

## Décret n° 91-556 du 23 avril 1991, portant organisation du ministère des finances

Le Président de la République ;

Sur proposition du ministre des finances ;

Vu le décret n° 75-316 du 30 mai 1975 fixant les attributions du ministère des finances ;

Vu les décrets n° 80-531 du 8 mai 1980 et 80-1029 du 15 août 1980 portant fixation d'emploi de directeur général du ministère du plan et des finances ;

Vu le décret n° 81-1135 du 9 septembre 1981 fixant organisation du ministère du plan et des finances tel que modifié ou complété par les décrets n° 83-36 du 22 janvier 1983, n° 85-1028 du 29 novembre 1985 et n° 86-331 du 12 mars 1986 ;

Vu le décret n° 84-820 du 2 juillet 1984 fixant la mission du secrétariat général du ministère des finances ;

Vu le décret n° 85-1567 du 19 décembre 1985 fixant l'organisation et les attributions des services de la trésorerie générale de Tunisie ;

Vu le décret n° 89-553 du 30 mai 1989 portant création d'emploi de contrôleur général des services douaniers au ministère du plan et des finances ;

Vu le décret n°91-276 du 20 février 1991 portant nomination des membres du gouvernement ;

Vu l'avis du tribunal administrant.

Décrète :

### CHAPITRE PREMIER – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Article premier (nouveau) - Modifié par le décret n° 2000-326 du 7 février 2000** – le ministère des finances comprend, outre le cabinet, le secrétariat général et le contrôle général des finances :

- Le bureau central de l'organisation, des méthodes, de l'informatique et de la coordination régionale,
- La cellule de la conjoncture économique, des études et du suivi des réformes financières,
- L'unité des affaires juridiques,<sup>1</sup>
- Une administration centrale,
- Les services extérieurs.
- Le secrétariat général du conseil national des normes des comptes publics<sup>2</sup>

**Article premier (bis) – Ajouté par décret n°96-259 du 14 février 1996** – Il est créé auprès du ministre des finances une commission chargée du suivi de la préparation, de l'exécution et de l'évaluation de l'exécution du budget de l'Etat.

Elle est présidée par le ministre des finances ou son représentant et composée des représentants :

- Du ministre de l'intérieur,
- Du ministre de développement économique,

---

<sup>1</sup> Article premier – alinéa 3 nouveau ajouté par le décret n°2011- 2856 du 7 octobre 2011

<sup>2</sup> Article premier - sixième tiret nouveau ajouté par le décret gouvernemental n° 2016-1141 du 26 août 2016.

- Des départements ministériels concernés par l'ordre du jour,
- De la direction générale de l'administration et de la fonction publique,
- Du haut comité du contrôle administratif et financier - de la cour des comptes,
- Du contrôle général des dépenses publiques,
- Du payeur général,

Le président de la commission peut inviter toute personne dont la présence est jugée utile.

Cette commission se réunit à la demande de son président à l'occasion de la discussion des projets de budgets des départements ministériels et dans toutes les étapes d'exécution et de contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et pourra, à cet effet, créer des sous-commissions

**Art. 2** – Le cabinet assiste le ministre dans l'exercice de ses fonctions et accomplit toutes les tâches qu'il lui confie. Il est, par ailleurs, le vis-à-vis des organismes officiels, des organisations nationales et des services d'information.

Est rattaché au cabinet le bureau des relations avec les citoyens, l'unité d'encadrement des investisseurs, le bureau d'ordre central et la cellule des marchés publics<sup>3</sup>.

**Art. 3 (nouveau) – Modifié par le décret n°2011-2856 du 7 octobre 2011 – Le bureau des relations avec les citoyens**, est chargé notamment :

- D'accueillir les citoyens et la réception de leurs plaintes et requêtes et les étudier avec les services concernés afin de trouver les solutions appropriées,
- De répondre aux citoyens directement ou par la poste ou par tout autre moyen,
- D'orienter les citoyens en ce qui concerne les circuits administratifs en vigueur en matière de fourniture de service et ceci directement ou par voie postal ou téléphonique ou par tout autre moyen,
- De regrouper et d'étudier les dossiers remis par le médiateur administratif et la coordination administrative avec les divers services du ministère pour trouver les solutions appropriées,
- De soulever les complexités au niveau des procédures administratives et l'analyse approfondie des plaintes des citoyens et proposer les améliorations qui permettent de les faire disparaître.

Le bureau des relations avec les citoyens est dirigé par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale, assisté par un cadre ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

**Art. 3 bis – Ajouté par le décret n°2011-2856 du 7 octobre 2011 – L'unité d'encadrement des investisseurs**, est chargée notamment :

- D'accueillir et d'informer les investisseurs sur les questions relatives aux investissements en vertu des lois et règlements en vigueur,
- D'orienter et assister les investisseurs pour l'accomplissement des procédures auprès des diverses administrations et services relevant de la compétence du ministère,
- De l'intervention rapide pour surmonter les difficultés que rencontrent les investisseurs lors de l'élaboration de leurs projets,
- De l'étude et suivi des requêtes des investissements,
- De représenter le ministère lors des manifestations et réunions en rapport avec l'investissement,
- De coordonner entre les différents intervenants pour la préparation et la révision des textes législatifs et réglementaires en rapport avec l'investissement,
- De la coordination avec les cellules d'encadrement des investisseurs régionaux reliées au ministère ainsi qu'avec les diverses cellules d'encadrement reliés aux autres ministères afin de trouver des solutions aux dossiers qui nécessitent l'intervention de plus d'un ministère et ceci pour résoudre les questions d'intérêts communs.

---

<sup>3</sup> Art. 2 - paragraphe 2 nouveau ajouté par le décret n°2011-2556 du 7 octobre 2011.

À cet effet, l'unité d'encadrement des investisseurs comprend deux sous-directions :

- a) La direction d'encadrement des investisseurs dans le domaine fiscal et douanier qui comprend deux sous-directions :
  - 1) La sous-direction d'encadrement des investisseurs dans le domaine fiscal,
  - 2) La sous-direction d'encadrement des investisseurs dans le domaine fiscal.
- b) La direction d'encadrement des investisseurs dans le domaine du financement et des assurances qui comprend deux sous-directions :
  - 1) La sous-direction d'encadrement des investisseurs dans le domaine du financement,
  - 2) La sous-direction d'encadrement des investisseurs dans le domaine des assurances.

L'unité d'encadrement des investisseurs est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

**Art. 3 ter – Ajouté par le décret n° 2011- 2856 du 7 octobre 2011 –** La cellule des marchés publics est chargée notamment :

- D'assurer le secrétariat permanent de la commission départementale des marchés du ministère des finances,
- D'étudier les dossiers de marchés publics passés par les structures du ministère ou les établissements publics sous sa tutelle et qui sont du ressort de la commission départementale des marchés du ministère des finances,
- D'étudier et d'assurer le suivi des dossiers des marchés publics dans les différentes phases de leurs conclusions et exécutions et clôtures et qui sont passés par les structures du ministère ou les établissements publics ou les entreprises publics sous sa tutelle et qui sont du ressort de la commission supérieure des marchés et ce avant leur transmission,
- D'assurer l'assistance aux structures du ministère quant à l'application des textes juridiques régissant les marchés publics et au respect de leurs principes.

La cellule des marchés publics est dirigée par un directeur d'administration centrale.

Elle comprend deux sous-directions :

- 1) La sous-direction du secrétariat permanent de la commission départementale des marchés avec deux services :
  - Le service des études et des marchés de travaux publics,
  - Le service de l'informatique et des marchés de fourniture de biens et de services.
- 2) La sous-direction du suivi des dossiers de marchés publics, avec deux services :
  - Le service du suivi des marchés publics du ministère,
  - Le service du suivi des marchés publics des établissements et entreprises publics.

**Art. 4 – Le bureau d'ordre central**, chargé notamment :

- De la réception, de l'expédition et de l'enregistrement du courrier ;
- De la ventilation et du suivi du courrier ;
- Du suivi des circuits de transmission du courrier.

Il est dirigé par un chef du bureau d'ordre central qui a rang et avantages de chef de service d'administration centrale.

**Art. 5 –** Le secrétaire général du ministère des finances assure une mission permanente d'impulsion, de coordination et de contrôle regard de l'ensemble des services du ministère et les organismes placés sous sa tutelle. Il est chargé notamment de veiller à la bonne exécution des missions qui sont confiées à l'ensemble de ces services.

Est rattachée au secrétariat du ministère des finances la direction de la gestion des documents et des archives<sup>4</sup>.

Il est assisté par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale et un cadre ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale. Il est ainsi rattaché au secrétariat général du ministère des finances le service de l'imprimerie du ministère<sup>5</sup>.

**Art. 5 (bis) – Ajouté par le décret n°2007-1198 du 14 mai 2007 – La direction de la gestion des documents et des archives est chargée** notamment de :

- Élaborer et mettre en application le programme de gestion des documents produits ou reçus par les services du ministère dans l'exercice de leur activité et ce en collaboration avec les archives nationales ;
- Établir un système de classification des documents courants des services du ministère et veiller à sa bonne application ;
- Élaborer un calendrier de conservation des documents du ministère et veiller à l'application de ses prescriptions ;
- Collecter, organiser et conserver les archives intermédiaires du ministère dans les locaux appropriés et organiser leur communication et leurs exploitations ;
- Trier les archives, verser les archives définitives aux archives nationales et procéder à l'élimination des archives,
- Coordonner entre les structures du ministère en matière de gestion de documents administratifs et des archives,
- Suivre l'exécution des recommandations du conseil supérieur des archives ;
- Entreprendre des actions de coopération et d'échanges avec les services et les organismes similaires à l'intérieur et l'extérieur du pays en matière d'archives.

À cet effet, elle comprend la sous-direction de la programmation, de la coordination et des archives avec trois services.

- Le service de programmation et de coordination,
- Le service de gestion des archives courantes,
- Le service de gestion des archives intermédiaire.

**Art. 5 ter – Ajouté par le décret n°2011-2856 du 7 octobre 2011 – Le service de l'imprimerie du ministère, est chargé** notamment :

- D'imprimer les documents spécifiques aux services du ministère,
- De la maintenance du matériel de l'imprimerie du ministère.

À cet effet, le service de l'imprimerie du ministère est dirigé par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

**Art. 6 –** Le contrôleur général des finances est chargé de l'inspection financière des services de l'Etat, des établissements publics administratifs, des collectivités publiques locales ainsi que des sociétés nationales, sociétés d'économie mixte et d'une façon générale des organismes de toute nature faisant appel, directement ou indirectement, au concours financier de l'Etat ou des collectivités locales sous forme d'apport au capital, de subventions, de prêts, d'avances ou de garanties.

**Art. 7 –** L'organisation et le fonctionnement du contrôle général des finances sont fixes par décret.

**Art. 8 – Le bureau central de l'organisation, des méthodes, de l'informatique et de la coordination régionale, chargé** notamment :

---

<sup>4</sup> Art.5 – paragraphe 2 nouveau ajouté par le décret n° 2007-1198 du 14 mai 2007.

<sup>5</sup> Art. 5 – paragraphe 3 nouveau ajouté par 2011-2856 du 7 octobre 2011.

- De coordonner l'activité du département, en matière de réforme administrative, avec les services concernés du Premier ministre ;
- D'étudier et de préconiser de nouvelles méthodes d'amélioration et de rationalisation de la gestion administrative ;
- **Abrogée par le décret n°2007-1198 du 14 mai 2007**
- D'étudier les projets de réforme administrative touchant aux activités des différents services du ministère et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des réformes adoptées ;
- D'étudier les projets d'organisation du département, des services extérieurs et des organismes qui en dépendent ;
- De préconiser les moyens susceptibles de simplifier les procédures, de rationaliser les imprimés administratifs, d'alléger les circuits et d'améliorer le fonctionnement des services ;
- D'étudier et de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour la concrétisation de la concentration des services du département ; de cerner les difficultés qui en résultent de rechercher les solutions à leur apporter ;
- D'assurer la coordination entre les services centraux et les services régionaux du département ;
- De participer à l'élaboration et au suivi de la mise des plans informatiques du département ;
- De représenter, chaque fois que nécessaire, le ministère des finances auprès des organismes publics spécialistes en informatique.

À cet effet, il est dirigé par un directeur général d'administration centrale et comprend<sup>6</sup> :

- A. La direction de l'organisation, des méthodes et de l'informatique avec deux sous-directions :
  - 1) La sous-direction de l'organisation et des méthodes avec deux services :
    - Le service de l'organisation,
    - Le service des méthodes.
  - 2) La sous-direction de la coordination informatique avec deux services :
    - Le service de la coordination informatique,
    - Le service de suivi de l'exécution du plan informatique.
- B. La direction de l'organisation régionale avec deux sous-directions :
  - 1) La sous-direction du suivi des attributions déconcentrées avec deux services :
    - Le service d'amélioration de la gestion dans le domaine administratif,
    - Le service du suivi des attributions déconcentrées.
  - 2) La sous-direction du suivi de la gestion des directions régionales avec deux services :
    - Le service du suivi des projets des directions régionales,
    - Le service du suivi de la gestion des directions régionales.

**Art. 9 (nouveau) – Modifié par le décret n° 2000-326 du 7 février 2000 – La cellule de la conjoncture économique, des études et du suivi des réformes financières** est chargées, notamment :

- De suivre la conjoncture économique, monétaire et financière
- De réaliser des études relatives aux orientations macro-économiques et financières et proposer les recommandations en la matière,
- De participer à l'étude et à la mise en œuvre des réformes financières et d'en faire le suivi,
- D'élaborer des prévisions économiques et notamment financières.
- D'analyser les impacts des différentes mesures prises ou à prendre par l'Etat en matière budgétaire, fiscale, économique ou financière et proposer les corrections nécessaires,
- De Suivre l'évolution de la balance des paiements et de l'environnement international et proposer les actions adéquates en matière de politique commerciale, de change et de recours aux emprunts extérieurs à caractère bilatéral ou multilatéral ou au niveau du marché financier international.
- De suivre et d'analyser les recettes et les dépenses de l'Etat en rapport avec les objectifs macro-économiques ou budgétaires et proposer les actions à entreprendre dans ce domaine,
- De participer à la préparation des projections relatives notamment, aux agrégats financiers dans le cadre de l'élaboration du plan de développement, du budget économique et du budget général de l'Etat.

Elle est dirigée par un directeur général d'administration centrale et comprend à cet effet :

<sup>6</sup> Art. 8 – paragraphe 2 nouveau ajouté par le décret n°2011-2856 du 7 octobre 2011.

## I. La direction de la conjoncture économique et financière, et d'élaboration des prévisions

Elle est chargée, notamment :

- D'élaborer les prévisions détaillées des agrégats financiers dans le cadre du plan de développement et du budget économique,
- De préparer et de suivre l'exécution du budget générale de l'Etat
- De suivre la conjoncture macro-économique et financière,
- De réaliser des études relatives aux orientations macro-économiques et financières,
- De développer et d'entretenir des instruments de simulations, d'analyses et de prévisions dans le domaine économique, monétaire, et financier.
- De suivre et d'analyser l'évolution de l'économie internationale et les relations de la Tunisie avec l'extérieur,
- De suivre les paiements extérieurs de la Tunisie et l'analyser leur impact sur les équilibres globaux,
- D'étudier et de faire le suivi des engagements régionaux et internationaux de la Tunisie et d'évaluer leur impact économique et financier sur l'économie et sur le budget de l'Etat.

À cet effet elle comprend :

- A. La sous-direction des équilibres globaux avec deux services :
  - 1) Le service des équilibres macro-économiques, monétaires, et financiers
  - 2) Le service du suivi du budget de l'Etat,
- B. La sous-direction des prévisions économiques, monétaires et financières avec deux services :
  - 1) Le service de la prévision
  - 2) Le service du suivi de la conjoncture économique, monétaire et financière,
- C. La sous-direction de la balance des paiements et du suivi des relations financières de la Tunisie avec l'extérieur avec trois services :
  - 1) Le service du suivi de la coopération financière et économique bilatérale et multilatérale,
  - 2) Le service du suivi de la conjoncture économique internationale,
  - 3) Le service du suivi des paiements extérieurs de la Tunisie et des marchés financiers internationaux et du commerce extérieur.

## II. La direction des études et du suivi,

Elle est chargée, notamment :

- D'assurer le suivi de l'activité sectorielle et d'analyser l'impact des incitations fiscales, monétaires et financières sur le développement des différents secteurs de l'économie,
- D'assurer le suivi des investissements publics et d'analyser leurs impacts sur le développement,
- De suivre l'évolution des prix sous toutes ses différentes formes (les prix à la consommation, les taux d'intérêt, les taux de change ...)
- De suivre l'évolution des salaires et de l'emploi,
- De suivre l'évolution des ressources et des dépenses publiques et leur réalisation par rapport aux prévisions et de proposer les corrections nécessaires,
- D'assurer le suivi des fonds spéciaux du trésor et des fonds de concours,
- D'évaluer l'impact des finances publiques au sens large sur les agrégats économiques,
- D'analyser les impacts de l'intervention économique et financière de l'Etat,
- D'analyser les résultats macro-économiques des principaux agrégats relatifs au budget et l'impact des systèmes fiscal et social sur le comportement des ménages et des entreprises.
- De participer à la définition des orientations budgétaires, fiscales et financières,
- D'évaluer l'impact des avantages fiscaux et financiers accordés par l'Etat aux différents secteurs.

