

MINISTRE DES FINANCES  
ET DU BUDGET

DECRET N° 2007-185

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 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 portant réglementation des hauts emplois de l'Etat et les textes subséquents, modifié par le décret n° 93-842 du 16 novembre 1993 ;

Vu le décret n° 98-442 du 18 juin 1998 portant refonte du Conseil Supérieur de la Comptabilité ;

Vu le décret n° 2007-022 du 20 janvier 2007 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2007-025 du 25 janvier 2007 modifié par le décret n° 2007-120 du 19 février 2007 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2004-573 du 1<sup>er</sup> juin 2004 portant création, organisation et fonctionnement de l'Inspection Générale des Finances ;

Sur proposition du Ministre des Finances et du Budget,

En Conseil de Gouvernement,

D E C R E T E :

**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 de la gestion financière du personnel de l'Etat ;
- la tenue des comptes de l'Etat et des collectivités locales ;
- la gestion de la trésorerie et de la dette intérieure et extérieure de l'Etat ;
- la coordination de la politique du gouvernement en matière de micro finance ;

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

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

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

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

**Art. 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- l'Inspection Générale des Finances ;

4- les Organes de conseil placés sous l'autorité directe du Ministre :

- le Conseil Supérieur de la Comptabilité ;
- la Direction Générale de l'Audit Interne ;

5- des structures organisées en service dirigées par un Chef de service et sous l'autorité directe du Ministre :

- l'Unité de Politique Fiscale ;
- le Secrétariat Particulier.

## **TITRE PREMIER DU CABINET DU MINISTRE**

**Art.3.-** Le Cabinet du Ministre l'assiste techniquement et politiquement dans l'accomplissement de sa mission.

Il est composé de :

- un Directeur de Cabinet ;
- trois (3) conseillers techniques ;
- trois (3) chargés de mission ;
- un (1) chef du protocole ;
- un (1) attaché de presse.

**Art. 4.-** Le Directeur de 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.

**Art. 5.-** Le Directeur de Cabinet peut recevoir du Ministre délégation pour le représenter dans les cérémonies ou missions officielles, pour signer un certain nombre 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

**Art. 6.-** Le Secrétaire Général seconde le Ministre dans l'exercice de ses attributions administratives et techniques.

Il a pour mission de :

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

Il assure la coordination de la préparation de la politique générale du Ministère, l'animation et le suivi des activités des Directions Générales, des Directions centrales et interrégionales, 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 interrégionaux ainsi que les chefs de services centraux et régionaux qui lui sont rattachés.

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

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

Le Secrétaire Général dispose de :

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

**Art. 7.-** Le Bureau d'Appui au Secrétaire Général assiste le Secrétaire Général dans l'accomplissement de ses attributions.

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

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

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

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

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

Leur nombre est fixé à sept (7) au maximum.

**Art.8.-** La Direction de la Formation et de l'Appui est chargée de :

- contribuer à l'amélioration des conditions de travail au sein du ministère ;
- participer à la conception des tableaux de bord;
- suivre les plans d'actions définis par le ministère et mettre en place un suivi des priorités ;
- mettre en place une structure de documentation ;
- assister les différents départements du ministère dans leur documentation dans le domaine législatif et réglementaire ;
- élaborer, concevoir et mettre en oeuvre le plan de formation (interne, externe, initiale ou continue) des agents du ministère ;
- assurer la large diffusion des programmes de formation et de bourses de stage aux différents départements du ministère ;
- Contribuer à la mise en place d'un mécanisme d'évaluation des actions de formation et participer aux évaluations ;
- Appuyer la mise en place de standards de service et notamment le respect des délais de traitement des dossiers.

La Direction de la Formation et de l'appui dispose de :

- un Service d'Appui Opérationnel ;
- un Service de la Formation et de la Documentation ;
- un Service des Prospectives et Stratégies ;
- un Service d'Accueil des Usagers.

**Art. 9.-** La Direction des Ressources Humaines et des Affaires Administratives et Financières est chargée de :

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

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

Le Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Administratives et Financières dispose de :

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

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

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

Le Directeur des Systèmes d'Information dispose de :

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

**Art. 11.-** Le Secrétariat Général est composé de :

- la Direction Générale du Budget ;
- la Direction Générale des Douanes ;
- la Direction Générale des Impôts ;
- la Direction Générale du Trésor

**Art. 12.-** Les services déconcentrés du ministère sont, au niveau des Régions, les services régionaux qui sont coordonnés par des directions interrégionales regroupant deux ou plusieurs services régionaux.

