- Un Services des Affaires Générales;
- Un Service Technique.

Article 67 : Les Délégations Régionales du Contrôle Financier sont chargées du contrôle et études des dossiers soumis par les Services Déconcentrés, les Collectivités Territoriales Décentralisées et les Etablissements Publics Locaux. Elles sont dirigées par des Délégués Régionaux.

Elles disposent:

- Un Services des Affaires Générales;
- Un Service Technique.

Article 68 : Les chefs de services ainsi que les chefs de Poste sont nommés par arrêté du Ministre chargé du Budget sur proposition du Directeur Général du Contrôle Financier parmi les Inspecteurs d'Etat ou à défaut parmi les Contrôleurs d'Etat ou fonctionnaires ou agents de l'Etat du cadre A en service au Contrôle Financier.

TITRE V

DE LA COMMISSION NATIONALE DES MARCHES

Article 69: Au titre des activités de contrôle, la Commission Nationale des Marchés est chargée de:

- procéder au contrôle des plans de passation, avis généraux et calendriers de passation de marchés élaborés par les Personnes Responsables des Marchés Publics,
- procéder à l'examen a priori et a posteriori, suivant les seuils de contrôle fixés par voie réglementaire, de la conformité des procédures de passation et des propositions liées à l'exécution des marchés publics. A cet effet :

Elle émet un avis sur:

- les dossiers de présélection, d'appel d'offres, de demande de proposition, de consultation avant lancement de l'appel à candidature ou de l'appel d'offres,
- la demande d'appel d'offres restreint proposée par la Personne Responsable des Marchés Publics,

- les projets de décision d'octroi d'indemnité, de sursis d'exécution, de remise de pénalité et de résiliation avant leur signature
- les projets de textes réglementaires ayant un rapport aux marchés publics.

Elle prend une décision sur:

- le rapport justificatif établi par la Personne Responsable des Marchés Publics relatif à la procédure de passation de marché de gré à gré avant négociation
- les projets de marché et d'avenant préalablement au visa du Contrôle Financier

- procéder au contrôle des procédures de mise en concurrence pour les contrats de partenariat public-privé,

- contribuer à l'analyse du système des marchés publics,

- rendre compte au Ministre chargée des Finances et du Budget des irrégularités constatées en cours de procédure de passation de marchés publics en vue de la saisine de l'Autorité Contractante et de la Personne Responsable des Marchés Publics.

Les modalités du contrôle a priori et a posteriori exercées par la Commission Nationale des Marchés sont fixées par voie d'arrêté.

Article 70: La Commission Nationale des Marchés est dirigée par un Président qui est chargé d'administrer, d'animer et de coordonner l'ensemble des activités de la Commission.

Le Président de la Commission Nationale des Marchés est nommé par décret en Conseil des Ministres, sur sélection de dossier en raison, de son intégrité morale, ainsi que de ses connaissances et expériences dans le domaine du contrôle des marchés publics et familiarisé aux directives et aux procédures des bailleurs de fonds extérieurs, pour un mandat de trois ans, renouvelable une (01) fois. Il a rang de Directeur Général de Ministère et bénéficie de tous les droits et avantages liés à son rang.

Article 71 : La Commission Nationale des Marchés est organisée en :

- Commissions Centrales au niveau central et
- Commissions Régionales au niveau des régions.

Le nombre des Commissions Centrales est fixé par voie réglementaire.

Article 72 : Chacune des commissions, centrales et régionales, est composée de:

- un Chef de Commission, nommé par décret pris en Conseil des Ministres, après un appel à candidature et avis du Président de la Commission Nationale des Marchés, sur ses compétences et expériences particulières dans le domaine du contrôle des marchés publics pour un mandat de 3 ans renouvelable une fois
- de **Membres**, sélectionnés à la suite d'un appel à candidatures, nommés par arrêté du Ministre chargé des Finances et du Budget sur proposition du Président de la Commission Nationale des Marchés,
- de **Contrôleurs-vérificateurs** et **Assistants-Contrôleurs**, sélectionnés à la suite d'un appel à candidatures

Les chefs de Commission ont rang de directeur de Ministère.