À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction des études sectorielle avec deux services :
  - 1) Le service du suivi de l'activité sectorielle,

- 2) Le service du suivi des investissements public et de l'infrastructure,
- B. La sous-direction du suivi des prix et de la compétitivité avec deux services :
  - 1) Le service du suivi des prix,
  - 2) Le service du suivi des salaires et de l'emploi,
- C. La sous- direction du suivi de l'intervention économique et financière de l'Etat avec deux services :
  - 1) Le service du suivi de l'intervention économique et financière de l'Etat,
  - 2) Le service du suivi des grands projets de l'Etat.

**Art. 10 (nouveau) – Modifié par le décret n°2011-2856 du 7 octobre 2011** – L'unité des affaires juridiques, est chargée notamment :

- D'étudier les textes législatifs et réglementaires remis au ministère et donner son avis les concernant,
- D'établir des consultations à caractère juridique sur demande des administrations centrales et de diverses structures reliées au ministère,
- De la coordination entre les administrations centrales pour la préparation des réponses aux correspondances remises au ministère et relatives aux textes législatifs réglementaires et aux conventions internationales,
- De participer à la préparation des projets de textes législatifs et réglementaires proposés par le ministère,
- De l'étude du dossier du conseil des ministres et de la coordination entre les administrations centrales pour préparer les rapports relatifs aux projets de lois et notes mentionnées dans l'ordre du jour du conseil,
- Du suivi des procédures disciplinaires et assistance pour la participation des dossiers administratifs disciplinaires,
- Du suivi des litiges administratifs et de l'assistance à la préparation des rapports les concernant,
- Du suivi des procédures pénales en matière administrative et assistance, pour la préparation des demandes les concernant,
- Du suivi d'exécution des décisions émises en matière disciplinaire et des jugements émis en matière d'abus de pouvoir et indemnisation en matière pénale et préparation des rapports réguliers les concernant,
- D'assurer le secrétariat de la commission consultative des affaires fiscales et préparer des rapports concernant l'activité de la commission,
- D'examiner les rapports émanant de la cour des comptes avec l'assistance des services concernés afin de donner un avis au ministre des finances les concernant.

L'unité des affaires juridiques est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale, assisté par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale et un cadre ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

**Art. 10 bis (nouveau) – Ajouté par le décret gouvernemental n° 2016-1141 du 26 août 2016** - Le secrétariat général du conseil national des normes des comptes publics, chargé notamment de :

- L'appui aux commissions permanentes et groupes de travail par le conseil, la documentation et le suivi,
- La rédaction des documents relatifs aux travaux des commissions permanentes et des groupes de travail en garantissant leur cohérence avec les recommandations et orientations décidées par le conseil,
- La rédaction des projets des normes comptables, des projets de leurs modifications au vu des travaux des commissions permanentes et leur transmission aux délibérations du comité du conseil,
- La réalisation de toutes les études et la production de la documentation nécessaire aux délibérations du comité du conseil,
- La rédaction des avis du conseil sur les projets des normes comptables et les projets de leurs modifications avant de les soumettre au ministre des finances,
- La rédaction des documents relatifs à l'interprétation des normes comptables,
- Le suivi de l'avancement de la mise en œuvre des normes comptables,

- La réalisation des études et recherches lors de la participation du conseil aux ateliers et séminaires nationaux, régionaux et internationaux sur les normes comptables du secteur public,
- La rédaction des projets de réponse du conseil aux consultations des organisations internationales sur les normes comptables du secteur public,
- La préparation des travaux des assemblées plénières du conseil, et des réunions de travail des commissions permanentes et des groupes de travail,
- La rédaction des procès-verbaux des assemblées du conseil, des commissions permanentes et des groupes de travail,
- L'établissement d'un rapport d'activité annuel du conseil.

Le secrétariat général du conseil national des normes des comptes publics est dirigé par un cadre ayant le rang et les avantages d'un secrétaire général ou directeur général de l'administration centrale. Il est assisté par des cadres pouvant bénéficier de l'un des emplois fonctionnels de l'administration centrale.

Les agents du secrétariat général bénéficient d'une indemnité dont le montant et les critères d'attribution sont fixés par décret gouvernemental.

**Art. 11** – Il peut être créé des groupes d'étude et de recherche pour l'accomplissement de missions à caractère technique ponctuel, ressortissant aux attributions du ministère des finances, chaque fois que l'importance d'un travail ou d'un projet le nécessite.

Chaque groupe d'étude et de recherche est constitué par un ensemble de cadres du ministère des finances ayant une expérience confirmée placés sous la responsabilité d'un chef de file.

Les groupes d'étude et de recherche sont créés et supprimés par arrêté du ministre des finances qui précise, dans chaque cas, notamment le ou les objectifs à atteindre, les effectifs du groupe, les moyens de service et les délais de réalisation.

## CHAPITRE DEUXIÈME – ADMINISTRATION CENTRALE

**Art. 12 (nouveau) – Modifié par le décret n°2011-2856 du 7 octobre 2011** – L'administration centrale du ministère des finances comprend :

- Le comité général de l'administration du budget de l'Etat,
- Le comité général des assurances,
- La direction générale de la gestion de la dette et de la coopération financière,
- La direction générale du suivi de l'exécution des dépenses sur les crédits extérieurs affectés,
- La direction générale des ressources et des équilibres,
- La direction générale de la rémunération publique,
- La direction générale d'audit et du suivi des grands projets,
- La direction générale de partenariat entre les secteurs public et privé,
- La direction générale du financement,
- La direction générale des participations,
- La direction générale des études et de la législation fiscales,
- La direction générale des impôts,
- La direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement,
- La direction générale des douanes,
- La direction générale des avantages fiscaux et financiers,
- La direction générale des ressources humaines,
- La direction générale des affaires financières, des équipements et du matériel,
- La direction des bâtiments.

**Art. 13 – (nouveau) – Modifié par le décret n°2011- 2856 du 7 octobre 2011** – La direction générale de la gestion de la dette et de la coopération financière, est chargée notamment :

- De gérer, d'analyser et élaborer les prévisions de la dette publique,

- De fixer les emprunts intérieurs et extérieurs sur la base des besoins de trésorerie,
- De suivre les émissions dans les marchés financiers,
- De l'octroi de la garantie de l'Etat aux crédits accordés aux entreprises et de leur suivi,
- D'élaborer les conventions de crédits accordés aux entreprises par l'Etat et le trésor public,
- De participer aux négociations relatives aux conventions et accords de coopération dans les domaines économique et financier,
- De veiller au développement et à l'utilisation de la base de données de la dette extérieure « SIADE »,
- De mettre en place les règles de contrôle et d'audit spécifique au système de la dette,
- D'assurer les opérations de remboursement des prêts publics et des émissions de l'Etat,
- De suivre les opérations de recouvrement des prêts accordés par l'Etat aux entreprises,
- De participer à la programmation, au suivi et à l'utilisation des ressources extérieures conformément aux conventions et accords,
- De suivre l'évolution de la dette extérieure nationale.

À cet effet, la direction générale de la gestion de la dette et de la coopération financière comprend :

- I. L'unité des applications informatiques et du système d'information,
- II. La direction de la coopération financière,
- III. La direction des émissions sur les marchés financiers,
- IV. La direction du suivi des emprunts et des émissions,
- V. La direction de la stratégie de la dette publique,
- VI. La direction de contrôle de la gestion de la dette.

La direction générale de la gestion de la dette et de la coopération financière est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

- I. **L'unité des applications informatiques et du système d'information**, est chargée notamment :
  - De participer à la préparation du projet du plan informatique du ministère des finances, d'identifier les besoins de la direction générale de la gestion de la dette et de la coopération financière et de contribuer à la fixation des choix techniques et à la fixation des priorités,
  - De contribuer au développement et à la mise en place des applications et systèmes informatiques de la gestion de la dette,
  - D'assurer la gestion des systèmes informatiques et leur exploitation par les services concernés par la gestion de la dette,
  - De contribuer à la concrétisation du programme de l'administration communicante et de l'amélioration des services à distance et de veiller à leur suivi.

L'unité des applications informatiques et du système d'information est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

- A. La direction des applications informatiques qui comprend deux sous-directions :
  - 1) La sous-direction du développement du système de gestion de la dette extérieure « SIADE » avec deux services :
    - Le service des applications informatiques de la gestion de la dette extérieure bilatérale,
    - Le service des applications informatiques de la gestion de la dette extérieure multilatérale.
  - 2) La sous-direction du développement du système de la gestion de la dette intérieure avec deux services.
    - Le service des applications informatiques de la gestion des prêts sur le marché domestique,
    - Le service des applications informatiques de la gestion des prêts accordés aux entreprises publiques.
- B. La direction du système d'information et des services électroniques de la dette qui comprend une sous-direction :
  - 1) La sous-direction du développement du système d'information et des services électroniques de la dette avec deux services :

- Le service du système d'information statistique et analytique de la dette,
- Le service des services électroniques de la dette.

**II. La direction de la coopération financière,** est chargée notamment :

- De participer aux négociations des conventions de crédits extérieurs de l'Etat et de la coopération financière et des dons et de suivre leur exécution,
- De participer à la programmation, au suivi et à l'utilisation des ressources extérieures conformément aux conventions de crédits,
- De participer aux négociations des conventions de crédits accordés aux entreprises et garantis par l'Etat et des conventions de crédits rétrocédés aux entreprises publiques,
- D'élaborer et de conclure les conventions de crédits acheteurs et de crédits fournisseurs.

À cet effet, elle comprend trois sous-directions :

- A. La sous-direction de la coopération financière multilatérale avec deux services :
  - Le service des emprunts multilatéraux de l'Etat,
  - Le service des emprunts multilatéraux garantis.
- B. La sous-direction de la coopération financière bilatérale avec deux services :
  - Le service des emprunts bilatéraux de l'Etat,
  - Le service des emprunts bilatéraux garantis.
- C. La sous-direction des prêts rétrocédés aux entreprises publiques avec deux services :
  - Le service des conventions,
  - Le service de suivi d'assainissement financier des entreprises publiques.

**III. La direction des émissions sur les marchés financiers,** est chargée notamment,

- D'émettre les emprunts de l'Etat sur le marché intérieur,
- De participer aux émissions des emprunts de l'Etat sur le marché international :
- De suivre le marché domestique des émissions et de veiller à sa modernisation.

À cet effet, elle comprend une sous-direction :

- A. La sous-direction des émissions sur les marchés financiers avec deux services :
  - Le service de suivi et du développement des émissions sur le marché financier domestique,
  - Le service de suivi des émissions sur le marché financier international.

**IV. La direction du suivi des emprunts et des émissions,** est chargée notamment :

- D'assurer les opérations de remboursement des prêts extérieurs et des émissions de l'Etat,
- De suivre les utilisations des crédits extérieurs publics et des émissions de l'Etat,
- De suivre la dette garantie et de gérer les prêts accordés aux entreprises publiques,
- D'exploiter la base de données de la gestion de la dette,
- De préparer les états comptables annuels de la dette de l'Etat et de la dette garantie par l'Etat,
- De suivre les statistiques de la dette publique extérieure.

À cet effet, elle comprend trois sous-directions :

- A. La sous-direction des remboursements avec deux services :
  - Le service de remboursement des emprunts bilatéraux,
  - Le service de remboursement des emprunts multilatéraux.
- B. La sous-direction des ressources d'emprunt avec trois services :
  - Le service de suivi des tirages des emprunts extérieurs,
  - Le service de suivi de l'utilisation des prêts garantis,
  - Le service de suivi des remboursements des prêts accordés aux entreprises.
- C. La sous-direction de la comptabilité de la dette et des archives avec deux services :
  - Le service de la comptabilité de la dette,
  - Le service des archives.

- V. **La direction de la stratégie de la dette publique**, est chargée notamment :
- De fixer la stratégie de la dette publique,
  - De fixer et suivre les prévisions des liquidités de la trésorerie,
  - De suivre l'évolution des marchés financiers internationaux et son impact sur le niveau de l'endettement public extérieur,
  - De donner les avis sur les conditions financières des prêts extérieurs,
  - D'utiliser les nouveaux instruments financiers en vue de réduire le coût de l'endettement extérieur :
  - De suivre, les indicateurs de la dette publique et de la dette extérieure nationale,
  - De participer à la fixation des besoins de l'Etat en ressources d'emprunts intérieurs et extérieurs.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions :

- A. La sous-direction de la prospection de l'évolution de la dette publique et de la gestion des risques avec deux services :
- Le service de la prospection de l'évolution de la dette,
  - Le service des analyses et de la gestion des risques.
- B. La sous-direction de suivi des liquidités de trésorerie avec deux services :
- Le service des prévisions des ressources,
  - Le service des prévisions des paiements.

- VI. **La direction de contrôle de la gestion de la dette**, est chargée notamment :
- De contrôler l'application des règles de gestion de la dette et de la séparation des tâches des divers intervenants,
  - Du contrôle préliminaire des ordres de paiement de la dette publique extérieure et intérieure,
  - Du contrôle préliminaire des ordres de paiement au titre de l'exploitation de la garantie de l'Etat,
  - De l'audit des opérations et des procédures de suivi de la dette publique et la dette nationale extérieure en collaboration avec les services de la trésorerie générale de Tunisie et les services de la banque centrale de Tunisie,
  - Du contrôle interne de la comptabilité de la dette,
  - De la coordination avec les diverses instances de contrôle de l'Etat et des prêteurs.

À cet effet, elle comprend une sous-direction :

- I. **La sous-direction de contrôle des gestions de la dette avec deux services** :
- Le service de contrôle de l'application des procédures de gestion de la dette,
  - Le service de collaboration avec les instances de contrôle de l'Etat et des prêteurs.

**Art. 13 bis (nouveau) – Ajouté par le décret n° 2005-492 du 1er mars 2005 et abrogé et remplacé par le décret n°2011-2856 du 7 octobre 2011 - La direction générale des ressources et des équilibres**, est chargée notamment :

- D'élaborer les prévisions des recettes du budget de l'Etat dans le cadre de la loi de finances, du budget économique et du plan de développement économique et social,
- De suivre l'évolution des recettes et des dépenses du budget de l'Etat dans le cadre de l'équilibre des finances publiques,
- De suivre l'évolution de la conjoncture économique et proposer les mesures adéquates pour la maîtrise du déficit budgétaire,
- De gérer la liquidité du trésor dans le cadre des équilibres globaux,
- D'améliorer les circuits et les mécanismes comptables relatifs aux recettes, aux dépenses et à la dette publique,
- De participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique économique et financière de l'Etat dans le cadre du plan de développement économique et social, du budget économique et de la loi de finances,
- D'étudier et d'évaluer les effets économiques et financiers résultant des modifications législatives et réglementaires liées à l'équilibre des finances publiques,

- D'élaborer les études prospectives sur les finances publiques en collaboration avec les structures et les organismes nationaux et internationaux,
- De suivre l'application des conventions conclues entre le trésor tunisien et les trésors étrangers,
- D'élaborer et diffuser les statistiques relatives aux finances publiques,
- De suivre la commercialisation des hydrocarbures et les projets relatifs au secteur de l'énergie,
- D'exploiter les applications informatiques relatives aux finances publiques.

À cet effet, la direction générale des ressources et des équilibres comprend :

- I. L'unité des études et de suivi des hydrocarbures,
- II. La direction des équilibres financiers,
- III. La direction des ressources,
- IV. La direction informatique.

La direction générale des ressources et des équilibres est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

- I. **L'unité des études et de suivi des hydrocarbures**, est chargée notamment :
  - D'élaborer et de diffuser les statistiques relatives aux finances publiques et de participer aux études prospectives y afférentes,
  - De suivre la commercialisation des hydrocarbures,
  - De participer aux études des projets relatifs au secteur de l'énergie.

