

DECRET N°2019-093

fixant les attributions du Ministre de l'Economie et des Finances
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° 2016-009 du 22 août 2016 relative au Contrôle Financier ;*
- *Vu la Loi n°2016-055 du 25 janvier 2017 portant Code des marchés publics,*
- *Vu l'Ordonnance n° 93-027 du 13 mai 1993 relative à la réglementation sur les Hauts Emplois de l'Etat ;*
- *Vu le Décret n°76-132 du 31 mars 1976, modifié et complété par le Décret n°2010-760 du 17 août 2010 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°2019-016 du 21 Janvier 2019 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;*
- *Vu le Décret n°2019-026 du 24 Janvier 2019 portant nomination des membres du Gouvernement ;*
- *Sur proposition du Ministre de l'Economie et des Finances;*
- *En Conseil du Gouvernement ;*

DECRETE :

Article premier :Le présent Décret a pour objet de fixer les attributions du Ministre de l'Economie et des Finances ainsi que l'organisation générale de son Ministère. A ce titre, il a pour principales missions de:

- assurer la coordination de la préparation et la mise en œuvre de la Politique Générale du Ministère de l'Economie et des Finances conformément à la Politique Générale de l'Etat ;
- assurer la conception, le pilotage, le suivi et l'analyse de la politique de l'Etat en matière de gestion et de développement économiques conformément à Politique Générale de l'Etat ;
- superviser la planification, la coordination et le suivi-évaluation des programmes de développement du pays à moyen et long termes à tous les niveaux et de la coordination de la coopération au développement ;
- élaborer et mettre 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.
- contribuer au pilotage de l'économie et à 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;
- veiller à l'application des lois et règlements en matière de finances publiques ;
- assurer la gestion et le suivi-évaluation des aides extérieures et contribuer à l'harmonisation de la coopération avec les bailleurs de fonds;
- assurer la tutelle financière des institutions, des établissements publics et des sociétés à participation publique ;
- contribuer 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 de l'Economie et des Finances est fixée comme suit :

- le Cabinet du Ministre ;
- un Secrétariat Général ;
- la Direction Générale du Contrôle Financier ;
- la Direction de l'Audit Interne;
- l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- la Commission Nationale des Marchés;
- la Cellule de Coordination des Projets de Relance Economique et d'Action Sociale.

Le Ministre dispose d'une Personne Responsable des Marchés Publics.

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 ;
- deux (2) Inspecteurs ;
- trois (3) Chargés de Mission ;
- 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 Secrétariat Général est placé sous l'autorité du Ministre de l'Economie et des Finances. Il est principalement chargé de l'administration générale du Ministère. Il assure, à cet effet, la supervision des activités administratives, financières et techniques.

Article 7 : Le Secrétaire Général seconde le Ministre dans l'exercice de ses fonctions, notamment dans le domaine de la conception et de la supervision des activités entrant dans le cadre de l'accomplissement des missions et attributions du Ministre. À ce titre, il est chargé de diriger, d'animer, d'orienter et de coordonner l'action des Directions Générales, des Directions, des Services Centraux et Régionaux ainsi que des Services et Organismes qui lui sont directement rattachés.

Sous l'autorité du Ministre, le Secrétaire Général assure le rôle de manager en matière des opérations techniques. Il a pour mission de :

- appuyer la préparation et le suivi de la Politique Générale du Ministère en matière de gestion économique, fiscale, budgétaire et financière ;
- concevoir, piloter, suivre et analyser la politique de l'Etat en matière de gestion et de développement économiques et de développement du Système Statistique National;
- conduire la planification, la coordination et le suivi-évaluation des programmes de développement du pays à moyen et long termes et la coordination de la coopération au développement ;
- assurer l'appui institutionnel et le développement de partenariat en matière de recherches et d'études au service du développement économique et social de Madagascar ;
- assurer la gestion des finances publiques et le pilotage des réformes y afférentes;
- assurer la gestion des opérations financières, budgétaires, comptables, d'assistance et d'appui aux logistiques du Ministère conformément aux règles et principes de la bonne gouvernance des finances publiques pour garantir un soutien effectif aux priorités de la politique du Gouvernement ;
- gérer les systèmes d'informations économiques et statistiques, la communication, la documentation et le patrimoine du Ministère;
- assurer l'administration du personnel, la gestion optimale des ressources humaines et le patrimoine du Ministère;
- procéder à l'étude, l'analyse, l'élaboration et la protection des normes juridiques ainsi que la gestion des affaires litigieuses ou contentieuses du Ministère pour préserver l'intérêt de l'Administration ;
- assurer la tutelle administrative et financière des services déconcentrés du Ministère ;
- assurer la coordination du fonctionnement des cellules ou comités techniques rattachés au Secrétariat Général.