Les directions générales du ministère prévues d'avoir des structures déconcentrées, disposent de ces directions interrégionales 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 Générale du Budget

**Art. 13.-** La Direction Générale du Budget est chargée de :

- assurer le leadership de la conception des projets de loi de finances et de la loi de finances rectificative, et de les soutenir auprès des autorités d'approbation ;
- élaborer le cadrage macroéconomique ;
- mettre en exécution les lois de finances de l'année et les lois de finances rectificatives ;
- assurer le leadership de la conception des lois de règlement ;
- définir et exécuter la politique budgétaire de l'Etat en matière de gestion des dépenses publiques, en tenant compte des dispositions légales et réglementaires ;
- exécuter et suivre l'exécution des lois de finances ;

- gérer la solde et pensions du personnel de l'Etat ;
- mobiliser des ressources en faveur des collectivités et établissements publics ;
- assurer la tutelle financière et budgétaire des établissements publics nationaux ;
- gérer et contrôler les logements et bâtiments administratifs, transports administratifs, et matériels et véhicules administratifs ;
- centraliser et assurer la conformité de tout acte ayant des incidences financières et budgétaires ;
- informer, éduquer, communiquer et promouvoir les relations interrégionales.

Le Directeur Général du Budget dispose de :

- un Service des Relations Interrégionales ;
- un service des Etudes et de la Réglementation.

La Direction Générale du Budget est composée :

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

**Art. 14.-** La Direction de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire est chargée de :

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

Le Directeur de l'Exécution et de la Synthèse Budgétaire dispose de :

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

**Art. 15.-** La Direction du Patrimoine de l'Etat est chargée de gérer le patrimoine immobilier, mobilier et financier de l'Etat.

Le Directeur du Patrimoine de l'Etat dispose de :

- un Service Central des Garages Administratifs ;

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

**Art. 16.-** La Direction de la Programmation et du Cadrage Budgétaire est chargée de :

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

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

- un Service du Contrôle des Actions de Prévisions ;
- un Service de l'Analyse Macroéconomique ;
- un Service de la Programmation Budgétaire et des Projets.

**Art.17.-** La Direction de la Solde et des Pensions est chargée d'assurer la gestion financière du personnel de l'Etat.

La Direction de la Solde et des Pensions dispose de :

- un Service Central de la Solde et des Pensions ;
- un Service du Contrôle de la Validité des Actes ;
- un Service du Traitement Informatique ;
- un Service du Suivi des Dépenses des Caisses de Retraite ;
- un service Interrégional de la Solde et des Pensions .

#### **Art. 18.-**

**Art.18-** Le Bureau d'Appui à l'Ordonnateur National est chargé de :

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

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

- un Service Stratégie et Gestion ;

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

**Art.19-** Les Directions Interrégionales du Budget sont, à l'échelon interrégional, chargées de :

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

Chaque Directeur interrégional du Budget dispose de :

- un Service Interrégional de l'Exécution Budgétaire ;
- un Service Interrégional du Patrimoine de l'Etat ;
- un Centre Informatique Interrégional ;
- Services Régionaux du Budget.

## CHAPITRE II

### De la Direction Générale des Douanes

**Art. 20.-** La Direction Générale des Douanes est chargée de :

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

La Direction Générale des Douanes dispose de :

- une Cellule de Coordination, de Suivi et d'Evaluation des Actions Douanières ;
- un Service Administratif et Financier ;
- un Service de l'Inspection.

**Art. 21.-** La Direction Générale des Douanes est composée de la :

- Direction des Affaires Juridiques et de la Lutte contre la Fraude ;



- Direction des Statistiques et de la Comptabilité ;
- Direction de la Législation, de la Réglementation et des Etudes ;
- Direction Nationale de la Formation Professionnelle ;
- Direction des Services Extérieurs.

**Art. 22.-** 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 a posteriori des déclarations en douane ;
- conduire les enquêtes dans les entreprises ;
- collecter, analyser et gérer les informations sur la lutte contre la fraude ;

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

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

**Art. 23.-** La Direction des Statistiques et de la Comptabilité est chargée de :

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

La Direction des Statistiques et de la Comptabilité dispose de :

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

**Art. 24.-** La Direction de la Législation, de la Réglementation et des Etudes est chargée de :

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

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

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

**Art.25.-** La Direction Nationale de la Formation Professionnelle est chargée de :

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

La Direction Nationale de la Formation Professionnelle dispose de :

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

**Art. 26.-** La Direction des Services Extérieurs est chargée de :

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

La Direction des Services Extérieurs dispose de :

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

### CHAPITRE III

#### De la Direction Générale des Impôts

**Art.27.-** La Direction Générale des Impôts est chargée de :

- proposer et exécuter la politique de l'Etat en matière fiscale ;
- collecter à l'optimum les recettes fiscales ;
- représenter le ministère dans les négociations internationales en matière fiscale et relation avec les administrations fiscales étrangères ;
- concevoir les stratégies d'appui aux collectivités territoriales décentralisées en matière fiscale.