L'unité des études et du suivi des hydrocarbures est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

- A. La direction des études, est chargée notamment :
  - De préparer les études prospectives sur les finances publiques,
  - D'étudier et d'évaluer les répercussions économiques et financières résultant de l'évolution de la conjoncture économique nationale et internationale,
  - De préparer et de diffuser les statistiques relatives aux finances publiques,
  - De suivre les études et les rapports des structures et organismes nationaux et internationaux relatifs notamment à la gestion des finances publiques,
  - De participer aux travaux des commissions de suivi de l'exécution du plan de développement relatifs au financement de l'économie et des finances publiques,
  - De participer au développement du cadre législatif et réglementaire du budget de l'Etat,
  - D'améliorer les circuits et procédures comptables relatifs aux finances publiques (ressources, dépenses et endettement public),
  - D'élaborer le rapport d'exécution des finances publiques.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions :

1. La sous-direction des études et de l'évaluation avec deux services :
    - Le service des études,
    - Le service de l'évaluation.
  2. La sous-direction des statistiques et de la publication avec deux services :
    - Le service de la collecte et de la classification des statistiques,
    - Le service de la publication.
- B. La direction du suivi des hydrocarbures, est chargée notamment :
    - De collecter et d'analyser les données relatives à la production, la consommation et la commercialisation des hydrocarbures,
    - D'élaborer les prévisions des besoins de financement au titre de la commercialisation des hydrocarbures,

- D'actualiser les besoins de financement au titre de la commercialisation des hydrocarbures sur la base de l'évolution de la conjoncture économique nationale et internationale,
- De régulariser les résultats définitifs de la commercialisation des hydrocarbures,
- De suivre les revenus revenant à l'Etat au titre de la production et de transport du pétrole brut et du gaz naturel,
- De participer à l'élaboration de projets d'ajustement des prix de vente des produits pétroliers sur le marché intérieur,
- De suivre le cadre juridique des titres d'hydrocarbures,
- De participer aux études des projets relatifs au secteur de l'énergie.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions :

1. La sous-direction de la commercialisation des hydrocarbures avec un service :
    - Le service de la commercialisation des hydrocarbures.
  2. La sous-direction des projets et du cadre juridique avec un service :
    - Le service des projets et du cadre juridique.
- II. **La direction des équilibres financiers**, est chargée notamment :
- D'élaborer les prévisions de l'équilibre du budget de l'Etat et suivre son exécution en collaboration avec les différents services et structures concernés,
  - De suivre l'évolution de la conjoncture économique et proposer les mesures visant la maîtrise du déficit budgétaire,
  - De participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique économique et financière de l'Etat dans le cadre du plan de développement économique et social, du budget économique et de la loi de Finances,
  - De participer à l'élaboration des projets des lois de règlement du budget de l'Etat,
  - D'octroyer les avances de trésorerie au profit des organismes et institutions conformément à la législation en vigueur.

À cet effet elle comprend deux sous-directions :

1. La sous-direction des équilibres des finances publiques avec deux services :
    - Le service des opérations budgétaires.
    - Le service des opérations de trésorerie.
  2. La sous-direction de la coordination et du suivi avec deux services :
    - Le service de suivi de l'exécution du budget de l'Etat,
    - Le service de suivi de la conjoncture économique et financière.
- III. **La direction des ressources**, est chargée notamment :
- D'élaborer les prévisions des ressources fiscales et non fiscales du budget de l'Etat dans le cadre de la loi de finances, du budget économique et du plan de développement,
  - De suivre le recouvrement des ressources du budget de l'Etat et de proposer les ajustements adéquats dictés par la conjoncture économique nationale et internationale,
  - D'examiner les demandes d'affectation des recettes au profit du budget de l'Etat (Titre I, Titre II, Fonds du Trésor),
  - De suivre le recouvrement des recettes du budget de l'Etat et sa classification selon les secteurs,
  - De participer à l'amélioration des circuits de centralisation des ressources du budget de l'Etat.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions :

1. La sous-direction des ressources fiscales avec deux services :
  - Le service de la fiscalité directe,
  - Le service de la fiscalité indirecte.
2. La sous-direction des ressources non fiscales avec deux services :
  - Le service des ressources propres non fiscales,
  - Le service des ressources d'emprunt.

IV. **La direction informatique**, est chargée notamment :

- D'exploiter les applications informatiques relatives au commerce extérieur et ce en collaboration avec les services de la douane tunisienne,
- D'exploiter les applications informatiques existantes et relatives aux recettes et aux dépenses,
- De développer une application informatique en vue d'installer une base de données afférente aux finances publiques.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions :

1. La sous-direction de développement des applications informatiques avec un service :
  - Le service de développement des applications informatiques.
2. La sous-direction de l'exploitation des applications informatiques avec un service :
  - Le service de l'exploitation des applications informatiques.

**Art. 13 ter (nouveau) – Ajouté par le décret n°2011- 2856 du 7 octobre 2011 –** La direction générale du suivi de l'exécution des dépenses sur les crédits extérieurs affectés est chargée, notamment :

- De participer à la conception des mécanismes et à l'élaboration des textes relatifs à l'exécution des dépenses sur les crédits extérieurs affectés,
- De suivre l'enregistrement et la régularisation des tirages sur les crédits extérieurs affectés via les systèmes informatiques en application des procédures en vigueur,
- D'aider les différents ministères et organismes dans le domaine de l'exploitation des applications informatiques existantes et du développement de nouvelles applications de nature à améliorer la régularisation des dépenses sur les crédits extérieurs affectés,
- D'élaborer des rapports sur l'évolution de l'exploitation des systèmes informatiques pour la l'exécution des dépenses sur les crédits extérieurs affectés,
- De préparer les prévisions relatives aux tirages sur les crédits extérieurs affectés.

À cet effet, la direction générale du suivi de l'exécution des dépenses sur les crédits extérieurs affectés comprend :

- 1- La direction du suivi et de la coordination,
- 2- La direction de l'assistance et de l'informatique.

La direction générale du suivi de l'exécution des dépenses sur les crédits extérieurs affectés est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

I. **La direction du suivi et de la coordination** qui comprend deux sous directions :

- A. La sous-direction du suivi avec deux services :
  - Le service de suivi des tirages sur les crédits extérieurs bilatéraux,
  - Le service de suivi des tirages sur les crédits extérieurs multilatéraux,
- B. La sous-direction de la coordination avec les services intervenant avec deux services :
  - Le service de la coordination les services intervenants intérieurs,
  - Le service de la coordination les services intervenants extérieurs.

II. **La direction de l'assistance et de l'informatique** qui comprend deux sous directions :

- A. La sous-direction de l'assistance des ministères et des organismes avec deux services :
  - Le service de l'assistance des ministères,
  - Le service de l'assistance des organismes.
- B. La sous-direction de l'informatique avec deux services :
  - Le service de l'exploitation des applications informatiques,
  - Le service de développement des applications informatiques.

**Art.14 (nouveau) – Modifié par le décret n° 2011- 2856 du 7 octobre 2011 –** Le comité général de l'administration du budget de l'Etat, est chargé notamment :

- De préparer, en collaboration avec les départements et organismes concernés, le budget de l'Etat et les budgets des établissements publics,
- De concourir à l'élaboration du projet de la loi des finances et du projet de la loi de règlement du budget,
- Du suivi de l'exécution des dépenses publiques et de toutes les autorisations et mesures en rapport avec les dépenses de l'Etat,
- D'établir des normes et des ratios pour l'allocation des crédits budgétaires,
- De préparer des rapports sur l'exécution des dépenses publiques,
- De participer à l'élaboration des stratégies sectorielles et d'identifier les projets et programmes des plans de développement,
- De participer aux études visant l'amélioration et la promotion du rendement des services du budget sur les plans de la préparation, du suivi et l'exécution,
- De participer à la conception des mécanismes et à l'élaboration des textes relatifs aux interventions de l'Etat,
- De participer à l'élaboration de bases de données en vue de faciliter les travaux de synthèse,
- D'assurer la gestion administrative et financière des structures du budget de l'Etat.

Le comité général de l'administration du budget de l'Etat comprend quatre catégories d'administrateurs :

- Des administrateurs du budget de l'Etat de 1ère catégorie au nombre de treize et bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale,
- Des administrateurs du budget de l'Etat de 2ème catégorie au nombre de quinze et bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur d'administration centrale,
- Des administrateurs du budget de l'Etat de 3ème catégorie au nombre de quinze et bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un sous-directeur d'administration centrale,
- Des administrateurs du budget de l'Etat de 4ème catégorie au nombre de vingt et bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un chef de service d'administration centrale.

Les administrateurs du budget de l'Etat de 1ère catégorie sont chargés de diriger les discussions des projets de budget d'un groupe de départements ministériels et des projets de budget des établissements et entreprises publics qui en relèvent et d'assurer le suivi de l'élaboration des plans de développement et de tous les dossiers et sujets en rapport avec le budget.

À cet effet, ils veillent sur l'encadrement, l'animation et le suivi des travaux des groupes de travail composés des administrateurs du budget de l'Etat des 2ème, 3ème et 4ème catégorie.

Les administrateurs du budget de l'Etat de 2ème, 3ème et 4ème catégorie sont chargés de la préparation d'un ou de plusieurs chapitres du budget de l'Etat, du suivi et du contrôle de son exécution, et de la participation à toutes les commissions chargées de l'étude des dossiers ou sujets ayant un impact sur le budget de l'Etat.

Les administrateurs du budget de l'Etat peuvent également être chargés de tous les travaux ayant un rapport avec le budget de l'Etat.

Les attributions des administrateurs du budget de l'Etat relatives aux budgets dont ils sont chargés, soit aux autres travaux en relation avec le budget de l'Etat sont fixées par arrêté du ministre des finances.

Les administrateurs du budget de l'Etat peuvent intervenir sur ordres de mission qui définissent le cadre de leur intervention et les pouvoirs nécessaires à l'exécution de leurs missions ainsi que les moyens mis à leur disposition pour la bonne exécution de ces missions. Ils bénéficient à cet effet du droit de consulter les documents.

Le comité général de l'administration du budget de l'Etat est placé sous l'autorité d'un chef de comité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale et d'une indemnité de responsabilité égale à celle prévue par l'article 3 (nouveau) du décret n° 90-1411 du 10 septembre 1990 relatif aux indemnités allouées aux membres du contrôle générale des finances tel que modifié par le décret n° 94-1105 du 14 mai 1994.

Le comité général de l'administration du budget de l'Etat comprend également :

- 1- La direction générale de la synthèse et analyse des dépenses.
- 2- La cellule de gestion administrative et financière.

I. **La direction générale de la synthèse et analyse des dépenses**, est chargée notamment :

- De la préparation et de la synthèse des prévisions des dépenses du budget de l'Etat,
- De la synthèse et de l'analyse des dépenses du budget de l'Etat, de leur structure et de leur répartition sectorielle et régionale,
- Du suivi et de l'analyse de l'évolution des dépenses du budget de l'Etat,
- De la participation à l'élaboration des prévisions des plans de développement,
- De la participation au suivi de l'exécution des plans de développement,
- De la participation à la préparation des études et à la présentation de propositions visant l'amélioration et la promotion du rendement des services publics,
- De la participation à la définition des normes et des ratios d'allocations des crédits budgétaires,
- D'assister les différentes structures du budget dans le domaine de l'exploitation des applications informatiques existantes et du développement de nouvelles applications de nature à améliorer la performance de ces structures,
- À l'élaboration des cahiers des charges des applications informatiques communes relatives au ministère des finances,
  - À l'élaboration et l'exploitation des statistiques en matière des dépenses publiques.

À cet effet elle comprend :

- A. La direction de la synthèse et de l'analyse des dépenses de fonctionnement,
- B. La direction de la synthèse et de l'analyse des dépenses de capital,
- C. La direction des statistiques,
- D. La direction informatique.

La direction générale de la synthèse et analyse des dépenses est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

- A. La direction de la synthèse et de l'analyse des dépenses de fonctionnement, qui comprend trois sous-directions :
  1. La sous-direction des dépenses de rémunération avec un service :
    - Le service des dépenses de rémunération.
  2. La sous-direction des dépenses des moyens des services et d'interventions avec un service :
    - Le service des dépenses d'intervention.
  3. La sous-direction du suivi des budgets des établissements publics avec deux services :
    - Le service du suivi des budgets des établissements publics administratif,
    - Le service du suivi des budgets des établissements publics non administratif.
- B. La direction de la synthèse et de l'analyse des dépenses de capital, qui comprend trois sous-directions :
  1. La sous-direction des investissements directs avec deux services :
    - Le service des investissements économiques,
    - Le service des investissements sociaux.
  2. La sous-direction du financement public et des interventions avec deux services :
    - Le service du financement public,
    - Le service des interventions.
  3. La sous-direction du suivi de dépenses financées par des ressources extérieures avec deux services :
    - Le service du suivi des projets financés par des prêts extérieurs,
    - Le service du suivi des projets financés par d'autres ressources.
- C. La direction des statistiques qui comprend une sous-direction :
  1. La sous-direction des statistiques et de l'analyse des données avec un service :
    - Le service des statistiques et de l'analyse des données.
- D. La direction informatique qui comprend deux sous-directions :
  1. La sous-direction d'exploitation des applications informatiques avec un service :

- Le service d'exploitation des applications informatiques communes.
- 2. La sous-direction de développement des applications informatiques spécifiques :
  - Le service de conception et de développement.

II. **La cellule de gestion administrative et financière** : Elle est chargée notamment de la gestion administrative et financière des moyens humains et matériels mis à la disposition des différentes structures du budget.

Elle est dirigée par un sous-directeur d'administration centrale assisté par un chef des services administratifs et financier et un chef de service de la documentation et des archives.

**Art. 14 bis (nouveau) – Ajouté par le décret n° 96-259 du 23 février 1996 et abrogé et remplacé par le décret n°2011-2856 du 7 octobre 2011 – La direction générale de la rémunération publique, est chargée notamment :**

- De la participation à l'élaboration des textes relatifs aux statuts et à la rémunération des agents publics,
- De la participation à l'élaboration des textes relatifs à la couverture sociale des agents publics,
- De la participation à l'élaboration des textes relatifs à l'organisation des ministères et des établissements financés par le budget de l'Etat,
- De la participation aux négociations sociales,
- Du suivi des équilibres des régimes de sécurité sociale du secteur public et du secteur privé,
- De la participation aux études relatives aux réformes susceptibles d'être introduites aux régimes de sécurité sociale,
- Du suivi et de l'analyse de l'évolution et de la structure des agents publics,
- De la préparation d'une base de données concernant le régime de rémunération des agents publics et des textes y afférents,
- De la participation à la préparation des études et à la présentation de propositions visant l'amélioration et la promotion du rendement des services publics.

À cet effet elle comprend :

- I. La direction de la rémunération et de la couverture sociale,
- II. La direction de la rémunération des agents des établissements publics,
- III. La sous-direction de la couverture sociale.

La direction générale de la rémunération publique est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

- I. **La direction de la rémunération et de la couverture sociale** qui comprend deux sous-directions :
  - A. La sous-direction de la rémunération des agents publics avec trois services :
    - Le service de la rémunération,
    - Le service des statuts,
    - Le service des organigrammes.
  - B. La sous-direction de la couverture sociale comprenant deux services :
    - Le service de la couverture sociale dans le secteur public,
    - Le service de la couverture sociale dans le secteur privé.
- II. **La direction de la rémunération des agents des établissements publics** qui comprend une sous-direction et un service :
  - A. La sous-direction de l'organisation et de la rémunération des agents des établissements publics non administratifs avec deux services :
    - Le service des statuts,
    - Le service des organigrammes.
  - B. Le service de l'organisation des établissements publics.
- I. **La sous-direction des statistiques et de la synthèse avec un service :**

- Le service des statistiques et de la synthèse.

**Art. 14 tr (nouveau) – Ajouté par le décret n° 96-259 du 23 février 1996 et abrogé et remplacé par le décret n° 2007-1198 du 14 mai 2007 - La Direction Générale d'Audit et de Suivi des Grands Projets,** est chargée notamment :

- De la mise en place d'un système de suivi des grands projets et des grands programmes à partir de la préparation des termes de références des études s'y rapportant ;
- Du suivi des différentes phases de l'élaboration des études ;
- De la participation à la détermination du coût et des schémas de financement des projets dont la réalisation et le financement sont à la charge du budget de l'Etat
- **Abrogé par le décret n° 2011-2856 du 7 octobre 2011.**
- De la coordination avec les ministères chargés des affaires étrangères et de la coopération internationale pour la sélection des projets éligibles à des financements extérieurs et la détermination de leurs coûts et schémas de financement ;
- Du suivi de la réalisation physique et financière de ces projets
- De l'identification des problèmes et obstacles imprévus au cours de l'exécution de ces projets et de la proposition des solutions adéquates en collaboration avec les ministères et les organismes concernés ;
- Du suivi des obligations et engagements institutionnels et financiers de l'Etat prévus par les conventions et accords de prêts lors de la réalisation de ces projets ;
- De la participation à l'établissement des normes et ratios pour l'allocation des crédits budgétaires ;
- De la participation à la conception des mécanismes et à l'élaboration des textes relatifs aux interventions de l'Etat ;
- De l'audit de l'exécution des différents programmes, projets, interventions et incitations octroyées par l'Etat et de l'appréciation de leur efficacité en collaboration avec les directions générales concernées ;
- De l'audit du degré de respect de la bonne exécution des mesures visant la rationalisation des dépenses publiques ;
- De l'évaluation de l'impact des programmes de développement sur la promotion de la situation économique et sociale ;
- Du suivi de l'exécution des mesures décidées.

Les cadres de la direction générale d'audit et de suivi des grands projets peuvent intervenir sur place sur ordres de mission délivrés par le ministre des finances et disposent dans le cadre des missions qui leur sont dévolues des pleins pouvoirs et bénéficient à cet effet du droit de consulter les documents.