Il coordonne les relations du Ministère avec les Partenaires Techniques et Financiers, dirige les réunions du Cadre de partenariat intervenant dans le domaine des Finances Publiques.

Il 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.

A ces fins, il peut recevoir délégation du Ministre pour signer les actes administratifs et correspondances relevant de ses attributions, à l'exclusion de tout acte réglementaire et correspondance engageant l'Etat.

Le Secrétaire Général a autorité sur :

- la Direction Générale de l'Economie et du Plan;
- la Direction Générale des Douanes ;
- la Direction Générale des Impôts ;
- la Direction Générale des Finances et des Affaires Générales;

- la Direction Générale du Trésor.

En outre, le Secrétaire Général dispose de :

- la Direction des Ressources Humaines;
- la Direction des Affaires Administratives et Financières ;
- la Direction des Systèmes d'Information ;
- la Direction de la Coordination et du Suivi des Réformes;
- la Direction de la Promotion du Partenariat Public Privé ;
- l'Agence de Microréalisation pour le Développement ;
- le Bureau d'Appui à la Coopération Extérieure.

Sont directement rattachés au Secrétariat Général :

- le Service des Affaires Juridiques;
- le Service de Communication ;
- la Personne Responsable des Marchés Publics.

Par ailleurs, le Secrétaire Général dispose d'Organismes Rattachés :

- la Direction de l'Imprimerie Nationale de Madagascar ;
- le Conseil Supérieur de la Comptabilité ;
- l'Institut National de la Statistique ;
- le Centre de Recherches et d'Etudes en Analyse Macroéconomique

CHAPITRE I DES DIRECTIONS RATTACHEES AU SECRETARIAT GENERAL

Article 8: La Direction des Ressources Humaines 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 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.

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

- consolider les projets de budget des Services du Ministère de l'Economie et des Finances;
- gérer 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 du Ministère;
- un Service de la Logistique.

Article 10: 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 de l'Économie et des Finances.

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 11 : La Direction de la Coordination et du Suivi des Réformes assure la coordination et le suivi des réformes des finances publiques et des programmes de gouvernance du Ministère.

A ce titre, elle est chargée de :

- assurer la coordination, la planification ainsi que le suivi de la mise en œuvre des réformes ;
- coordonner les missions d'assistance technique, les projets de gouvernance du Ministère en relation avec les Partenaires Techniques et Financiers et assurer leur suivi ;
- coordonner l'élaboration de document de politique et de Stratégie d'Orientations du Ministère en cohérence avec la Politique Générale de l'État, 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 Directions Générales et Organismes Rattachés au Ministère ;
- évaluer la pertinence et l'efficacité de l'exécution des recettes et des dépenses du Ministère pour une meilleure gouvernance des Finances Publiques ;
- coordonner le processus d'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 Ministères ;

- accompagner les acteurs en charge des réformes à la gestion du changement, la promotion de la Transparence et la Redevabilité pour une meilleure qualité des services rendus aux usagers.

La Direction de la Coordination et du Suivi des Réformes dispose de :

- un Service de Coordination des Relations Institutionnelles ;
- un Service de Planification, du Suivi et Evaluation ;
- un Service d'Appui à la Gouvernance Administrative ;
- un Service des Réformes des Finances Publiques.