La Direction Générale des Impôts dispose de :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service de la Coordination Générale et de la Stratégie ;
- un Service de l'Inspection et Suivi des Opérations ;
- un Service des Statistiques et de l'Intégration des données.

**Art. 28.-** La Direction Générale des Impôts est composée :

- de la Direction du Contrôle Fiscal et du Recouvrement ;
- de la Direction de la Fiscalité des Grandes Entreprises ;
- de la Direction de la Législation Fiscale et du Contentieux ;
- des Directions Interrégionales des Impôts.

**Art. 29.-** La Direction du Contrôle Fiscal et du Recouvrement est chargée de :

- contrôler les revenus des personnes physiques et morales sur tout le territoire ;
- élaborer et mettre en œuvre les programmes de contrôle fiscal ;
- assurer le suivi et l'aide tactique à tous les vérificateurs ;
- participer aux réflexions en matière de lutte contre la fraude et l'évasion fiscale ;
- apporter un appui méthodologique et opérationnel à toutes les recettes ;
- procéder aux actions de recouvrement ciblées selon les enjeux et sur instruction des autorités supérieures.

La Direction du Contrôle Fiscal et du Recouvrement dispose de :

- un Service Central des Vérifications Fiscales ;
- un Service des Recherches et de la Lutte contre la Fraude ;
- un Service d'Appui aux Actions en Recouvrement.

**Art. 30.-** La Direction de la Fiscalité des Grandes Entreprises a compétence nationale pour la gestion des dossiers d'un nombre déterminé d'entreprises réalisant au moins 2 milliards Ariary de chiffre d'affaires annuel ainsi que leurs mères et filiales à plus de 50%.

La Direction de la Fiscalité des Grandes Entreprises dispose de :

- un Service de la Gestion des Usagers ;
- un Service des Contrôles ;
- un Service du Recouvrement et des Statistiques.

**Art. 31.-** 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 ;
- mettre en œuvre les dispositions fiscales des conventions internationales ;
- représenter l'administration fiscale avec la possibilité de délégation devant les instances judiciaires pour les contentieux fiscaux.

La Direction de la Législation Fiscale et du Contentieux dispose :

- d'un Service de la Législation Fiscale ;
- d'un Service des Etudes et de la Communication ;

- d'un Service du Contentieux.

**Art. 32.-** Les Directions Interrégionales des Impôts sont chargées de :

- représenter la Direction Générale des Impôts auprès des autorités locales ;
- animer et coordonner les actions des services et centres fiscaux placés sous leur ordre ;
- identifier et mobiliser des moyens disponibles ;
- autoriser les procédures sur les produits soumis au contrôle administratif suivant les règles de compétence en la matière ;
- centraliser et proposer le programme de vérification au Directeur du Contrôle Fiscal et du Recouvrement ;
- assumer le rôle d'organes de recours hiérarchique en cas de litige entre service taxateur et contribuable ;
- octroyer la remise des pénalités et amendes suivant les réglementations en vigueur et fixer le montant de transactions au niveau régional ;
- appuyer les collectivités territoriales décentralisées en matière de fiscalité.

Les Directions Interrégionales des Impôts disposent :

- d'un Service Interrégional de la Coordination Fiscale ;
- d'un Service Interrégional des Entreprises ;
- des Services Régionaux des Impôts.

## CHAPITRE IV

### De la Direction Générale du Trésor

**Art. 33.-** La Direction Générale du Trésor est chargée de :

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

- participer à la préparation des négociations avec les organismes internationaux par la mise à disposition des documents afférents (missions de revue, missions conjointes de bailleurs,...).

La Direction Générale du Trésor dispose de :

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service de la Coordination Nationale de la Micro finance ;
- un Service de la Gestion des Aides Bilatérales.

**Art. 34.-** La Direction Générale du Trésor est composée de :

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

**Art.35.-** La Direction de la Brigade d'Inspection et de Vérification est chargée de :

- veiller à la restauration de la bonne gouvernance dans la gestion du réseau comptable de l'Etat ;
- surveiller et contrôler la régularité des opérations des comptables publics ;
- évaluer la performance des postes comptables de l'Etat ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des procédures de poursuite à l'encontre des comptables publics défallants.

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

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

**Art.-36.-** La Direction de la Comptabilité Publique est chargée de :

- élaborer et mettre en place 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.