À cet effet elle comprend trois directions :

- A. La direction d'audit et de suivi du secteur productif qui comprend :
  - 1- La sous-direction de l'agriculture et de pêche avec deux services :
    - Le service des ressources hydrauliques,
    - Le service des projets agricoles intégrés, des forêts et de l'eau potable.
  - 2- La sous-direction de l'industrie et de l'énergie, de tourisme et de commerce avec deux services :
    - Le service de l'industrie et de l'énergie,
    - Le service de tourisme et de commerce
- B. La direction d'audit et de suivi de l'infrastructure qui comprend :
  - 1- La sous-direction de transport, de l'équipement et de l'habitat avec deux services :
    - Le service de transport,
    - Le service de l'équipement.
  - 2- La sous-direction de l'environnement et des communications avec deux services :
    - Le service de l'environnement,
    - Le service de communications.
- C. La direction d'audit et de suivi des équipements collectifs qui comprend :
  - 1- La sous-direction du secteur de l'administration générale avec un service.
  - 2- La sous-direction du secteur social et éducatif avec deux services :
    - Le service de secteur social,

- Le service du secteur éducatif.

**Art. 14 quatrième – Ajouté par le décret n°2011- 2856 du 7 octobre 2011 –** La direction générale de partenariat entre les secteurs public et privé est chargée notamment :

- Du développement d'une législation fiscale, comptable, financière, et en matière de mise en concurrence appropriée pour le partenariat entre les secteurs public et privé,
- Du renforcement de la coopération internationale et régionale dans le domaine du partenariat entre les secteurs public et privé pour bénéficier des mécanismes de financement dans ce domaine,
- Du suivi et du pilotage de la préparation et de l'attribution des projets programmés entre les secteurs public et privé,
- De la création d'une banque de données et d'élaboration des statistiques pour des projets de partenariat entre les secteurs public et privé.

À cet effet, la direction générale de partenariat entre les secteurs public et privé comprend :

- I. La direction de suivi de projets de partenariat entre les secteurs public et privé,
- II. La direction de la législation et de la coopération internationale dans le domaine des projets de partenariat entre les secteurs public et privé.

La direction générale de partenariat entre les secteurs public et privé est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

- I. **La direction de suivi de projets de partenariat entre les secteurs public et privé** qui comprend deux sous directions :
  - A. La sous-direction de la préparation et la négociation de projets de partenariat entre les secteurs public et privé avec deux services.
    - Le service de la préparation et la négociation de projets de partenariat entre les secteurs public et privé des projets de l'Etat et des établissements publics,
    - Le service de la préparation et la négociation de projets de partenariat entre les secteurs public et privé des projets des collectivités locales.
  - B. La sous-direction de synthèse des projets de partenariat entre les secteurs public et privé avec un service :
    - Le service de synthèse des projets de partenariat entre les secteurs public et privé.
- II. **La direction de la législation et de la coopération internationale dans le domaine des projets de partenariat entre les secteurs public et privé** qui comprend deux sous directions :
  - A. La sous-direction de la législation dans le domaine du partenariat entre les secteurs public et privé avec un service :
    - Le service de la législation dans le domaine du partenariat entre les secteurs public et privé.
  - B. La sous-direction de renforcement de la coopération internationale dans le domaine du partenariat entre les secteurs public et privé avec un service :
    - Le service de renforcement de la coopération internationale dans le domaine du partenariat entre les secteurs public et privé.

**Art. 15 (nouveau) – Modifié par le décret n°2011- 2856 du 7 octobre 2011 –** La direction générale du financement, est chargée notamment :

- Se prononcer sur toutes les questions de nature juridique, techniques et économiques se rapportant aux opérations des établissements de crédit et de conduire les relations avec la banque centrale de Tunisie, les associations professionnelles des banques,
- Analyser l'évolution du secteur financier dans le cadre du marché financiers et du développement de l'épargne,
- D'instruire les affaires relatives aux finances extérieures et de traiter les questions intéressant la réglementation des changes et du commerce extérieur et des services financiers aux non résidents ainsi que les organismes internationaux et régionaux à caractère monétaire,

- De participer à l'élaboration et à l'exécution de la politique monétaire et de crédit et de financement des secteurs de l'économie et du soutien aux petites et moyennes entreprises et la promotion de l'investissement et du domaine de la micro finance et d'élaborer dans ce cadre, toutes études et tous textes à caractère économique, monétaire et financier.

À cet effet la direction générale du financement comprend :

- I. L'unité des crédits et du financement des petites et moyennes entreprises,
- II. La direction des établissements de crédit,
- III. La direction de l'épargne et du marché financier,
- IV. La direction des changes et des conventions internationales.

La direction générale du financement est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

I. **L'unité des crédits et du financement des petites et moyennes entreprises,**

Est chargée notamment :

- De concevoir et de suivre les mesures et instruments de politique monétaire et de suivre les opérations relatives à la liquidité monétaire et à la distribution du crédit, d'analyser l'évolution des agrégats monétaires et de veiller à leur adéquation aux agrégats économiques et financiers,
- D'étudier les mécanismes de financement des petites et moyennes entreprises et le développement de secteur de la micro finance et d'élaborer les études et les textes réglementaires relatif au secteur.

L'unité des crédits et du financement des petites et moyennes entreprises est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

À cet effet, elle comprend trois directions :

A. La direction du crédit et de financement sectoriel, est chargée notamment :

- De traiter les questions ayant trait au financement de l'économie en général et plus particulièrement des secteurs de l'exportation,
- De la petite et moyenne entreprise agricole, industrielle et artisanale ainsi que du secteur de l'habitat, de participer, dans ce cadre, à la mobilisation et à la programmation des ressources spéciales affectées aux établissements financiers et d'élaborer les conventions afférentes à la gestion de ces ressources et d'en assurer le suivi,
- D'étudier les divers mécanismes de garanties des crédits octroyés pour le financement de l'économie
- Et d'élaborer les textes législatifs et élaborer les conventions afférentes à la gestion de ces mécanismes.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions :

1. La sous-direction des études et de la réglementation avec deux services :

- Le service de la politique monétaire et des prévisions,
- Le service de la réglementation et de la documentation.

2. La sous-direction des financements sectoriels avec trois services :

- Le service du financement de l'agriculture,
- Le service du financement de l'industrie et de l'artisanat et les services liés à l'industrie,
- Le service du financement de l'habitat et du tourisme et des autres services,

B. La direction de la micro finance, est chargée notamment :

- D'analyser l'évolution du secteur de la micro finance et d'élaborer le texte législatif lui afférant,
- D'assurer la tutelle des institutions de micro finance et d'associations des micros crédits :
- D'élaborer les études relatives au secteur de la microfinance et proposer les mesures relatives au développement du secteur.

À cet effet, elle comprend une sous-direction :

1. La sous-direction des institutions de la micro finance avec un service :
  - Le service de suivi de la gestion des institutions de micro finance et d'associations des micros crédits.
- C. La direction des sociétés d'investissement, est chargée notamment :
  - De la préparation des textes réglementaires relative au secteur du capital risque,
  - Du suivi de l'activité et interventions des sociétés d'investissement à capital risque (régionales, SICAR des banques, SICAR des groupes) ainsi que l'activité des sociétés d'investissement à capital fixe, des fonds communs de placement à risque et des fonds d'amorçage gérés par les sociétés de gestion.

À cet effet, elle comprend une sous-direction :

- A. La sous-direction de la supervision des sociétés d'investissement avec un service :
    - Le service de la tutelle et de suivi et des sociétés d'investissement.
- II. **La direction des établissements de crédit**, est chargée notamment :
- De l'élaboration et du suivi des offres tunisiennes avec les organismes internationaux en matière de libéralisation des services financiers,
  - De l'élaboration des textes législatifs et suivi des prestataires de services financiers aux non-résidents,
  - De suivre et d'analyser l'activité et la situation financière des établissements de crédits (banques et établissement financiers) résidents et non-résidents et d'examiner leurs ressources et leurs emplois et d'en déterminer l'équilibre,
  - De participer à l'élaboration des textes juridiques et réglementaires relatives aux établissements de crédits résidents et non-résidents,
  - De l'octroi des agréments aux établissements de crédits résidents et non-résidents pour exercer leur activité,
  - De l'élaboration des études se rapportant au secteur bancaire,
  - Du suivi de la modernisation du secteur bancaire.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions :

- A. La sous-direction des établissements de crédits résidents avec deux services :
    - Le service des banques,
    - Le service des établissements financiers et de la modernisation du secteur bancaire.
  - B. La sous-direction des prestataires de services financiers aux non-résidents avec un service :
    - Le service des établissements de crédits et institutions d'investissements non résidentes.
- III. **La direction de l'épargne et du marché financier**, est chargée notamment :
- D'analyser l'évolution du marché financier et de proposer toutes mesures tendant au développement de ce marché et à l'encouragement de l'épargne,
  - D'élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs au développement de l'épargne et du marché financier.

À cet effet, elle comprend une sous-direction :

- A. La sous-direction du marché financier avec deux services :
    - Le service de l'épargne,
    - Le service du marché financier.
- IV. **La direction des changes et des conventions internationales**, est chargée notamment :
- D'élaborer les textes en matière de change et du suivi de l'évolution de la balance des paiements :
  - De participer à la préparation et à la conclusion des accords et conventions à caractère monétaire, financier et commercial avec l'étranger,
  - De traiter les dossiers des relations de la Tunisie avec les organismes tant internationaux que régionaux à caractère monétaire,

- D'étudier et gérer les affaires relatives à la couverture du risque de change,
- D'étudier et suivre les dossiers relatifs à la lutte contre le blanchiment d'argents et le financement du terrorisme et la participation aux commissions y afférentes.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions :

- A. La sous-direction de la réglementation des changes avec deux services :
  - Le service de la réglementation,
  - Le service du suivi.
- B. La sous-direction des conventions internationales avec un service :
  - Le service du suivi des services des conventions financières et monétaires.

**Art.16 (nouveau) – Modifié par le décret n°2011- 2856 du 7 octobre 201 - La direction générale des participations** est chargée notamment de :

- De traiter et de suivre, conjointement avec les départements ministériels et les services concernés, le recouvrement des excédents et dividendes revenants à l'Etat,
- D'assurer la gestion du portefeuille de l'Etat et donner un avis sur les opérations relatives à la restructuration des participations de l'Etat au capital des entreprises publiques et à l'assainissement des entreprises et des publics,
- De mettre en œuvre la politique des pouvoirs publics en matière de restructuration des établissements et des entreprises publics,
- D'examiner et donner un avis sur les budgets prévisionnels et les contrats programmes des entreprises et des établissements publics,
- D'examiner et donner un avis sur les questions relatives à la création, l'organisation, le fonctionnement et la rémunération des établissements et des entreprises publics ainsi que sur les questions de nature financière,
- Du suivi des organismes professionnels des coopératives et des centres techniques,
- De traiter et de suivre toutes opérations se rapportant à la gestion et au contrôle des entreprises et établissements publics sous la tutelle du ministère des finances,
- D'assurer le secrétariat permanent du conseil national de la comptabilité et de participer à la préparation des normes comptables,
- De traiter et de suivre toutes questions ayant trait à la normalisation de la réglementation comptable et à la révision des comptes des entreprises dans lesquelles l'Etat détient directement une participation en capital,
- De suivre les travaux des administrateurs représentant le ministère des finances ainsi que les mandataires spéciaux,
- D'élaborer des études, des statistiques et de tenir à jour une banque de données sur les entreprises publiques.

À cet effet elle comprend :

- I. L'unité de la tutelle sectorielle et de suivi,
- II. La direction des affaires comptables et de la normalisation,
- III. Le service de la documentation, de la formation et de la gestion des ressources humaines.

La direction générale des participations est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

**I. L'unité de la tutelle sectorielle et de suivi,**

Est chargée notamment :

- D'assurer et de suivre, conjointement avec les départements ministériels et les services concernés, le recouvrement des excédents et dividendes revenants à l'Etat,
- De gérer, de mettre à jour et d'évaluer le portefeuille de l'Etat,
- D'encadrer les opérations d'ouverture du capital des entreprises à participation publique et introduction en bourse et d'élaborer les rapports techniques à soumettre à la CAREPP,

- De participer à l'élaboration des dossiers d'assainissement et de restructuration et de suivre leur exécution,
- De participer à l'élaboration des programmes de restructuration des entreprises publiques,
- D'élaborer les lois autorisant les souscriptions de l'Etat au capital des entreprises publiques en coordination avec les services concernés,
- D'étudier les budgets prévisionnels et les contrats programmes des entreprises publiques,
- D'étudier et donner un avis sur les statuts particuliers des personnels, les régimes de rémunération, les organigrammes et les lois cadres des entreprises publiques,
- De suivre les situations financières et les liquidités des entreprises publiques, d'élaborer un rapport annuel sur la situation des entreprises publiques,
- De confectionner des tableaux de bord et de mettre en place une base de données sur les entreprises publiques en fonction des besoins du ministère des finances,
- D'étudier et d'émettre un avis sur les statuts particuliers des personnels des organismes professionnels et des centres techniques,
- D'étudier et d'approuver les budgets prévisionnels et les contrats programmes et les contrats objectifs des entreprises et des établissements sous tutelle du ministère des finances et de suivre leur exécution,
- D'approuver les états financiers des entreprises et des établissements publics sous tutelle du ministère des finances,
- D'élaborer les projets de lois et des décrets relatifs aux entreprises et établissements publics sous tutelle du ministère des finances,
- De proposer la désignation des administrateurs représentant le ministère des finances et des mandataires spéciaux et de suivre leurs travaux.

L'unité de la gestion de la tutelle et du suivi est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend quatre directions :

- A. La direction du portefeuille de l'Etat et de la restructuration qui comprend deux sous-directions :
  1. La sous-direction du suivi du portefeuille de l'Etat avec un service :
    - Le service du suivi du portefeuille de l'Etat.
  2. La sous-direction de la restructuration.
- B. La direction du suivi des entreprises publiques qui comprend trois sous-directions :
  1. La sous-direction des entreprises publiques des secteurs de l'industrie et de l'énergie :
    - Le service des entreprises publiques des secteurs de l'industrie et de l'énergie.
  2. La sous-direction des entreprises publiques des secteurs du transport et de l'infrastructure :
    - Le service des entreprises publiques des secteurs du transport et de l'infrastructure.
  3. La sous-direction des entreprises publiques des secteurs des services et de l'agriculture :
    - Le service des entreprises publiques des secteurs des services et de l'agriculture.
- C. La direction des structures professionnels et des établissements publics qui comprend deux sous-directions :
  1. La sous-direction de suivi des groupements professionnels et des centres techniques avec deux services :
    - Le service de suivi des groupements professionnels,
    - Le service de suivi des centres techniques.
  2. La sous-direction, de suivi des coopératives et des établissements publics à caractère non administratif avec un service :
    - Le service de suivi des coopératives et des établissements publics à caractère non administratif.
- D. La direction des entreprises sous tutelle qui comprend deux sous-directions :
  1. La sous-direction de suivi des entreprises publiques des secteurs du monopole avec un service :
    - Le service de de suivi entreprises publiques des secteurs du monopole.
  2. La sous-direction de suivi des entreprises publiques des secteurs financiers et autres avec deux services :
    - Le service de suivi des entreprises publiques des secteurs financiers,
    - Le service de suivi des entreprises publiques des secteurs des services.

- II. **La direction des affaires comptables et de la normalisation**, est chargée notamment :
- D'assurer le secrétariat permanent du conseil national de la comptabilité,
  - De traiter toutes questions se rapportant aux normes et traitements comptable,
  - De suivre le fonctionnement des organismes professionnels de comptabilité,
  - D'élaborer des statistiques et effectuer des études se rapportant aux domaines comptables,
  - De coordonner et participer aux travaux de contrôle et de suivi au sein de la commission d'audit des entreprises publiques.

Elle comprend trois sous-directions :

- A. La sous-direction de la normalisation comptable avec un service :
  - Le service de la normalisation comptable
- B. La sous-direction des études et de la réglementation avec deux services :
  - Le service des études,
  - Le service de la réglementation.
- C. La sous-direction des relations avec les organismes professionnels avec un service :
  - Le service des relations avec les organismes professionnels.

III. **Le service de la documentation, de la formation et de la gestion des ressources humaines.**

**Art. 17 (nouveau) – Modifié par le décret n° 2001-2729 du 26 novembre 2001 – La direction générale des assurances**, est chargée notamment :

- De traiter toutes les questions d'ordre juridique, technique et économique ayant trait aux opérations, aux entreprises, aux contrats et aux régimes spéciaux d'assurance ainsi que les questions relatives à renseignement et à la formation professionnelle ;
- D'exercer le contrôle des entreprises d'assurance, de l'assurance et des intermédiaires en assurance.

À cet effet, elle comprend :

I. **La direction des études et de la législation**

Elle est chargée notamment :

- D'entreprendre toutes études générales ou particulières concernant les opérations et les entreprises d'assurance et de l'assurance ;
- De préparer les textes législatifs et réglementaires régissant ce domaine ;
- Du suivi de la coopération internationale concernant l'assurance et là l'assurance et de traiter les affaires extérieures dans ce domaine ;

À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction des études avec deux services :
  - 1) Le service des études
  - 2) Le service des statistiques
- B. La sous-direction de la législation et de la réglementation avec deux services :
  - 1) Le service de la législation et de la réglementation
  - 2) Le service des régimes spéciaux d'assurance.