Article 12 : 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 de la Promotion du 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 13: Le Bureau d'Appui à la Coopération Extérieure est chargé de :

- appuyer le Secrétariat Général dans les relations du Ministère avec les Partenaires Techniques et Financiers ;
- 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 ;

Le Bureau d'Appui à la Coopération Extérieure dirigé par un Directeur dispose de :

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

CHAPITRE II DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ECONOMIE ET DU PLAN

Article 14 : La Direction Générale de l'Economie et du Plan est principalement chargée de la conception, du pilotage, du suivi et de l'analyse de la politique de l'Etat en matière de gestion et de développement économique, et de la planification, de la coordination et du suivi évaluation des programmes de développement. À ce titre, elle assure :

- l'élaboration et la coordination de la politique économique et du cadrage macroéconomique ;
- la conception et l'opérationnalisation des modèles macroéconomiques pour appuyer les autorités à la prise de décision ;
- le suivi et l'analyse conjoncturelle des indicateurs macroéconomiques ;
- l'élaboration du Rapport sur la situation Économique et Financière de Madagascar ;
- la conduite des études prospectives ainsi que le processus de planification stratégique et opérationnelle du développement du pays à l'horizon du moyen et du long terme ;
- la coordination des politiques et stratégies sectorielles, garantissant ainsi la cohérence des activités des différents acteurs de développement avec les objectifs macroéconomiques et sectoriels pour parvenir à un développement durable et inclusif ;
- la cohérence des projets d'investissement public avec la Stratégie nationale de développement ainsi que leur maturité ;
- le suivi et l'analyse des indicateurs liés aux Objectifs de Développement Durable ainsi que l'élaboration du Rapport National sur le Développement Humain ;
- le suivi-évaluation de la mise en œuvre des programmes de développement à tous les niveaux à travers l'opérationnalisation du Système National Intégré de Suivi-Evaluation suivant l'approche de Gestion Axée sur les Résultats ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de la Politique Nationale de l'Evaluation ;
- l'analyse des Aides Extérieures ainsi que l'élaboration du Rapport sur la Coopération au Développement ;
- le renforcement des capacités techniques de tous les acteurs de développement en matière de planification et suivi-évaluation.

La Direction Générale de l'Economie et du Plan est composée de :

- La Direction des Etudes et de la Modélisation Economiques ;
- la Direction de la Planification ;
- la Direction de la Coordination et du Suivi Evaluation des Programmes ;

Elle dispose en outre de :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Secrétariat ;
- des Services Régionaux de l'Economie et du Plan ;
- une Personne Responsable des Marchés Publics.

Article 15: La Direction des Etudes et de la Modélisation Economiques est principalement chargée de :

- définir les orientations stratégiques de la politique économique ;
- élaborer un rapport annuel sur la situation et l'évolution probable des différents secteurs de l'économie ;
- procéder au suivi de la politique macroéconomique à travers des études et analyses de la conjoncture économique ;
- élaborer les prévisions et le cadrage macroéconomiques à moyen terme ;
- mener des analyses conjoncturelles et perspectives économiques ;
- fournir des notes trimestrielles sur la conjoncture économique et financière de Madagascar.

Elle est composée de :

- Service des Etudes Economiques ;
- Service de la Modélisation Economique,
- Service de Suivi des indicateurs et de la Conjoncture ;
- Service de l'Elaboration et de Suivi de la Politique Economique ;
- Service de la Prévision et Cadrage Macroéconomique.

Article 16 :La Direction de la Planification est principalement chargée de :

- concevoir et développer les méthodes, mécanismes et outils de planification ;
- élaborer la Stratégie Nationale de Développement du pays à moyen et à long terme ;
- participer au processus d'élaboration des outils et documents nécessaires à la connaissance de la situation du développement régional et à l'élaboration des Plans Communaux, Régionaux et Provinciaux de Développement ;
- renforcer les capacités techniques de tous les secteurs ainsi que les CTD en matière de planification ;
- mener tout le processus de mise en œuvre des Objectifs de Développement Durable ;
- assurer la cohérence des projets d'investissement public avec la Stratégie nationale de développement ainsi que leur maturité ;
- intégrer à tous les niveaux les diverses dimensions du développement dans les politiques et stratégies : population, genre, environnement.

Elle est composée de :

- Service des Méthodes de Planification ;
- Service de la Programmation des Investissements Publics ;
- Service d'Appui à la Planification Régionale ;
- Service d'Appui à la Planification Intersectorielle,
- Service des Dimensions Transversales.