La Direction de la Comptabilité Publique dispose :

- 1- des services centraux comprenant des structures :

1.a- organisées en service et dirigées par une autorité ayant rang de Directeur interrégional de ministère :

- l'Agence Comptable Centrale du Trésor et de la Dette Publique ;

1-b-organisées en service et dirigées par une autorité ayant rang de chef de service du ministère :

- - Service de la Comptabilité Publique ;

2- des services à compétences particulières dirigées par une autorité ayant rang de Directeur interrégional de ministère :

- la Paierie Générale d'Antananarivo ;
- la Recette Générale d'Antananarivo.

3- des services à compétence régionale dirigés par une autorité ayant rang de Directeur interrégional de ministère :

- les Trésoreries Générales ;

4- des services à compétence locale dirigés par une autorité ayant rang de chef de service du ministère :

- l'Agence Comptable des Postes Diplomatiques et Consulaires ;
- la Trésorerie Municipale d'Antananarivo ;
- les Trésoreries Principales.

**Art.37.-** La Direction de la Dette Publique est chargée de :

- gérer les emprunts extérieurs et participer aux négociations des emprunts ;
- gérer la dette publique ;
- prévoir et payer le service de la dette ;
- régulariser la comptabilité du service de la dette ;
- participer aux négociations en matière de restructuration et de réaménagement de la dette ;
- assurer le suivi du programme au titre de l'initiative des pays pauvres très endettés ;
- participer à l'analyse et au maintien de la soutenabilité de la dette publique.

La Direction de la Dette Publique dispose de :

- un Service de la Gestion de la Dette publique ;
- un Service des Interventions Financières de l'Etat ;
- un Service du Suivi des Emprunts Extérieurs.

**Art.38.-** 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 et financiers ;
- produire les statistiques sur les finances publiques à usages internes et externes ;
- étudier et traiter les dossiers à caractères financiers dans son aspect juridique et/ou contentieux ;
- assurer le rôle de conseiller juridique aux autres départements en matière financière et de relations internationales ;
- proposer des modalités de couverture des besoins de financement de l'Etat ;
- assurer la mise en place et le fonctionnement d'un marché financier à Madagascar ;
- définir et mettre en œuvre la politique de l'épargne ;
- développer les instruments de financement de l'Etat ;
- élaborer et proposer la stratégie de modernisation des services du Trésor Public sur le plan organisationnel, informatique et fonctionnel ;
- contribuer à la préparation et participer aux négociations avec les ministères et autres institutions pour les questions relatives aux relations internationales.

La Direction des Etudes dispose de :

- un Service Organisation et Affaires Juridiques ;
- un Service Tableaux de Bord et Statistiques ;
- Un Service de la Trésorerie de l'Etat et du Développement du Marché Financier.

**Art. 39.-** La Direction de la Régulation du Secteur Financier et du Portefeuille est chargée de :

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

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

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

### TITRE III

#### DE L'INSPECTION GENERALE DES FINANCES

**Art.40.-** L'Inspection Générale des Finances, sous l'autorité directe du Ministre chargé des Finances, a pour missions de :

- contribuer à la tenue et mise à jour d'une gestion rigoureuse, efficace et efficiente des fonds publics ;
- assister et formuler des conseils aux administrations publiques ;
- animer et coordonner les activités des groupes d'Inspection Générale des Finances.

L'Inspection Générale des Finances dispose d'un service administratif et financier.

**Art.41.-** L'Inspection Générale des Finances est composée de :

- la Direction Générale des Inspections, des Vérifications et Enquêtes ;
- la Direction Générale de la Documentation, des Affaires Juridiques et du Contentieux.

**Art. 42.-** La Direction Générale des Inspections, des Vérifications et Enquêtes est chargée de :

- 1- mission permanente de contrôle :
  - des caisses publiques ;
  - de la gestion financière, budgétaire et comptable des services, entreprises et établissements publics ;
  - de l'application des règles relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics ;
- 2- missions spécifiques ou occasionnelles prescrites par l'Inspecteur Général des Finances après avis du Ministre ;
- 3- missions d'étude, de vérification et d'assistance ;
- 4- vérification dans des services centraux, déconcentrés ou rattachés au ministère :
  - de la gestion des ordonnateurs et des comptables publics ;
  - de la conformité de l'utilisation par rapport aux objectifs convenus, des dons, prêts, avances et autres concours financiers consentis par le Trésor à tout organisme, quel que soit son statut ;
- 5- contrôle et observation de l'application des lois et règlements en vigueur en matière budgétaire et de comptabilité publique par les services et différents agents comme les comptables du Trésor et des régies financières ; régisseurs de recettes et d'avances, agents comptables des établissements publics, ordonnateurs secondaires du budget de l'Etat, ordonnateurs du budget des collectivités territoriales décentralisées, trésoriers des communes rurales ;
- 6- contrôle de l'utilisation des fonds et concours financiers consentis à tout organisme ou société.