II. **La direction de l'exploitation.**

Elle est chargée notamment :

- D'instruire les dossiers d'agrément des sociétés d'assurance, de l'assurance et des agents spéciaux et généraux d'assurance ;

- D'élaborer les statistiques portant sur le marché de l'assurance et de la l'assurance ; de suivre et d'analyser l'activité et la situation des organismes relevant de ce secteur ;
- De traiter les questions relatives aux opérations financières des entreprises d'assurance, notamment celles ayant trait aux assurances sur la vie et de capitalisation, aux placements, aux investissements et à la fiscalité des opérations et des entreprises d'assurance.

À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction des agréments avec deux services :
  - 1) Le service de l'agrément des sociétés d'assurance et de l'assurance
  - 2) Le service de l'agrément des agents spéciaux et généraux d'assurance.
- B. La sous-direction des opérations financières avec deux services :
  - 1) Le service des placements et des opérations de capitalisation
  - 2) Le service des investissements et de la fiscalité des opérations des entreprises d'assurance

### III. La direction du contrôle des assurances

Elle est chargée d'entreprendre toutes les opérations de contrôle et de vérifications approfondies dans les entreprises du secteur.

À cet effet elle comprend :

- Trois contrôleurs de 1ère classe ayant rang et avantages de sous-directeurs d'administration centrale
- Six contrôleurs de 2ème classe ayant rang et avantages de chefs de service d'administration centrale.

#### **Art. 18 (nouveau) – Modifié par le décret 2007- 1198 du 14 mai 2007– La direction générale des études et de la législation fiscale, chargée notamment :**

- Réaliser les études relatives au système fiscal afin de détecter les besoins de sa réforme pour lui permettre de mieux répondre aux objectifs du développement économique et social,
- Élaborer les notes communes relatives au commentaire de la législation fiscale,
- Suivre l'application de la législation fiscale et procéder aux enquêtes et audits nécessaires à cet effet,
- Etudier les demandes sectorielles en matière fiscale ;
- Veiller à la sectorielles en matière fiscale ;
- Traiter les problèmes d'application de la législation fiscale,
- Traiter les problèmes d'application de la législation fiscale,
- Veiller à la codification de la législation et de la doctrine fiscales et à leur mise à la disposition des utilisateurs
- Contribuer au renforcement des fondements de la mise en place et l'administration fiscale électronique et au développement des services fiscaux dématérialisés,
- Suivre l'exécution de la politique fiscale, préparer les rapports périodiques relatifs à la politique fiscale,
- Suivre le positionnement du système fiscal national par rapport aux systèmes fiscaux dans le monde ;
- Préparer les projets des plans et orientations en matière de politique fiscale conformément aux objectifs de développement économique et social retracés ;
- Assurer le secrétariat permanent du conseil national de la fiscalité.

À cet effet, la direction générale des études et de la législation fiscales comprend :

- L'unité de la prospective et de la communication fiscales
- L'unité de la législation fiscale
- L'unité des études fiscales.

La direction des études et de la législation fiscale est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

#### **I. L'unité de la prospective et de la communication fiscales :**

Elle est chargée notamment de :

- Préparer les projets des plans et orientations en matière de politique fiscale conformément aux objectifs de développement économique et social retracés,
- Suivre l'exécution de la politique fiscale ;
- Réaliser les rapports périodiques relatifs à la politique fiscale ;
- Assurer le secrétariat permanent du conseil national de la fiscalité ;
- Promouvoir les missions d'assistance et d'information en matière fiscale,
- Contribuer au renforcement des fondements de la mise en place du système de communication et de diffusion de l'information fiscale à distance dans le cadre de la mise en place de l'administration électronique ;
- Veiller à la codification de la législation et de la doctrine fiscales et à leur mise à la disposition des utilisateurs ;
- Préparer les supports des séminaires et des actions de formation en matière fiscale ;
- Participer à l'élaboration des supports pédagogiques relatifs à l'enseignement de la fiscalité au profit des agents de l'administration et au sein des établissements d'enseignement et de formation professionnelle.

L'unité de la prospective et de la communication fiscale est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

- A. La direction de la synthèse
  1. La sous-direction de suivi de l'exécution de la politique fiscale avec deux services
  2. La sous-direction de la prospective fiscale et de la coopération internationale avec un service.
- B. La direction de la communication et de la documentation fiscales qui comprend :
  1. La sous-direction de la communication fiscale avec deux services
  2. La sous-direction de la documentation fiscale avec deux services

#### **II. L'unité de la législation fiscale :**

Elle est chargée notamment de :

- Préparer les projets des textes législatifs et réglementaires à caractère fiscal ;
- Elaborer les notes communes relatives au commentaire de la législation fiscale ;
- Traiter les problèmes d'application de la législation fiscale
- Suivre l'application de la législation fiscale et procéder aux enquêtes et audits nécessaires à cet effet.

L'unité de la législation fiscale est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Cette unité comprend 4 directions :

- A. La direction des impôts directs qui comprend :
  1. La sous-direction de la fiscalité des entreprises avec deux services ;
  2. La sous-direction de la fiscalité des particuliers avec deux services.
- B. La direction des impôts indirects qui comprend :
  1. La sous-direction de la taxe sur la valeur ajoutée avec deux services ;
  2. La sous-direction des impôts et taxes indirects divers avec un service
- C. La direction des droits d'enregistrement et de timbre et des procédures fiscales qui comprend :
  1. La sous-direction des droits d'enregistrement et de timbre et des impôts et taxes similaires avec deux services ;
  2. La sous-direction des procédures fiscales avec un service.
- D. La direction des conventions fiscales qui comprend :

1. La sous-direction des conventions de nom double imposition avec un service ;
2. La sous-direction des conventions fiscales diverses avec service

### III. L'unité des études fiscales :

Elle est chargée notamment de :

- Réaliser les études relatives au système fiscal afin de détecter les besoins de sa réforme pour lui permettre de mieux répondre aux objectifs du développement économique et social ;
- Etudier les demandes sectorielles relatives à la fiscalité ;
- Développer les bases des données relatives à la fiscalité des secteurs, des produits et entreprises ;
- Traiter les problèmes de principe relatifs à la législation fiscale ;
- Etudier les opportunités d'harmonisation de la législation fiscale avec le système législatif national.

L'unité des études fiscales est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordées à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend trois directions

- A. La direction des études en matière de fiscalité des entreprises qui comprend :
  1. La sous-direction de la fiscalité des revenus et bénéficiaires professionnels avec deux services
  2. La sous-direction des régimes fiscaux particuliers et des impôts divers avec deux services
- B. La direction des études en matière de fiscalité des transactions qui comprend :
  1. La sous-direction de la taxe sur la valeur ajoutée avec deux services
  2. La sous-direction des impôts et taxes divers sur les transactions avec un service.
- C. La direction des études en matière de la fiscalité des particuliers et de la fiscalité locale qui comprend :
  1. La sous-direction de la fiscalité des particuliers avec un service ;
  2. La sous-direction de la fiscalité locale avec un service.

## Art. 19 (nouveau) – Modifié par le décret n°2007-1198 du 14 mai 2007 –

### I. L'unité du suivi, de la coordination et des études fiscales :

Elle est chargée notamment :

- de participer à la réalisation des études et l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires d'ordre fiscal,
- de participer à la réalisation des notes portant commentaire de la législation fiscale,
- du suivi des requêtes des contribuables en phase de vérification fiscale,
- du suivi des opérations d'octroi des avantages fiscaux,
- de préparer les études portant sur le système fiscal,
- de coordonner avec les organismes professionnels ayant relation avec l'activité de la direction générale des impôts,
- de répondre aux demandes d'éclaircissement et de clarification émanant des contribuables en matière fiscale,
- du suivi de l'activité des services de contrôle relevant de la direction générale des impôts et d'en assurer la coordination,
- d'encadrer et d'assister les services du contrôle fiscal.

L'unité du suivi, de la coordination et des études fiscales est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend quatre directions :

- A. La direction des études en matière d'impôts directs qui comprend :

1. La sous-direction de la fiscalité des personnes physiques avec deux services,
  2. La sous-direction de la fiscalité des personnes morales avec deux services,
  3. La sous-direction des études et du suivi des avantages fiscaux en matière des impôts directs avec deux services.
- B. La direction des études en matière d'impôts indirects et autres taxes qui comprend :
1. La sous-direction de la taxe sur la valeur ajoutée avec deux services,
  2. La sous-direction des droits d'enregistrement, du timbre fiscal et autres taxes indirectes avec deux services,
  3. La sous-direction des études et du suivi des avantages fiscaux en matière des impôts indirects avec deux services.
- C. La direction de l'encadrement et de l'assistance des services de contrôle fiscal qui comprend :
1. La sous-direction de la coordination entre les services du contrôle fiscal avec deux services.
  2. La sous-direction de la coordination avec les autres organismes avec deux services.
- D. La direction du suivi de l'activité des services de contrôle fiscal qui comprend :
- I. La sous-direction de l'animation des travaux des services du contrôle fiscal avec deux services,
  - II. La sous-direction du suivi de l'application de la législation fiscale et de la doctrine administrative avec deux services.
- II. L'unité du contentieux fiscal et de la conciliation fiscale<sup>7</sup> :**
- Du suivi des procédures de taxation d'office ;
  - Du suivi du contentieux de l'assiette de l'impôt auprès des tribunaux compétents, de la collecte des informations et des données et l'élaboration des statistiques ;
  - Du suivi de l'application des procédures de constatation et de la poursuite des infractions fiscales pénales et du contentieux qui en résulte auprès des tribunaux compétents ;
  - D'assister les services extérieurs de la direction générale des impôts en matière de contentieux fiscal ;
  - D'étudier l'opportunité du pourvoi en cassation contre les décisions rendues en dernier ressort par les tribunaux d'appel et d'engager les procédures nécessaires,
  - De la préparation des mémoires en défense dans les affaires en cassation introduites par les contribuables ou émanant des différentes instances administratives ;
  - De l'étude des demandes d'exonération ou de réduction de l'impôt taxé introduites par les contribuables ou émanant des différentes instances administratives ;
  - De l'étude des requêtes émanant des contribuables et afférentes à la taxation d'office, à la restitution de l'impôt et aux décisions de retrait du régime forfaitaire ;
  - De l'étude et du suivi de la créance fiscale des établissements publics, des entreprises en difficulté économique et des entreprises étrangères ;
  - De suivre et actionner la conciliation fiscale dans la phase juridictionnelle ;
  - D'assurer le secrétariat de la commission prévue par l'article 74 du code des droits et procédures fiscaux ;
  - D'assurer la coordination entre les divers services chargés du contentieux fiscal et les greffes des tribunaux compétents.
  - D'assurer le secrétariat de la commission nationale de la conciliation fiscale des dossiers de vérification fiscale relevant de l'unité du contrôle national et des enquêtes fiscales, de la direction des grandes entreprises et de la direction des moyennes entreprises<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> Art.19 (nouveau) Paragraphe 2 – l'expression « conciliation juridictionnelle est remplacée l'expression « conciliation fiscale.

<sup>8</sup> Art. 19 (nouveau) – Paragraphe 2 – le dernier tiret est ajouté par le décret gouvernemental n° 2017-1155 du 27 octobre 2017

L'unité du contentieux fiscal et de la conciliation juridictionnelle est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend trois directions :

- A. La direction du suivi des requêtes des contribuables et de la conciliation fiscale qui comprend<sup>9</sup> :
1. La sous-direction du suivi des requêtes des contribuables avec deux services,
  2. La sous-direction du suivi des procès-verbaux de la commission chargée de la révision des taxations d'office avec deux services,
  3. La sous-direction du suivi de la conciliation fiscale avec deux services.
- B. La direction de la gestion du contentieux fiscal pénal qui comprend<sup>10</sup> :
1. La sous-direction du suivi des infractions fiscales pénales passibles d'une peine corporelle avec deux services,
  2. La sous-direction du suivi des infractions fiscales pénales passibles d'une peine pécuniaire avec deux services.
- C. La cellule de la gestion du contentieux fiscal au stade de la cassation est dirigée par un rapporteur de la première classe ayant rang et avantage d'un directeur d'administration centrale, assisté par trois rapporteurs de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et douze rapporteurs de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.
- D. La sous-direction du suivi du contentieux de l'assiette avec deux services.

### III. L'unité des applications informatiques et du système d'information :

Elle est chargée notamment :

- Participer à la préparation du projet du plan informatique du ministère de finance, de déterminer les besoins de la direction générale des impôts et de contribuer à la fixation des choix techniques et à la détermination des priorités ;
- D'élaborer les cahiers de charges des applications informatiques recommandées ;
- De réceptionner et de valider leurs applications développées et de veiller à leur exploitation et à la mise en place des équipements qui leurs appropriés ;
- D'assurer la gestion des systèmes informatiques et leur exploitation par les diverses structures de la direction générale des impôts ;
- De contribuer au développement des systèmes informatiques et leurs exploitations par les diverses structures de la direction générale des impôts ;
- De réaliser des travaux occasionnels de programmation sur demande des différents services ;
- De contribuer à la concrétisation du programme de l'administration communicante des services à distance et de veiller à leur suivi ;
- De veiller à la sécurité des équipements et des applications développées,
- De la mise en place d'un système d'information permettant l'accès aux données nécessaires pour la prise des décisions adéquates,
- De coordonner avec les différents ministères et organismes à propos de l'échange et de l'exploitation des informations,
- De de la collecte et du tri des informations liées au fonctionnement du système fiscal et de veiller à leur mise à jour,
- D'élaborer les statistiques afférentes à l'évolution du tissu fiscal,
- De fixer les indicateurs relatifs au fonctionnement du système fiscal,

---

<sup>9</sup> Art. 19 (nouveau) – le sous paragraphe A est modifié par le décret gouvernemental n° 2017-1155 du 27 octobre 2017.

<sup>10</sup> Art. 19 (nouveau) – le sous paragraphe B est modifié par le décret gouvernemental n° 2017-1155 du 27 octobre 2017.

- D'analyser les données relatives à la fiscalité sectorielle et d'évaluer la contribution des activités économiques au rendement du système fiscal ;
- Du suivi de l'exploitation des résultats issus de l'analyse des informations et de l'évaluation du rendement du système fiscal.

L'unité des applications informatiques et du système d'information est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

- A. La direction des applications informatiques qui comprend :
  1. La sous-direction de la gestion des applications informatiques avec deux services
  2. La sous-direction des services électroniques avec deux services ;
  3. La sous-direction de la maintenance et de la gestion des équipements informatiques avec deux services.
- B. La direction du système d'information qui comprend :
  1. La sous-direction de la banque des données qui comprend deux groupes de travail, dirigé chacun par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale ;
  2. La sous-direction de l'analyse des données qui comprend deux groupes de travail, dirigé chacun par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale ;
  3. La sous-direction du suivi de l'exploitation des données qui comprend deux groupes de travail, dirigé chacun par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale ;

#### **IV. L'unité de l'inspection des services fiscaux :**

Elle est chargée notamment :

- De contrôler l'application de la législation fiscale et des procédures et réglementations en vigueur dans les divers services de la direction générale des impôts ;
- D'effectuer les inspections administratives et financières et les enquêtes relatives au fonctionnement des services fiscaux ;
- De mener les enquêtes relatives aux infractions et dépassements commis par les agents pendant ou l'accession de l'exercice de leurs fonctions ;
- D'assurer dans le cadre de ses attributions, le suivi de la régularisation des situations des contribuables ;
- De recueillir et d'exploiter les rapports périodiques d'activité de la direction générale des impôts et les rapports d'inspections et d'enquêtes effectuées par les divers organes de contrôle ;

l'unité de l'inspection des services fiscaux est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordées à un directeur général d'administration centrale, assisté par deux inspecteurs de première classe ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale, dix inspecteurs de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et vingt inspecteurs de troisième classe rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

#### **V. L'unité de contrôle national et des enquêtes fiscales**

Elle est chargée notamment :

- D'assurer les opérations de contrôle fiscal sur tout le territoire de la république, nonobstant la compétence des services extérieurs de la direction générale des impôts, des impôts, droits, taxes, redevances et autres prélèvements fiscaux régis par les dispositions du code des droits et procédures fiscaux, et notamment en matière de vérifications préliminaires et approfondies et d'effectuer les interventions nécessaires dans ce cadre<sup>11</sup> ;
- De préparer les programmes de contrôle fiscal et de suivre leur exécution dans la limite de sa compétence ;

---

<sup>11</sup> Art.19 (nouveau) paragraphe 5 – l'expression « à l'échelle nationale est remplacée par l'expression sur tout le territoire de la république, nonobstant la compétence des services extérieurs de la direction générale des impôts ».