Article 17 :La Direction de la Coordination et du Suivi-Evaluation des Programmes est chargée de :

- assurer le suivi de la mise en œuvre du Système National Intégré de Suivi-Evaluation;
- élaborer et mettre en œuvre la Politique Nationale de l'Evaluation ;
- concevoir et élaborer les outils méthodologiques de suivi-évaluation ;
- renforcer les capacités des acteurs concernant les méthodologies, les mécanismes et les outils de suivi-évaluation ;
- élaborer les Rapports du progrès de la mise en œuvre des programmes aux niveaux central et régional ;
- suivre la mise en œuvre de la Stratégie de Gestion des Investissements Publics ;
- piloter le processus d'élaboration de la Politique Nationale de Coopérations Extérieures en matière de développement économique ;
- veiller à la cohérence des stratégies d'intervention des partenaires au développement avec les objectifs et priorités de la Stratégie Nationale de Développement ;
- suivre la mise en œuvre des coopérations extérieures en matière d'engagements et de décaissements financiers des partenaires techniques et financiers ;
- élaborer le Rapport sur la Coopération au Développement.

Elle est composée de :

- Service du Suivi-Evaluation des Programmes ;
- Service du Suivi des investissements Publics;
- Service de la Coordination des Relations Extérieures ;
- Service du Suivi des Coopérations Economiques ;
- Service de la Gestion des Bases de Données du SNISE.

CHAPITRE III DE LA DIRECTION GENERALE DES DOUANES

Article 18 : 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 ;
- une Personne Responsable des Marchés Publics.

Article 19 : 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 20 : 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 21 : 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 ;
- 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 22 : 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 de Loi de Finances ;
- procéder à l'étude et au traitement des dossiers relatifs aux régimes douaniers, aux tarifs des douanes, aux professions des commissaires en douane, à la valeur et à l'origine ainsi qu'à l'inspection des marchandises ;
- participer aux rencontres internationales sur la douane et mettre en œuvre les engagements souscrits lors de ces rencontres ;
- assister les opérateurs pour l'application des textes ;
- concevoir et diffuser les documents de travail ;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière douanière.

La Direction de la Législation de la 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 23 : 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 24 : 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 25 : 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 de Loi 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 ;
- une Personne Responsable des Marchés Publics.

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 26 : 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 27 : 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 ;
- mener des réflexions 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 28 : 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 Direction Générale ;
- 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 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 29 : 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 30 : La Direction de la Formation Professionnelle est chargée de :

- 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 31 : 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 ;
- un Service de Recouvrement.

Article 32 : 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 sont fixés par Arrêté ministériel.

CHAPITRE V

DE LA DIRECTION GENERALE DES FINANCES ET DES AFFAIRES GENERALES

Article 33: La Direction Générale des Finances et des Affaires Générales a pour mission de veiller à la gestion des finances publiques en matière de dépenses et de gestion du personnel de l'Etat.

A ce titre, elle est chargée de :

- définir et exécuter la Politique budgétaire de l'Etat en tenant compte des dispositions légales et réglementaires ;
- contribuer à l'établissement de 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, des Lois de Règlement et les soutenir auprès des Autorités d'approbation;
- mettre en exécution les Lois de Finances Initiales et les Lois de Finances Rectificatives ;
- piloter et suivre l'exécution budgétaire ;
- 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 ;
- 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 politiques et les réformes en matière de solde et des pensions;
- 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 ;
- étudier les affaires juridiques et contentieuses ;
- gérer la base de données des agents de l'Etat ;
- contribuer à la maîtrise de l'exécution budgétaire tant en crédits qu'en effectifs et concourir à l'identification et à la prévision des risques en la matière.

La Direction Générale des Finances et des Affaires Générales 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 ;
- un Service du Personnel Extérieur ;
- un Service de la Communication ;
- un Service de Coordination Générale des Activités ;
- une Personne Responsable des Marchés Publics.

La Direction Générale des Finances et des Affaires Générales est composée de:

- la Direction du Budget;
- la Direction du Patrimoine de l'Etat ;
- la Direction de la Gestion des Effectifs des Agents de l'Etat;
- la Direction de la Solde et des Pensions.