Les membres de Commission ont rang de chef de service de Ministère.

Les contrôleurs vérificateurs sont des cadres de la Commission.

Article 73 : Au niveau régional, les structures des organes de contrôles des marchés publics continuent à être sous la responsabilité des directeurs régionaux du Ministère des Finances et du Budget jusqu' à la mise en place effective des Commissions Régionales des Marchés par voie réglementaire.

Article 74 : Les modalités de sélection et de nomination des agents au sein des Commissions centrales et régionales ainsi que le nombre des membres, des contrôleurs-vérificateurs et assistants-contrôleurs par Commission seront fixées par voie réglementaire.

Article 75 : La Commission Nationale des Marchés dispose d'une cellule de coordination des activités, en charge de la gestion administrative et technique. Elle est placée sous la responsabilité du **Coordonnateur Général des Activités**, nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances et du Budget sur proposition du Président de la Commission Nationale des Marchés. Il a rang de chef de service de Ministère.

En tant que de besoin, des structures d'appui techniques peuvent être créées au niveau de la Commission Nationale des Marchés et de ses démembrements.

Article 76 : Le premier effectif de la Commission Nationale des Marchés au niveau central sera constitué dans un premier temps par le personnel actuellement en service en son sein. Ils sont dispensés des modalités de sélection prévues par le présent décret.

TITRE VI

DE L'UNITE DE SUIVI DES REFORMES ET DES PROGRAMMES / PROJETS

Article 77: En collaboration avec le Secrétariat Général et ses départements opérationnels, L'Unité de Suivi des Réformes et des Programmes/ Projets est chargée de :

- assurer le rôle d'interlocuteur du Ministre et des Partenaires Techniques et Financiers en matière de suivi des programmes, des projets multisectoriels et des réformes sur la gestion des finances publiques ;
- coordonner avec les Ministères techniques le respect par les agences d'exécution des projets de l'obligation de communiquer périodiquement au Ministère des Finances et du budget sur leurs activités et de mettre à la disposition dudit Ministère toutes les informations utiles au suivi des projets ;
- coordonner et animer la mise en œuvre des réformes et leur suivi
- consolider et tenir la base de données des projets et des réformes sur les finances publiques ;
- informer régulièrement le Ministre des Finances et du Budget et les Partenaires Techniques et Financiers sur l'état d'avancement des projets et des réformes et proposer en cas d'écarts entre les objectifs et les résultats des mesures correctrices, des recommandations ou des nouvelles mesures ;
- établir en relation avec les agences d'exécution des projets et les services opérationnels de réformes un rapport annuel sur les activités et les résultats des projets et des réformes.

Article 78: L'Unité de Suivi des Réformes et des Programmes/ Projets est dirigée par un Coordonnateur ayant rang de Directeur Général du Ministère.

Elle dispose :

- d'un Secrétariat
- de deux (2) unités dirigées par une Autorité ayant rang de Directeur du Ministère :
 - une unité de suivi des réformes sur les finances publiques ;
 - une unité de suivi des programmes/ projets.

TITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES

Article79: Dans le cadre de l'organisation générale définie par le présent décret, les missions respectives des services centraux et régionaux seront fixées, par voie d'arrêtés du Ministère des Finances et du Budget.

Article80 : Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont et demeurent abrogées.

Article81 : Le Ministre des Finances et du Budget et le Ministre de la Fonction Publique, du Travail et des Lois Sociales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo le 21 février 2017

Par Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement

MAHAFALY Solonandrasana Olivier

Le Ministre des Finances et du Budget

Le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme
de l'Administration

RAKOTOARIMANANA
François Marie Maurice Gervais

MAHARANTE Jean De Dieu

« POUR AMPLIATION CONFORME »

Antananarivo, le

LE SECRETAIRE GENERAL DU GOUVERNEMENT

FARATIANATsihoara Eugène