- De veiller à l'application de la législation fiscale en vigueur ;
- D'établir les arrêtés de taxation d'office ;
- D'établir les décisions de retrait du régime forfaitaire ;
- De constater les infractions fiscales pénales ;
- D'accomplir les procédures en matière de contentieux fiscal de l'assiette auprès des tribunaux compétents et d'assurer le suivi concernant les dossiers relevant de sa compétence ;
- De suivre les infractions pénales et le contentieux qui en résulte auprès des tribunaux compétents en collaboration avec le ministère public ;
- de participer à la définition des critères de contrôle fiscal en coordination avec les services spécialisés de la direction générale des impôts<sup>12</sup>,
- de coordonner avec les services centraux de la direction générale des impôts concernant la gestion des crédits qui lui sont délégués d'assurer l'entretien des bâtiments et la gestion administrative de ses ressources humaines,<sup>13</sup>
- de l'exécution des crédits de fonctionnement et de développement qui lui sont délégués, d'assurer l'entretien des bâtiments et la gestion des équipements et du matériel de ses services<sup>14</sup>.
- D'accueillir, les contribuables et d'assurer à leur profit les services de renseignements, d'orientation et d'information ;
- D'effectuer toutes les tâches qui lui sont confiées par les textes législatifs et réglementaires.

L'unité du contrôle national et des enquêtes fiscales est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Le chef de l'unité du contrôle et des enquêtes fiscales assure notamment les tâches suivantes :

- L'approbation des résultats des opérations du contrôle fiscal ;
- L'approbation des acquiescements relatifs à l'assiette de l'impôt ;
- L'approbation des transactions en matière des infractions fiscales pénales dans les limites des barèmes en vigueur, et des états de répartition y afférents ;
- D'ordonner la constatation des créances fiscales résultant des interventions des vérificateurs placés sous son autorité auprès des comptables publics compétents et de procéder à leur modification ou annulation le cas échéant ;
- D'effectuer toutes les tâches qui lui sont attribuées ou déléguées par les textes législatifs et réglementaires.

L'unité de contrôle national et des enquêtes fiscales comprend trois cellules et deux services :

- A. La cellule du contrôle fiscal : est constitué de cinq<sup>15</sup> groupes de travail, chaque groupe est dirigé par un vérificateur de première classe ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale, et comprend cinq vérificateurs de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et vingt-cinq vérificateurs de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale. Outre les travaux d'encadrement, les vérificateurs de première classe peuvent être chargés, à titre personnel de contrôle fiscal ;
- B. Les dispositions de ce paragraphe sont abrogées par le décret gouvernemental n° 2017-1155 du 27 octobre 2017.**
- C. La cellule de la conciliation et du contentieux fiscal : est dirigée par un rapporteur de première classe ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale, assisté par deux rapporteurs de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et six

<sup>12</sup> Art. 19 (nouveau) – Paragraphe 5 tiret neuf – est modifié par le décret gouvernemental n° 2017-1155 du 27 octobre 2017

<sup>13</sup> Art. 19 (nouveau) – Paragraphe 5 tiret dix – est modifié par le décret gouvernemental n° 2017-1155 du 27 octobre 2017

<sup>14</sup> Art. 19 (nouveau) – Paragraphe 5 tiret onze – est modifié par le décret gouvernemental n° 2017-1155 du 27 octobre 2017

<sup>15</sup> Art. 19 (nouveau) – paragraphe 5 – L'expression trois est remplacée par l'expression cinq.

rapporteurs de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

D. La sous-direction des affaires administratives et financières avec deux services<sup>16</sup>.

E. **Les dispositions de ce paragraphe sont abrogées par le décret gouvernemental n° 2017-1155 du 27 octobre 2017.**

**VI. L'unité des services communs, de la formation et de la coopération internationale :**

Elle est chargée notamment :

- D'élaborer les projets d'organisation administrative de la direction générale des impôts et des services extérieurs qui lui sont rattachés et veiller au suivi de leurs exécutions ;
- De la tenue des dossiers administratifs et financiers des agents relevant de la direction générale des impôts ;
- De veiller au recrutement des agents avec la coordination des services centraux du ministère des finances,
- Du suivi de l'avancement des agents au cours de leurs carrières ;
- De veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de gestion administrative des ressources humaines,
- De coordonner avec le centre national d'informatique en matière de gestion administrative des ressources humaines,
- D'assurer le suivi des litiges portés devant le tribunal administratif par les agents ;
- De coordonner avec les services du chef de contentieux de l'état dans les affaires dont la direction générale des impôts ou ses agents font partie ;
- De préparer le projet du budget de fonctionnement et de développement de la direction générale des impôts ;
- De participer à la préparation des plans de développement du ministère des finances ;
- D'exécuter le budget au niveau de l'engagement, de la liquidation et de l'ordonnement des dépenses relatives à la rémunération, au fonctionnement et aux projets de développement ;
- De suivre de la consommation des crédits délégués aux services extérieurs ;
- De l'entretien des bâtiments, du matériel, des équipements administratifs et des moyens de transport ;
- De suivre les locations des locaux appartenant à la direction générale des impôts et des services extérieurs,
- D'assurer les opérations d'approvisionnement en produits, matériels et équipements de la tenue de la comptabilité matière et d'effectuer les opérations d'inventaire ;
- D'élaborer les dossiers des marchés et le suivi de leur déroulement auprès des commissions compétentes ;
- De veiller à la rationalisation de la consommation de l'énergie dans les services de la direction générale des impôts ;
- De la préparation matérielle de la « Bulletin Officiel des impôts » et les notes administratives internes afin d'assurer leur diffusion aux divers services de la direction générale des impôts ;
- De répertorier la doctrine fiscale et d'assurer sa diffusion aux divers services de la direction générale des impôts ;
- D'exécuter les programmes et les plans nationaux en matière d'archives en coordination avec les archives nationales, de préparer et mettre à jour les outils du travail archivistique ;
- De veiller en coordination des travaux de conservation et de superviser les opérations de transfert et d'élimination des documents par les différents services et d'assurer le suivi de leur exécution à l'échelle régionale ;
- De fixer les besoins de base et spécifiques en matière de formation ;
- De préparer les programmes de formation et de recyclage en vue de l'amélioration du niveau professionnel des agents de la direction générale des impôts et de veiller à leur application en collaboration avec l'école nationale des finances ;
- De préparer et d'exécuter les programmes de coopération internationale en matière de formation des agents et d'échange des expériences,
- D'organiser les séminaires au profit des agents et des professionnels ;

---

<sup>16</sup> Art. 19 (nouveau) Paragraphe 5 – Le sous paragraphe D est modifié par le décret gouvernemental n° 2017-1155 du 27 octobre 2017

- De suivi de la participation aux séminaires organisés par d'autres organismes.

L'unité des services communs, de la formation et de la coopération internationale est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend trois directions :

- A. La direction de l'organisation et de la gestion des ressources humaines qui comprend :
  - 1. La sous-direction et la gestion des ressources humaines avec deux services ;
  - 2. La sous-direction de l'organisation et des procédures disciplinaires avec deux services ;
- B. La direction des affaires financières, des équipements et des archives qui comprend :
  - 1. La sous-direction du budget et de la paie avec deux services ;
  - 2. La sous-direction de l'approvisionnement de la gestion du matériel et des bâtiments avec deux services.
  - 3. La sous-direction de la documentation et d'archives avec deux services.
- C. La direction de la formation et de la coopération internationale qui comprend la sous-direction de la formation et de la coopération internationale avec deux services.

#### **VII. La cellule de l'audit interne de la qualité :**

Elle est chargée notamment :

- De concevoir la méthodologie de l'audit interne et de l'élaboration et la mise à jour des normes et des guides de procédure,
- De préparer les programmes d'audit interne et audit de la qualité ;
- De déterminer les indicateurs de gestion au niveau des différents services de la direction générale des impôts et d'assurer le suivi de leur réalisation ;
- D'accomplir des missions d'audit interne auprès des services de la direction générale des impôts ;
- D'exploiter les résultats des opérations d'inspections et de proposer les améliorations nécessaires ;
- De la mise en place d'un système qualité et de veiller à son amélioration et sa généralisation ;
- De fixer les procédures nécessaires pour garantir la bonne marche des services ;
- D'étudier et de faire adopter les méthodes d'amélioration et de rationalisation de la gestion administrative afin d'assurer des services conformes aux normes de qualité ;
- De participer à l'élaboration des programmes de formation pour améliorer la compétence des agents ;
- D'améliorer les méthodes et les moyens de communication avec le public ;
- D'effectuer des missions d'audit interne qualité pour s'assurer de la conformité aux normes et de proposer les mesures correctives nécessaires dans le cas échéant.

La cellule de l'audit interne et de la qualité est dirigée par un auditeur de première classe ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale et elle comprend :

- 1. La sous-direction de l'audit interne avec deux services
- 2. La sous-direction de la mise en place et de suivi du système qualité avec deux services,

La cellule des auditeurs internes qui est constituée de quatre auditeurs de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale assistés par huit auditeurs de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

#### **VIII. La direction de l'information et de l'assistance fiscale**

Elle est chargée notamment :

- D'accueillir les contribuables et d'assurer à leur profit les services de renseignements, d'orientation et d'information
- De veiller à la diffusion de l'information fiscale en coopération avec les différents services concernés ;
- De sensibiliser et d'assister les contribuables en utilisant les divers moyens de communications écrits ou audiovisuels ;

- **Abrogée par le décret n° 2011-2856 du 7 octobre 2011.**

La direction de l'information et de l'assistance fiscale comprend la sous-direction de l'information et l'assistance fiscale avec deux services.

**IX. Le bureau d'ordre :**

Il est chargé notamment :

- De la réception, de l'expédition et de l'enregistrement du courrier ;
- De la ventilation et du suivi du courrier ;
- Du suivi des circuits de transmission du courrier.

Le bureau d'ordre est dirigé par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

**X. Le centre d'information fiscale à distance<sup>17</sup>, est chargé notamment :**

- De répondre aux questions des contribuables posées par téléphone ou par courrier électronique relatives au domaine fiscal et de recouvrement,
- De rédiger les fiches de réponses relatives aux questions posées par les contribuables et n'ayant pas eu de réponse immédiate par téléphone,
- De gérer la base de données relative aux domaines fiscal et de recouvrement, ainsi que sa mise à jour périodiquement en coordination avec les directions générales concernées.

Le centre d'information, fiscale à distance est dirigé par un chef de centre ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale et il comprend trois sous-directions :

- A. La sous-direction du suivi des appels téléphoniques avec un service :
  - Le service du suivi des appels téléphoniques.
- B. La sous-direction du suivi du courrier électronique avec deux services :
  - Le service de l'étude et de la préparation du courrier électronique,
  - Le service de contrôle et du visa du courrier électronique.
- C. La sous-direction de la formation, de la planification et de la veille juridique avec deux services :
  - Le service de la formation.

**XI. L'unité de pilotage et de la modernisation de l'administration<sup>18</sup>**

Elle est chargée notamment :

- de fixer la politique générale de la direction générale des impôts et d'approuver les plans et programmes nécessaires à sa réalisation,
- de fixer les indicateurs de gestion,
- d'examiner les rapports du contrôle interne et de l'audit et de proposer les solutions adéquates,
- de fixer les mécanismes permettant le respect des obligations fiscales et de développer le civisme fiscal,
- de fixer les mécanismes permettant de maîtriser l'application de la législation fiscale,
- de mettre en place les mécanismes d'évaluation de la performance des services,
- de réfléchir à des propositions pour améliorer les services et simplifier les procédures,
- de veiller à adapter le cadre organisationnel aux exigences d'une administration moderne,
- de fixer la stratégie de communication de la direction générale des impôts,
- de définir les mécanismes de gestion des risques,
- de préparer le programme annuel de performance,
- d'assurer le suivi de l'évolution des indicateurs de performance par rapport aux objectifs tracés,
- de structurer et d'organiser le dialogue de gestion,
- du contrôle et du suivi de l'activité des services de la direction générale des impôts,

---

<sup>17</sup>Art. 19 (nouveau) – paragraphe 10 nouveau est ajouté par le décret n° 2011-2856 du 7 octobre 2011.

<sup>18</sup>Art. 19(nouveau) – paragraphe 11 nouveau est ajouté par le décret n° 1017-1155 du 27 octobre 2017.

- de préparer le rapport annuel de performance,
- de contrôler le respect par les agents de l'administration fiscale du code de conduite et de déontologie,
- de mettre en place une stratégie de la bonne gouvernance.

L'unité de pilotage et de la modernisation de l'administration est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

A. La direction de pilotage qui comprend :

1. La sous-direction de la détermination de politiques générales, des programmes et des mécanismes de leur réalisation avec deux services,
2. La sous-direction du suivi et d'évaluation des résultats d'exécution des programmes avec deux services.

B. La direction de la modernisation qui comprend :

1. La sous-direction de la prospective et de la modernisation des travaux de la direction générale des impôts avec deux services,
2. La sous-direction de la modernisation des structures de la direction générale des impôts avec deux services.

**XII. L'unité des recoupements, de l'échange international de renseignements, de la programmation et de la gestion des risques<sup>19</sup>**

Elle est chargée notamment :

- de collecter les données fiscales et de coordonner avec les différents ministères et organismes nationaux en matière d'échange de renseignements,
- d'étudier et de traiter les données et les renseignements de nature fiscale en coordination avec les différentes structures de la direction générale des impôts,
- du suivi des traités et des conventions bilatérales ou multilatérales concernant l'assistance administrative mutuelle en matière d'échange de renseignements à des fins fiscales,
- de coordonner avec les différents services de la direction générale des impôts en matière de collecte et d'échange de renseignements,
- de créer une base de données relative à la gestion des risques et de la superviser,
- de déterminer et classer les risques potentiels,
- d'analyser les informations et de fixer les critères de contrôle et de sélection,
- de fixer la politique de conformité,
- d'encadrer les opérations de programmation selon les risques fiscaux,
- de coordonner avec les services extérieurs dans la préparation des programmes de vérification fiscale,
- du suivi de l'évaluation des résultats.

L'unité des recoupements, de l'échange international de renseignements, de la programmation et de la gestion des risques est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

---

<sup>19</sup> Art. 19 (nouveau)– paragraphe 12 nouveau est ajouté par le décret n° 1017-1155 du 27 octobre 2017

- A. La direction des recoupements, de la collecte des données et de l'échange international des renseignements :

Elle comprend deux sous-directions :

1. La sous-direction des recoupements et de la collecte des informations au niveau national avec deux services.
2. La sous-direction de la coopération internationale en matière d'échange de renseignements avec deux services.

- B. La direction de la programmation et de la gestion des risques :

Elle comprend deux sous-directions :

1. La sous-direction de la programmation selon les risques avec deux services.
2. La sous-direction du suivi et de l'évaluation des résultats avec deux services.

### **XIII. La brigade des investigations et de la lutte contre l'évasion fiscale <sup>20</sup>**

Outre les attributions prévues par les articles 80 bis à 80 septies du code des droits et procédures fiscaux, la brigade des investigations et de la lutte contre l'évasion fiscale est chargée notamment de :

- de collecter les informations relatives aux opérations d'évasion et de fraude fiscale et de coordonner avec les services compétents dans les recoupements des informations et de leur exploitation par la direction générale des impôts,
- de veiller au suivi des conventions et des accords bilatéraux ou multilatéraux relatives à la coopération administrative mutuelle pour la lutte contre l'évasion et la fraude fiscale,
- de veiller à nouer les liens avec les autres services nationaux compétents en matière de lutte contre les crimes financiers,
- d'assister les bureaux de la garantie dans le contrôle des métaux précieux et les ouvrages en métaux précieux conformément à la législation en vigueur,
- de mener les enquêtes et les investigations relatives aux dénonciations, pétitions et divulgations,
- de réaliser les études sectorielles,
- d'effectuer les diverses attributions administratives relevant de ses compétences, par la planification et la préparation des programmes et le contrôle de leur exécution, et tous les travaux et tâches rentrant dans le cadre de la lutte contre l'évasion fiscale et de sanctionner les opérations de fraude fiscale,
- de coordonner et de superviser les services régionaux qui lui sont rattachés,
- de superviser la préparation et l'exécution des plans et programmes qui relèvent de ses compétences,
- de coordonner avec les diverses structures de contrôle économique et douanier pour faciliter l'accomplissement des tâches des enquêtes, de contrôle et d'investigation,
- de fixer les besoins de fonctionnement des services qui relèvent d'elle,
- de coordonner avec les services centraux de la direction générale des impôts en matière de gestion administrative de ses ressources humaines,
- de l'exécution des crédits de fonctionnement et de développement qui lui sont délégués, d'assurer l'entretien des bâtiments et la gestion des équipements et du matériel de ses services,
- d'effectuer toutes les tâches qui lui sont attribuées par les textes législatifs et réglementaires.

La brigade des investigations et de la lutte contre l'évasion fiscale est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale. Le chef de la brigade des investigations et de la lutte contre l'évasion fiscale ainsi que les cadres et agents qui lui sont rattachés, sont soumis à l'autorité administrative du directeur général des impôts. Ils sont tenus à cet effet

---

<sup>20</sup> Art. 19 (nouveau) – paragraphe 13 nouveau est ajouté par le décret n° 1017-1155 du 27 octobre 2017

de se référer à lui pour toutes les questions portant sur l'organisation et les procédures de travail des structures de la brigade.