Article 34: La Direction du Budget est chargée de :

- établir la lettre de cadrage des projets de Lois de Finances ;
- assurer le leadership de la confection des projets de Loi de Finances Initiale, de Loi de Finances Rectificative et de Loi de Règlement, et les soutenir auprès des Autorités d'approbation ;
- mettre en exécution les Lois de Finances Initiales et les Lois de Finances Rectificatives ;
- piloter et suivre l'exécution budgétaire ;
- assurer la tutelle budgétaire des Etablissements Publics Nationaux ;
- concevoir et piloter les réformes à entreprendre en matière budgétaire ;
- conseiller les Collectivités Territoriales Décentralisées en matière budgétaire ;
- préparer et élaborer les Arrêtés de mise en débet.

La Direction du Budget est composée de :

- un Service de la Synthèse Budgétaire ;
- un Service de Réformes et Formation ;
- un Service du Secteur Social et Administratif ;
- un Service du Secteur Productif et Infrastructures ;
- Services Régionaux du Budget.

Article 35: 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 36: La Direction de la Gestion des Effectifs des Agents 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 ;
- 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 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 ;
- étudier les affaires juridiques et contentieuses ;
- gérer la base de données des agents de l'Etat.

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

- un Service de la Coordination des Services Déconcentrés;
- un Service de la Gestion des Effectifs des Agents de l'Etat ;
- un Service de la Législation et des Etudes ;
- un Service de la Politique de Protection des Agents de l'Etat.

Article 37: La Direction de la Solde et des Pensions est chargée de :

- assurer la mise en œuvre financière de la politique du gouvernement en matière de solde et de pension des agents de l'Etat ;
- mettre en œuvre les réformes en matière de solde et des pensions;
- 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 et des pensions.

La Direction de la Solde et des Pensions 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 ;
- un Service de la Liquidation des Pensions ;
- un Service de l'Ordonnancement des Dépenses de Pensions ;
- un Service des Secours Décès et des Oppositions ;
- des Services Régionaux de la Solde et des Pensions.

CHAPITRE VI DE LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR

Article 38 : 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, 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 ;
- gérer le portefeuille d'actions de l'Etat dans les sociétés à participation de l'Etat ;
- gérer les participations financières 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 ;
- une Personne Responsable des Marchés Publics.

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 39: 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 40: 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 :

- Services centraux comprenant des structures organisées en Services 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.
- 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.
- Services à compétence provinciale et/ ou régionale dirigés par une autorité ayant rang de Directeur Régional de Ministère :
 - des Trésoreries Générales.
- 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.
- Services placés auprès d'organismes distincts :
 - les Agences Comptables des Etablissements Publics Nationaux ;
 - les Agences Comptables des Organismes Spécialisés.

Article 41 : 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 et 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 42 : La Direction des Etudes est chargée de :

- produire périodiquement le tableau de bord des « Opérations Globales du Trésor » ;
- 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 43: La Direction des Opérations Financières est chargée de :

- 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.

TITRE III

DE L'AUTORITE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS

Article 44 :L'Autorité de Régulation des Marchés Publics est chargée de :

- veiller à l'application juste et équitable des principes de libre accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures ;
- élaborer, adopter et mettre en œuvre des mesures de prévention et de lutte anti-corruption dans le domaine des marchés publics ;