**Art. 43.-** La Direction Générale de la Documentation, des Affaires Juridiques et du Contentieux est chargée de :



- mettre en œuvre pour le compte du Ministère des Finances et du Budget, des rapports d'inspection et de vérification de l'Inspection Générale de l'Etat et des rapports de l'Inspection Générale des Finances ;
- gérer le centre de documentation technique et juridique de l'Inspection Générale des Finances ;
- assurer une expertise juridique à l'endroit de l'administration publique en ce qui a trait notamment à l'aspect comptable et budgétaire (veille juridique, conseil juridique) ;
- régler les litiges et traiter les dossiers portés devant les tribunaux et tendant à faire déclarer l'Etat créancier ou débiteur pour des causes relevant des compétences de l'Inspection Générale des Finances.

## TITRE IV

### DU CONSEIL SUPERIEUR DE LA COMPTABILITE

**Art. 44.-** 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 de statistiques nationales ou de comptes économiques de la nation ;
- collecter des informations et études, diffuser toute documentation relative à l'amélioration de la technique et de l'organisation comptable.

**Art. 45.-** 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 Secrétariat exécutif.

**Art. 46.-** Le Secrétariat Exécutif du Conseil Supérieur de la Comptabilité est chargé de :

- préparer et soumettre les avis et recommandations à l'Assemblée Générale du CSC ;
- veiller à la cohérence et à la rationalité de la réglementation comptable ;
- 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 comptables ;

- appuyer les organismes publics et privés en matière d'adaptation du plan comptable général ;
- instruire les dossiers présentés aux différentes sessions du Conseil ;
- assurer les actes d'administration et les liaisons utiles à l'exécution de la mission du Conseil.

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

- un Service Administratif et Financier ;
- un Service de la Documentation.

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

- la Direction de Régulation des Secteurs public et Semi –public ;
- la Direction de Régulation du Secteur privé ;
- la Direction de la Communication et du Suivi des Projets.

**Art.47.-** La Direction de Régulation des Secteurs public et Semi –public est chargée de :

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

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

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

**Art. 48.-** 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.

La Direction de Régulation du Secteur privé dispose de :

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

**Art.49.-** La Direction de la Communication et du Suivi des Projets est chargée de :

- concevoir, assurer le suivi évaluation des projets confiés au Conseil Supérieur de la Comptabilité ;
- concevoir, réaliser, assurer le suivi évaluation des actions d'information éducation communication relatives à la mise en œuvre du Plan comptable général en vigueur et ses documents d'accompagnement.

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

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

## TITRE V

### DE LA DIRECTION GENERALE DE L'AUDIT INTERNE

**Art. 50.-** La Direction Générale de l'Audit Interne a pour missions de :

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

La Direction Générale de l'Audit Interne dispose de :

- un Service Administratif et Financier ;

**Art.51.-** La Direction Générale de l'Audit Interne est composée de :

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

**Art. 52.-** La Direction des Organisations et Méthodes est chargée de :

- apporter les éléments d'aide à la décision et tableau de bord sur les missions et fonctions des différentes structures ;
- assurer le suivi de l'exécution de l'organigramme et le fonctionnement des services du ministère ;
- tenir les informations sous forme de banque de données ;
- proposer des standards de service .

La Direction des Organisations et Méthodes dispose de :

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

**Art. 53.-** La Direction du Contrôle Interne est chargée de :

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

La Direction du Contrôle Interne dispose de :

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

## TITRE VI

### DISPOSITIONS DIVERSES

**Art. 54.-** Dans le cadre de l'organisation générale définie par le présent décret, les missions respectives des services centraux, interrégionaux et régionaux seront fixées, par voie d'arrêtés du Ministre des Finances et du Budget.

**Art. 55.-** Toutes dispositions antérieures et contraires au présent décret sont et demeurent abrogées.

**Art. 56.-** 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 27 février 2007

Par le Premier Ministre,  
Chef du Gouvernement,

Charles RABEMANANJARA

Le Ministre des Finances  
et du Budget,

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

Benjamin Andriamparany RADAVIDSON

TSIANDOPY Jacky Mahafaly

Pour ampliation conforme  
Tananarivo, le 13 MAR 2007  
Le Secrétaire Général du  
Gouvernement



Alice RAJAONAH