Elle comprend :

- A. La cellule du contrôle sur la voie publique et le contrôle sur place, dirigée par un investigateur fiscal de première classe ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale et elle comprend deux groupes de travail :
  - 1. un groupe de travail chargé du contrôle sur la voie publique, dirigé par un investigateur fiscal de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale, assisté par deux (2) investigateurs fiscaux de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale et douze (12) investigateurs fiscaux de quatrième classe bénéficiant de l'indemnité pour charges administratives prévue par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.
  - 2. un groupe de travail chargé du contrôle sur place, dirigé par un investigateur fiscal de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale, assisté par deux (2) investigateurs fiscaux de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale et douze (12) investigateurs fiscaux de quatrième classe bénéficiant de l'indemnité pour charges administratives prévue par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.
- B. La cellule de la gestion de la banque des données et des études sectorielles, dirigée par un investigateur fiscal de première classe ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale, assisté par deux (2) investigateurs fiscaux de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et quatre (4) investigateurs fiscaux de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale et huit (8) investigateurs fiscaux de quatrième classe bénéficiant de l'indemnité pour charges administratives prévue par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.
- C. La cellule des enquêtes et des investigations, dirigée par un investigateur fiscal de première classe ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale, assisté par deux (2) investigateurs fiscaux de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et quatre (4) investigateurs fiscaux de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale et huit (8) investigateurs fiscaux de quatrième classe bénéficiant de l'indemnité pour charges administratives prévue par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.
- D. La cellule du suivi des dénonciations, des informations et des divulgations, dirigée par un investigateur fiscal de première classe ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale, assisté par deux (2) investigateurs fiscaux de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et quatre (4) investigateurs fiscaux de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale et huit (8) investigateurs fiscaux de quatrième classe bénéficiant de l'indemnité pour charges administratives prévue par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.
- E. La sous-direction des affaires administratives et financières avec deux services.
- F. La sous-direction de l'accueil, de la communication et des renseignements fiscaux, avec deux services.

La brigade des investigations et de la lutte contre l'évasion fiscale comprend des groupes de travail qui seront créés par décret chaque fois que nécessaire, ayant pour compétence territoriale un gouvernorat ou plus, comme suit :

- A. Le groupe de travail chargé du contrôle sur les voies publiques et le contrôle sur place, dirigé par un investigateur fiscal de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et il comprend deux sous-groupes de travail :
  - 1. un sous-groupe de travail chargé du contrôle sur les voies publiques, dirigé par un investigateur fiscal de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale, assisté par six (6) investigateurs fiscaux de quatrième classe bénéficiant de l'indemnité pour charges administratives prévue par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.

2. un sous-groupe de travail chargé du contrôle sur place, dirigé par un investigateur fiscal de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale, assisté par six (6) investigateurs fiscaux de quatrième classe bénéficiant de l'indemnité pour charges administratives prévue par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.
- B. Le groupe de travail chargé de la gestion de la banque des données et des études sectorielles, dirigé par un investigateur fiscal de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale, assisté par deux (2) investigateurs fiscaux de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale et quatre (4) investigateurs fiscaux de quatrième classe bénéficiant de l'indemnité pour charges administratives prévue par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.
  - C. Le groupe de travail chargé des enquêtes et des investigations, dirigé par un investigateur fiscal de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale, assisté par deux (2) investigateurs fiscaux de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale et quatre (4) investigateurs fiscaux de quatrième classe bénéficiant de l'indemnité pour charges administratives prévue par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.
  - D. Le groupe de travail chargé du suivi des dénonciations, des informations et des divulgations, dirigé par un investigateur fiscal de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale, assisté par deux (2) investigateurs fiscaux de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale et quatre (4) investigateurs fiscaux de quatrième classe bénéficiant de l'indemnité pour charges administratives prévue par le décret n° 91-1194 du 14 août 1991.

**Art. 20 – La direction générale des douanes, est chargée notamment :**

- D'élaborer les projets de textes à caractère douanier et d'assurer l'exécution de la législation et de la réglementation dans ce domaine ;
- D'assurer la perception des droits de douane et des droits et taxes pelvis à l'importation et d'élaborer les prévisions des recettes budgétaires ;
- D'assurer, en collaboration avec les services concernés, la préparation et la mise en œuvre du plan informatique en matière douanière, d'exploiter les équipements installés et les applications développées et de veiller à leur sécurité et à leur maintenance ;
- De veiller à l'application de la réglementation du commerce extérieur et des changes ;
- De collaborer avec l'institut national des statistiques l'élaboration des statistiques douanières ;
- De représenter le ministère des finances aux instances internationales à caractère douanier (G.A.T.T. CEE, ONU et...) et de participer avec les départements concernés aux négociations commerciales à caractère tarifaire ;
- De contrôler l'exactitude des éléments qui constituent l'assiette de perception des droits et taxes perçus à l'importation et à l'exportation ;
- De veiller au respect des lois et règlements que l'administration des douanes est chargée d'appliquer sur l'ensemble du territoire douanier tel que défini à l'article 1 du code des douanes ;
- De mettre en œuvre les mesures relatives à la constatation et à la répression des infractions aux lois et règlements que la douane est chargée d'appliquer ;
- De procéder aux enquêtes en matière douanière et de change ;
- D'engager les poursuites devant les tribunaux compétents à l'encontre des auteurs d'infractions à la réglementation des changes et de conclure, le cas échéant, des transactions en la matière ;
- D'assurer l'inspection des services des douanes et de mener les enquêtes administratives les concernant ;
- De définir, programmer et planifier les équipements et les logiciels nécessaires au développement de l'action des services des douanes ;
- D'assurer la gestion et la maintenance de ces équipements et logiciels ;
- De planifier et d'assurer, en collaboration avec les services centraux administratifs du département, le perfectionnement des agents de douanes de tous grades.

À cet effet, elle comprend :

- I. **Les contrôleurs généraux des services douaniers** : La création de l'emploi de contrôleur général des services douaniers et la définition des attributions des contrôleurs généraux sont fixées par décret.
- II. **La direction de coordination des brigades douanières** : Cette direction, placée directement auprès du directeur général des douanes et composée de cadres supérieurs du corps actif des douanes, est chargée notamment :
- D'assurer le directeur général des douanes dans l'étude de toutes les questions ayant trait à l'organisation et au fonctionnement des unités composant le corps actif des douanes ;
  - D'identifier les besoins de fonctionnement des brigades des douanes, de pourvoir à l'approvisionnement de ces brigades en matériels et équipements spécifiques et de veiller à la bonne exploitation et à la maintenance de ces matériels et équipements.
  - De préconiser toutes les mesures visant à préserver la discipline et la bonne conduite au sein du corps actif des douanes ;
  - De coordonner l'activité des diverses brigades (brigades de surveillance et de recherche terrestres et maritimes et brigades spécialisées) et, dans ce cadre :
  - De superviser l'élaboration et la mise en œuvre des plans et des programmes de surveillance du rayon douanier et de lutte contre la fraude ;
  - De diriger le réseau de communication douanier et de veiller à son exploitation rationnelle ainsi qu'à sa maintenance et à son développement.

À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction du système des communications
- B. La sous-direction de la coordination des brigades de surveillance et de recherche
- C. La sous-direction de la coordination des brigades spécialisées

III. **La direction des études, de la législation et du tarif** : Elle est chargée notamment :

- D'élaborer les textes législatifs et réglementaires à caractère douanier ;
- D'étudier les questions économiques et douanières générales examinées par les organisations internationales et de participer à l'élaboration des traités, conventions et accords bilatéraux et multilatéraux ayant une incidence douanière ;
- De fixer avec les services compétents des autres départements ministériels les mesures de protection douanière et de veiller à leur mise en œuvre, notamment en matière de contrôle du commerce extérieur et de change ;
- D'assurer la mise en œuvre de toutes décisions et tous textes caractère législatif ou réglementaire intéressant la douane et de préparer leur exécution ;
- D'assurer la mise à jour de la réglementation douanière ;
- D'élaborer et mettre à jour le tarif douanier et la nomenclature de dédouanement des marchandises ;
- D'élaborer les textes législatifs et réglementaires à caractère tarifaire ;
- D'élaborer les prévisions des recettes budgétaires ;
- D'instruire les demandes de classement tarifaire et d'élaborer les décisions de classement ;
- De présenter tout recours devant le comité supérieur du tarif et de représenter l'administration auprès de ladite instance ;
- De procéder à l'étude de toute question de principe relative à l'application de la valeur en douane à l'exception de la détermination du taux d'ajustement ;
- D'assurer les relations avec le public en ce qui concerne l'application des lois et règlements à caractère douanier ;
- D'étudier et d'élaborer les circulaires et notes nécessaires à la solution des problèmes à caractère spécifique qui se posent aux services extérieurs des douanes ;
- D'élaborer les statistiques douanières ;
- D'accorder le numéro de code en douane aux importateurs et aux exportateurs ;
- D'élaborer la réglementation régissant la profession de commissionnaire en douane et de veiller à son application.

À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction de la législation et des relations extérieures avec deux services :

- 1) Le service de la législation
  - 2) Le service des échanges commerciaux et des relations extérieures.
- B. La sous-direction du tarif et du système « SINDA » avec deux services :
- 1) Le service du tarif
  - 2) Le service du système « SINDA »
- C. La sous-direction de la réglementation avec deux services :
- 1) Le service de la réglementation générale.
  - 2) Le service de la réglementation spécial

#### **IV. La direction des applications informatiques.**

Elle est chargée notamment :

- De participer à l'élaboration du projet du plan informatique du département et dans ce cadre, d'identifier et d'exprimer les besoins de la direction générale, de participer au choix des options techniques les concernant et de définir leurs priorités de réalisation ;
- De préparer la description des procédures existantes, de rechercher, en collaboration avec les directions intéressées, les solutions logiques aux défaillances et aux difficultés ;
- D'élaborer les cahiers des charges administratifs des applications à développer ;
- De valider et de réceptionner les applications développées et de veiller à leur mise en place avec les équipements appropriés ;
- D'assurer le suivi des travaux d'exploitation dans les sites informatise en veillant à la fiabilité des fichiers ainsi qu'à la sécurité des équipements et des applications développées ;
- D'assurer les travaux de programmation ponctuels non prévus dans les cahiers des charges.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions et quatre services.

#### **V. La direction des régimes économiques et spéciaux**

Elle est chargée notamment :

- De représenter l'administration auprès des instances nationales et internationales et de participer à l'élaboration des traites, conventions et accords concernant les transports, le tourisme international et la facilitation des échanges ;
- De veiller à l'exécution des conventions internationales intéressant la Douane en matière des transports, de tourisme international et de facilitation des échanges ;
- D'informer les industriels et commerçant des possibilités offertes par les différents régimes douaniers ;
- De veiller à la mise en œuvre des lois et règlements en matière de régimes économiques et spéciaux et des procédures de nature à promouvoir les exportations.

À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction de la promotion des exportations avec deux services
  - 1)Le service des relations avec les exportateurs
  - 2)Le service du remboursement du droit de douane à l'exportation.
- B. La sous-direction des régimes spéciaux et des avantages fiscaux avec deux services :
  - 1)Le service des régimes spéciaux ;
  - 2)Le service des avantages fiscaux ;
- C. La sous-direction des régimes économiques avec deux services :
  - 1)Le service des régimes d'entrepôts ;
  - 2)Le service des régimes de transformation

#### **VI. La direction de la vérification**

Elle est charge notamment :

- De la vérification approfondie à l'échelle nationale des dossiers complexes ;
- De vérifier la bonne application des prérogatives confiées aux services extérieurs des douanes ;
- De procéder au contrôle approfondi à l'échelle nationale des éléments techniques et spécifiques de l'assiette et de l'application de la loi tarifaire.

À cet effet, elle est composée de six (6) vérificateurs de première classe ayant rang et avantages de sous-directeurs d'administration centrale et de vingt-six (26) vérificateurs de deuxième classe ayant rang et avantages de chefs de service d'administration centrale. Les vérificateurs de première classe ont pour tâche d'orienter, d'animer et de contrôler l'action des vérificateurs de deuxième classe placés sous leur autorité.

En outre ils peuvent être chargés, à titre personnel, de missions particulières de vérification de travaux ou d'enquête présentant des difficultés particulières.

## VII. La direction des enquêtes douanières

Elle est chargée notamment :

- De procéder, conformément aux dispositions légales, sur l'ensemble du territoire douanier, à des enquêtes et recherches pour la détection, a posteriori, des infractions à la législation et à la réglementation douanière et à tout texte législatif ou réglementaire que l'administration des douanes est chargée d'appliquer ;
- D'effectuer toutes sortes d'enquêtes relatives aux opérations douanières et aux autres opérations de la compétence de l'administration ;
- D'assurer la coordination des recherches avec les services extérieurs des douanes et de collecter l'information ;
- De gérer le fichier de la fraude ;
- De participer aux enquêtes internationales ;
- D'organiser les relations internationales spécifiques aux enquêtes douanières.

À cet effet, elle comprend :

- A. Le service de la centralisation de l'information et de la documentation.
- B. La sous-direction de recherches avec deux services :
  - 1) Le service de l'investigation ;
  - 2) Le service des recherches.
- C. La sous-direction des enquêtes avec deux services :
  - 1) Le service des enquêtes douanières et de contrôle de commerce extérieur ;
  - 2) Le service des enquêtes de change et de concours aux autres services.

## VIII. La direction de l'organisation, de la coordination et de l'inspection

Elle est chargée notamment :

- De procéder à toute mission de contrôle, de vérification et d'inspection concernant le fonctionnement des services douaniers et le personnel qui y exerce ;
- D'étudier et de proposer les moyens tendant à la simplification des procédures ;
- D'assurer la Liaison avec les services centraux, chargés de l'organisation, des méthodes et de l'informatique, pour l'application du programme du département en matière de réforme administrative ;
- De centraliser et d'exploiter les rapports périodiques d'activité ainsi que les rapports d'inspection émanant des différents services chargés de cette mission ;
- D'élaborer et de mettre à jour les circulaires et les instructions destinées aux receveurs des douanes concernant la tenue des écritures comptables et le mode de paiement des droits et d'assister le personnel intéressé dans leur mise en application ;
- De coordonner l'ensemble des études et des actions menées par la douane pour renforcer son activité et moderniser ses méthodes ;

- D'étudier et de proposer les projets de réforme concernant l'organisation des services extérieurs des douanes.

À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction de l'organisation et de la coordination avec trois services :
  - 1)Le service de l'organisation des services et de la coordination ;
  - 2)Le service des procédures ;
  - 3)Le service de l'organisation des circuits.
- B. La cellule de l'inspection : Elle est composée de quatre inspecteurs de 1ère classe, ayant rang et avantages de sous-directeurs d'administration centrale et de huit inspecteurs de 2ème classe, ayant rang et avantages de chefs de service d'administration centrale.

#### **IX. La direction du contentieux douanier**

Elle est chargée notamment :

- De l'étude et du suivi des dossiers du contentieux douanier,
- D'engager les poursuites devant les tribunaux compétents à l'encontre des auteurs d'infractions à la réglementation des changes et de conclure, le cas échéant, des transactions en la matière ;
- De centraliser, analyser, exploiter et diffuser les arrêts de justice en matière de douane ;
- De procéder au contrôle approfondi à l'échelle nationale des affaires contentieuses et de proposer les moyens destinés à réaliser l'application harmonieuse et uniforme de la réglementation en matière de contentieux ;
- D'élaborer des programmes pour la lutte contre la fraude. À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction des poursuites judiciaires et du suivi de l'exécution des jugements avec deux services :
  - 1) Le service des poursuites ;
  - 2) Le service du suivi de l'exécution des jugements
- B. La sous-direction des arrangements transactionnels et des statistiques du courant de la fraude avec deux services :
  - 1)Le service des transactions ;
  - 2)Le service des statistiques du courant de la fraude.

#### **X. La direction de la gestion du personnel, des équipements et du matériel**

Elle est chargée notamment :

- De participer à l'organisation, à la formation continue et au perfectionnement des agents des douanes ;
- D'assurer le fonctionnement et le soutien logistique ainsi que la fourniture des équipements appropriés ;
- De procurer, préparer et gérer, en collaboration avec les services administratifs centraux du département, les moyens nécessaires au fonctionnement de l'ensemble des services des douanes en ce qui concerne le matériel, les bâtiments et le personnel ainsi que l'organisation des stages de formation et de recyclage du personnel chargé du contrôle douanier.

À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction de la gestion du personnel avec deux services :
  - 1)Le service de la gestion du personnel ;
  - 2)Le service de la formation professionnelle et du recyclage.
- B. La sous-direction des équipements et du matériel avec deux services :
  - 1) Le service des équipements
  - 2) Le service du matériel

#### **XI. Le service de l'accueil et de l'orientation.**

Il est chargé notamment :

- De l'accueil et de l'orientation du public ;
- De recevoir les doléances des usagers de l'administration et de rechercher avec les services concernés les solutions à leur apporter ;
- D'informer le public sur les moyens et procédures mis à leur disposition par l'administration pour répondre aux différents services qu'ils sollicitent ;
- D'assurer le suivi des doléances des citoyens ;
- De superviser le bureau d'ordre.