- viser l'harmonisation des mesures relatives au système de passation des marchés publics à Madagascar tant au niveau de l'Administration central qu'à celui des collectivités territoriales décentralisées ainsi que des entreprises et des établissements publics nationaux ou locaux ;
- fixer les normes et règles de passation de marchés publics et veille, par des études et des avis réguliers, à la juste et saine application de la législation et de la réglementation et des procédures relatives aux marchés publics ; à cet effet elle formule toute recommandation ou proposition d'amélioration appropriée à la Présidence de la République au Gouvernement ainsi qu'au Parlement ;
- entreprendre et faire entreprendre, selon le cas, des audits indépendants sur la passation des marchés, et mène des enquêtes et des investigations ; à ce sujet elle transmet aux organes d'inspection et de contrôles les cas de violations constatées ;
- établir des rapports périodiques à l'attention du Gouvernement et des Commissions des Finances du Parlement sur l'exécution des marchés sur la base des enquêtes et audits réalisés ; ces rapports sont assortis de toutes propositions susceptibles d'améliorer l'efficacité et l'efficience du système de passation des marchés ;
- contribuer à l'information et à la formation des intervenants dans le système de passation, les procédures applicables aux marchés publics, en particulier les Unités de Gestion de la Passation des Marchés (UGPM), les Personnes Responsables des Marchés Publics (PRMP), les Ordonnateurs de dépenses, les partenaires privés et civils, économiques et commerciaux des organismes publics ; à ce titre, elle établit, développe et met en œuvre des plans de formation et de renforcement de capacités, élabore des documents-standards, des manuels de procédures et renforce les relations institutionnelles avec les Universités et les Etablissements de formation professionnelle dispensant des formations dans le domaine de la gestion publique ;
- s'assurer du respect des profils techniques et des compétences requises pour les Personnes Responsables des Marchés Publics et les Unités de Gestion des Marchés Publics nommées par l'Ordonnateur Délégué ;
- collecter et centraliser, en vue de la constitution d'une banque de données et d'un système informatisé d'évaluation de performance, toute donnée statistique concernant la préparation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;
- maintenir le registre des prestataires des travaux, des services et des fournitures ; elle tient également le fichier des entrepreneurs, fournisseurs et prestataires de service ayant fait l'objet de défaillance, de sanctions ou des mesures d'exclusion lors de l'exécution d'un marché ;
- participer aux réunions internationales, bilatérales ou multilatérales ayant trait aux marchés publics et coordonne l'assistance technique dans ce domaine.

L'Autorité de Régulation des Marchés Publics est dirigée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres.

TITRE IV

DE LA DIRECTION GENERALE DU CONTROLE FINANCIER

Article 45: 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.

Elle est chargée de :

- assister le Ministre de l'Economie et des Finances 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 de l'Economie et des Finances, 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.

Article 46 : 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 Général du Contrôle Financier ;
- une Personne Responsable des Marchés Publics.

Article 47 : 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 48 : 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 49 : 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 de Logistique ;
- un Service de Centralisation et d'Exploitation Informatique.

Article 50 : 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 51 : 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 Contrôle Hiérarchisé des Engagements de Dépenses 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 52 : 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 Service des Affaires Générales;
- un Service Technique.

Article 53 : 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 de :

- un Service des Affaires Générales;
- un Service Technique.

Article 54 : Les Chefs de Service ainsi que les Chefs de Poste sont nommés par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances 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 DIRECTION DE L'AUDIT INTERNE

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

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 mis en œuvre ;
- suggérer des recommandations et des améliorations au fonctionnement et aux systèmes de gestion et de contrôle interne, afin de prémunir les audités contre les risques 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 de l'Audit Interne est composée de :

- un Service des Organisations et des Méthodes ;
- un Service du Contrôle Interne.

TITRE VI DE LA COMMISSION NATIONALE DES MARCHES

Article 56: 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,
- 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 de l'Economie et des Finances 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 57: 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 58 : 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 59 : 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
- Membres, sélectionnés à la suite d'un appel à candidatures, nommés par arrêté du Ministre chargé de l'Economie et des Finances sur proposition du Président de la Commission Nationale des Marchés ;
- 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 60 : Au niveau régional, les structures des organes de contrôles des marchés publics continuent à être sous la responsabilité des directeurs régionaux du Ministère chargé de l'Economie et des Finances jusqu' à la mise en place effective des Commissions Régionales des Marchés par voie réglementaire.

Article 61 : 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 sont fixées par voie réglementaire.

Article 62 : 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 de l'Economie et des Finances 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 63 : 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 VII

DE LA CELLULE DE COORDINATION DES PROJETS DE RELANCE ECONOMIQUE ET D'ACTION SOCIALE

Article 64: Sous l'autorité du Ministre de l'Economie et des Finances, la Cellule de Coordination des Projets de Relance Economique et d'Action Sociale a pour mission la conception et la mise en œuvre de la Politique Générale de l'Etat en matière de développement du capital humain et social dans les 22 régions de Madagascar. Elle est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie nationale relative aux projets de relance économique et d'action sociale dans les domaines suivants:

- infrastructures routières;
- infrastructures éducatives et sportives;
- infrastructures d'hygiène et d'assainissement;
- travaux d'aménagements agricoles;
- activités génératrices de revenus;
- réhabilitation et/ou construction de bâtiments sociaux.

La Cellule de Coordination des Projets de Relance Economique et d'Action Sociale est dirigée par un Coordonnateur ayant rang de Directeur.

TITRE VIII DU CONSEIL SUPERIEUR DE LA COMPTABILITE

Article 65 : 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 66 : Le Conseil Supérieur de la Comptabilité est présidé par un Président nommé en Conseil des Ministres, et qui a rang de Secrétaire Général 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 ayant rang de Directeur Général du Ministère.

Article 67 : 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.

Article 68: 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, 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 69 : 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 70: La Direction de la Communication et de la Promotion des Normes Comptables pour les Micro, Petites et Moyennes Entités est chargée de :

- concevoir, mettre en œuvre une stratégie pour assurer l'application effective des normes comptables destinées aux Micro, Petites et Moyennes Entités et en assurer le suivi ;
- concevoir, réaliser et assurer le suivi des projets de promotion des normes comptables auprès des Petites et Moyennes Entités ;
- 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 dispose de :

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

TITRE IX
DU CENTRE DE RECHERCHES ET D'APPUI A L'ANALYSE ECONOMIQUE DE
MADAGASCAR

Article 71: Le Centre de Recherches et d'Appui à l'Analyse Economique de Madagascar a pour mission de renforcer les capacités des institutions malgaches chargées de la gestion économique dans les domaines de l'analyse, de la formulation, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation des politiques économiques, et de mener des recherches et études dans le domaine de la gestion économique en associant les institutions nationales concernées.

TITRE X
DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

Article 72: L'Institut National de la Statistique a pour mission de concevoir et de coordonner la mise en œuvre de la politique, nationale en matière de statistique et de ses champs d'application dans les domaines économiques, démographique et social ainsi que de l'appui scientifique et technique à la gestion de l'économie nationale. L'INSTAT est également le dépositaire et le gestionnaire des nomenclatures des statistiques officielles de Madagascar.

À ce titre, l'Institut National de la Statistique est chargé d'établir les indicateurs nationaux suivants:

- le produit intérieur et le produit national, le taux de croissance économique, le taux d'inflation, le taux d'investissement dans le cadre des comptes de la Nation ;
- les indices de prix à la production et à la consommation ;
- les Indices de Développement Humain ;
- la situation démographique nationale ;
- la gestion du répertoire national des entreprises exerçant des activités économiques et/ou sociales à but et/ou non lucratif.

TITRE XI
DE LA DIRECTION DE L'IMPRIMERIE NATIONALE

Article 73: La Direction de l'Imprimerie Nationale a pour mission d'assurer toutes les impressions administratives du territoire malgache. Elle est chargée de:

- La production de toutes les publications officielles : journaux officiels, Bulletin Officiels d'Annonces Légales ;
- L'impression de tous imprimés, manuels, livres, brochures, ouvrages nécessaires au fonctionnement des ministères, institutions publiques, collectivités publiques, services publics et organismes publics relevant de l'Etat ou de ses démembrements ;
- La confection des cachets administratifs ;
- L'exécution de tous autres travaux rentrant dans le domaine des arts graphiques et commandés par les dits collectivités publiques, services, organismes publics. L'Imprimerie Nationale offre également ses services aux particuliers pour tous les travaux d'imprimerie.

TITRE XII
DISPOSITIONS DIVERSES

Article 74: 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 de l'Economie et des Finances.

Article 75: Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont et demeurent abrogées.

Article 76 : Le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre du Travail, de l'Emploi, de la Fonction publique et des Lois Sociales sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent Décret qui sera publié au Journal Officiel de la République.

Fait à Antananarivo, le 13 Février 2019

Par LE PREMIER MINISTRE,
CHEF DU GOUVERNEMENT,

NTSAY Christian

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,
DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DES LOIS
SOCIALES

RANDRIAMANDRATO Richard

RANAMPY Gisèle

POUR AMPLIATION CONFORME

Antananarivo, le **07 MAR 2019**

LE SECRETAIRE GENERAL DU GOUVERNEMENT



R. Razanadrainiarison
RAZANADRAINARIISON Rondro Lucette