**Art. 21 (nouveau) – Modifié par le décret n° 2007-1198 du 14 mai 2007** – La direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement

Elle est chargée notamment

- De préparer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux structures et procédures comptables de l'Etat, des établissements publics, des collectivités locales et des organismes assimilés et de prendre les mesures nécessaires à leur application ;
- De veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires fixant les règles de la comptabilité publique par les agents chargés de l'exécution des budgets de l'Etat, des établissements publics, des collectivités locales et des organismes assimilés ;
- D'étudier et développer les règles et normes comptables de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales ainsi que de veiller à leur bonne application ;
- D'effectuer les études relatives aux recettes et aux dépenses publiques ainsi qu'à la comptabilité matière ;
- D'assurer le suivi et la coordination de l'activité des services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- De participer aux études et préparation des projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux collectivités locales et aux établissements publics ;
- D'organiser, d'animer et de surveiller l'accomplissement de la mission de recouvrement des créances publiques ;
- De fixer les objectifs et les indicateurs de recouvrement des créances revenant à l'Etat et aux collectivités locales ainsi que d'assurer le suivi et l'évaluation des résultats ;
- D'animer le recouvrement au niveau des recettes des finances, d'encadrer et de suivre les trésoreries régionales des finances dans la mission de l'animation du recouvrement au niveau régional ;
- De suivre le contentieux du recouvrement, d'assister les services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ainsi que de suivre les affaires devant les tribunaux ;
- D'organiser les procédures spéciales de recouvrement, d'encadrer et de suivre les services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement pour leur bonne application ;
- De veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs à la fiscalité locale et d'examiner toutes les questions à caractère financier intéressant les collectivités locales ;
- D'organiser et d'assurer les opérations d'inspection des postes comptables, les enquêtes administratives, le contrôle de l'application de la législation, de la réglementation et des procédures en vigueur ainsi que de prendre les mesures qui en découlent ;
- D'assurer le suivi de l'exécution des arrêts de débits rendus par la cour des comptes ;
- De préparer le compte général de l'administration des finances et le projet de loi de clôture du budget ;
- D'assurer, en collaboration avec les services concernés, la préparation et la mise en œuvre du plan informatique en matière de gestion comptable ;
- D'assurer la gestion et l'exploitation des applications informatiques et de veiller à la sécurité des équipements informatiques ;
- De mettre en place un système d'information permettant de consulter, d'analyser et d'exploiter les données nécessaires pour la prise de décisions ;
- De participer à la concrétisation du programme de l'administration communicante, de développer les services en ligne et de veiller à leur suivi ;
- D'assurer des missions d'audit interne dans les services de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;

- D'instaurer le système de la qualité et de veiller à sa généralisation ;
- De gérer les ressources humaines et d'assurer les actions de formation et de recyclage ;
- De gérer les moyens financiers, les équipements et le matériel ;
- Et d'une manière générale, de remplir toutes les missions qui lui sont attribuées par les textes législatifs et réglementaires.

À cet effet, la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement comprend :

- I. L'unité des études et de la législation comptable ;
- II. L'unité du recouvrement ;
- III. L'unité des finances locales ;
- IV. L'unité de l'inspection et des contrôles comptables
- V. L'unité des applications informatiques et du système d'information ;
- VI. L'unité des services communs, de la formation et de la coopération internationale ;
- VII. La cellule de l'audit interne et de la qualité ;
- VIII. La direction de l'information et des renseignements
- IX. Le bureau d'ordre

La direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

**I. L'unité des études et de la législation comptable :**

Elle est chargée notamment :

- D'étudier et de préparer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux structures et aux procédures comptables de l'Etat, des établissements publics, des collectivités locales et des organismes assimilés ainsi que de prendre les mesures nécessaires à leur application ;
- De préparer et de mettre à jour les instructions générales et notes d'explication et d'application des dispositions légales et réglementaires relatives à la comptabilité publique et notamment aux recettes, aux dépenses et aux matières ;
- De réaliser les études relatives au cadre législatif de la comptabilité publique, de participer à la préparation des lois des finances et d'assurer le suivi de leur application ;
- De participer aux études et au développement des projets relatifs à l'exécution des budgets publics ;
- De réaliser les études relatives aux opérations de trésorerie et à la gestion des liquidités ;
- De participer au développement des moyens de paiement ;
- De veiller à l'étude et l'élaboration des règles et des normes comptables de l'Etat, des établissements publics et des collectivités locales ainsi que d'assurer le suivi de leur application ;
- D'établir et de mettre à jour les modèles des comptes de gestion, des comptes financiers ainsi que les autres documents comptables exigés en vertu du code de la comptabilité publique ou autres textes législatifs et réglementaires ;
- De veiller au suivi et à l'encadrement des comptables publics chargés de l'exécution des dépenses publiques ;
- D'accomplir les études relatives au développement des modalités d'exécution des dépenses publiques ;
- D'assurer l'assistance et l'encadrement des comptables et des agents des services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement dans l'application des procédures comptables ;
- De recueillir la doctrine administrative relative à la comptabilité publique ;
- D'assurer le suivi des attributions spécifiques des comptables publics notamment celles relatives à l'activité de l'interlocuteur unique pour la création des projets individuels, aux prêts sur gages, aux produits monopolisés et aux saisies.

L'unité des études et de la législation comptable est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages d'un directeur général d'administration centrale. Elle comprend deux directions :

- A. La direction des études et de la législation comptable de l'Etat

- 1- La sous-direction des études des règles et procédures comptables de l'Etat avec deux services
  - 2- La sous-direction des attributions spécifiques auxiliaires avec deux services.
- B. La direction des études et de la législation comptable des collectivités locales et des établissements publics
1. La sous-direction des études des règles et procédures comptables des collectivités locales avec deux services ;
  2. La sous-direction des études des règles et procédures comptables des établissements publics avec deux services.

II. **L'unité du recouvrement** : Elle est chargée notamment :

- D'étudier et organiser les procédures du recouvrement ;
- D'encadrer et de suivre, en matière de recouvrement, les services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- D'établir les notes d'application des procédures de recouvrement amiable et forcé ;
- D'assurer le suivi de l'application des lois et règlements relatifs à l'abandon ou au dégrèvement des créances publiques ainsi qu'aux amnisties fiscales ;
- D'organiser et de suivre l'exécution des procédures de constatation et d'annulation des créances publiques ;
- De procéder à la constatation des créances publiques ne relevant pas de la compétence des trésoriers régionaux des finances et à l'instruction des demandes d'annulation desdites créances ;
- De tenir la comptabilité des constatations et des annulations des créances publiques ne relevant pas de la compétence des trésoriers régionaux des finances ;
- D'assurer la coordination avec les services fiscaux, les tribunaux et les autres structures pour maîtriser les procédures de constatation et d'annulation des créances publiques et améliorer les résultats du recouvrement ;
- De fixer les objectifs et les indicateurs de recouvrement ainsi que de suivre et d'évaluer les résultats réalisés ;
- De suivre et d'évaluer l'activité des cellules de recouvrement instituées dans les recettes des finances et celle des officiers des services financiers ;
- D'instruire les requêtes des contribuables relatives au recouvrement des créances publiques ;
- De veiller à l'animation et la formation sur terrain et à l'assistance des receveurs des finances pour l'amélioration du rendement ;
- De concevoir et préparer les modalités et outils d'amélioration du recouvrement ;
- De suivre le contentieux du recouvrement et d'assister les services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- De suivre les affaires en matière de recouvrement, enrôlées devant les tribunaux ;
- De recueillir la jurisprudence en matière de contentieux de recouvrement ;
- De suivre les procédures relatives aux créances des entreprises en faillite ou en liquidation ou en règlement amiable ou judiciaire et d'assister les comptables publics dans leur exécution ;
- D'engager les procédures de distribution de deniers notamment en cas de vente de biens meubles et immeubles des débiteurs publics, de liquidation ou de faillite des sociétés ainsi que d'en assurer le suivi ;
- De suivre les procédures relatives aux créances des entreprises en difficultés économiques.

L'unité du recouvrement est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

- A. Direction des procédures et animation du recouvrement
1. La sous-direction des procédures de recouvrement avec deux services ;
  2. La sous-direction des constatations, d'annulation et de la coordination avec les services fiscaux avec deux services ;
  3. La sous-direction du suivi et de l'animation du recouvrement avec deux services et une cellule de l'animation du recouvrement composée de quatre groupes de travail dirigé chacun par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

- B. Direction du contentieux de recouvrement
  - 1. La sous-direction de la gestion et suivi du contentieux du recouvrement avec deux services
  - 2. La sous-direction des procédures collectives avec deux services.

### III. L'unité des finances locales :

Elle est chargée notamment

- De participer à la préparation des études relatives à la fiscalité locale ainsi qu'à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires intéressant les collectivités locales ;
- De participer à l'étude des dossiers de prêts présentés à la caisse des prêts et de soutien des collectivités locales et auprès d'autres établissements ;
- De suivre l'endettement des collectivités locales ;
- De participer à la préparation des études et programmes relatifs au développement régional et local ;
- De participer à la préparation des plans d'investissement des collectivités locales et d'assurer le suivi de leur exécution ;
- D'étudier les documents relatifs aux budgets des grandes communes et régions municipales avant de les transmettre pour approbation ;
- De vérifier le contenu des budgets des communes approuvés au niveau régional ;
- D'étudier les documents relatifs aux budgets des conseils de région ;
- De suivre l'exécution des budgets des collectivités locales et des régions municipales ;
- De fixer les objectifs et les indicateurs de recouvrement des ressources locales ainsi que d'assurer le suivi et l'évaluation des résultats réalisés ;
- De veiller à l'animation et la formation sur terrain et à l'assistance des receveurs des finances pour l'amélioration du rendement ;
- De concevoir et de préparer les méthodes et outils d'amélioration du recouvrement des ressources des collectivités locales ;
- De collecter les données et les statistiques relatives aux ressources et dépenses des collectivités locales ainsi que d'assurer leur analyse et leur exploitation ;
- De communiquer les statistiques aux structures compétentes concernées ;
- De participer à l'informatisation et au développement des méthodes comptables des collectivités locales.

L'unité des finances locales est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

- A. La direction des budgets et des projets locaux
  - 1. La sous-direction des budgets des communes avec deux services ;
  - 2. La sous-direction des budgets des conseils de région avec deux services.
- B. La direction du recouvrement des ressources locales
  - 1. La sous-direction des ressources locales avec deux services
  - 2. La sous-direction des statistiques et de l'animation du recouvrement avec deux services et une cellule de l'animation du recouvrement composée de trois groupes de travail, dirigé chacun par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

### IV. L'unité de l'inspection et des contrôles comptables : Elle est chargée notamment :

- D'effectuer les opérations d'inspection administrative et des vérifications de caisses, sommaires ou approfondies, des postes comptables de l'Etat, installés sur le territoire national ou auprès des ambassades et des consulats à l'étranger, des postes comptables des établissements publics et des collectivités locales ainsi que des organismes assimilés ;
- De mener des enquêtes relatives aux infractions et dépassements commis par les agents dans l'exercice de leurs fonctions ou à l'occasion de cet exercice ;
- D'assurer le suivi des rapports établis par les inspecteurs vérificateurs ainsi que les rapports des divers organismes de contrôle ;
- De préparer éventuellement les arrêtés de débet des comptables publics ;

- D'appliquer les procédés visant l'amélioration et la modernisation des procédures et ce, en collaboration avec l'unité des études et de la législation comptable ;
- De vérifier les comptes mensuels et les pièces annexes du Trésorier Général de Tunisie, du Payeur Général et du Garde Magasin du Timbre ainsi que de procéder à la vérification de leurs opérations hors budget et de surveiller leur régularisation ;
- D'organiser et de suivre les écritures de fin de gestion ;
- D'examiner les comptes du Trésorier Général de Tunisie, du Payeur général et du Garde magasin du Timbre et de certifier leur conformité à leurs écritures internes avant de les présenter à la cour des comptes ;
- D'organiser et de suivre l'apurement administratif des comptes non soumis au contrôle juridictionnel ;
- D'informer la cour des comptes des décisions de l'apurement administratif ;
- De centraliser les arrêts provisoires et définitifs ainsi que les injonctions de la cour des comptes et de surveiller leur exécution ;
- De centraliser les résultats du contrôle périodique et annuel des comptes pour étude et prise des mesures nécessaires ;
- De préparer le compte général de l'administration des finances et le projet de loi de clôture du budget.

L'unité de l'inspection et des contrôles comptables est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

**A. La direction de l'inspection**

1. Trois groupes de travail chargés de la programmation et de l'exploitation des rapports d'inspection. Chaque groupe est dirigé par un sous-directeur assisté par trois chefs de service d'administration centrale
2. Une cellule d'inspecteurs vérificateurs composée de treize (13) inspecteurs vérificateurs de deuxième classe ayant rang et avantages d'un sous-directeur d'administration centrale et de quarante (40) inspecteurs vérificateurs de troisième classe ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

**B. La direction des contrôles comptables et clôture du budget**

1. La sous-direction des contrôles comptables avec deux services ;
2. La sous-direction du compte général de l'administration des finances et lois de clôture du budget avec deux services.

**V. L'unité des applications informatiques et du système d'information :**

Elle est chargée notamment :

- De participer à la préparation du projet du plan informatique du ministère chargé des finances, d'identifier les besoins de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ainsi que de participer aux choix techniques et à la fixation des priorités ;
- De préparer la description des procédures de travail et d'élaborer les cahiers des charges administratifs relatifs aux applications à développer ;
- De réceptionner et de valider les applications développées, d'assurer leur exécution et de veiller à la mise en place et l'entretien des équipements appropriés ;
- D'assurer le suivi des modes d'exploitation dans les sites informatisés ;
- De veiller à la sécurité des équipements et des applications développées ;
- D'assurer les travaux de programmation ponctuels ;
- D'assurer la gestion des applications informatiques et leur exploitation dans les divers services de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;

- D'étudier, développer, exploiter et assurer la maintenance des applications spécifiques de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- De concevoir et établir les statistiques relatives à la gestion des deniers publics, à l'exécution des budgets ainsi que de préparer les rapports mensuels ;
- D'assurer la coordination avec les différents ministères et structures en matière d'échange et d'exploitation des données ;
- De participer à la concrétisation du programme de l'administration communicante, développer les services en ligne et de veiller à leur suivi.

L'unité des applications informatiques et du système d'information est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend deux directions :

- A. La direction des applications informatiques<sup>21</sup>
  - 1- La sous-direction du développement du système RAFIC avec trois services ;
  - 2- La sous-direction du développement du système ADEB avec trois services ;
- B. La direction du système d'information
  - 1- La sous-direction des statistiques et des tableaux de bord avec deux services ;
  - 2- La sous-direction des analyses des informations avec deux services ;
  - 3- La sous-direction des services électroniques avec deux services.

**VI. L'unité des services communs, de la formation et de la coopération internationale :**

Elle est chargée notamment :

- D'élaborer les projets d'organisation administrative de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement et ses services extérieurs et de veiller au suivi de son application ;
- De tenir et mettre à jour les dossiers administratifs et financiers des agents de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- De veiller aux opérations de recrutement des agents en coordination avec les services centraux du ministère chargé des finances ;
- D'assurer le suivi de la carrière des agents dans leur vie professionnelle ;
- De veiller à l'application des textes organiques et règlements en vigueur concernant la gestion des ressources humaines ;
- D'assurer la coordination avec le centre national de l'informatique en ce qui concerne la gestion administrative des ressources humaines ;
- D'assurer la désignation des comptables publics et des caissiers ainsi que le suivi de leur carrière, de leurs mutations et de leurs congés ;
- D'assurer la désignation et le suivi de la situation des officiers des services financiers ;
- D'assurer l'exécution des procédures disciplinaires concernant les agents relevant de la direction générale de comptabilité publique et du recouvrement ;
- D'assurer le suivi des litiges portées par les agents devant le tribunal administratif ainsi que les affaires intentées par l'administration ;
- D'assurer la coordination avec les services du chef du contentieux de l'Etat concernant les affaires dont la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ou l'un de ses agents font partie ;
- De préparer le projet du budget de fonctionnement et d'équipement de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- De participer à la préparation du plan de développement du ministère chargé des finances ;
- D'assurer l'exécution du budget au niveau de l'engagement, de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses relatives à la rémunération, au fonctionnement et aux projets de développement ;
- De liquider et de vérifier les indemnités spécifiques et notamment l'indemnité de gestion et l'indemnité de recouvrement ainsi que de gérer le fonds du cautionnement mutuel ;

---

<sup>21</sup> Art.21 nouveau – Est abrogé le point 3 du sous paragraphe A du paragraphe 5.

- D'assurer le suivi de la consommation des crédits délégués aux services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- D'assurer la programmation et le suivi de la réalisation des constructions et des travaux de maintenance et d'aménagement des bâtiments ;
- D'assurer le suivi de location des locaux des postes comptables ;
- D'assurer l'entretien des bâtiments, du matériel, des équipements administratifs et du matériel roulant ;
- D'assurer l'approvisionnement en fournitures, en matériel et en équipements, de tenir la comptabilité matière et d'assurer les travaux d'inventaire ;
- De préparer les dossiers des marchés et d'assurer leur suivi auprès des commissions compétentes ;
- De veiller à la rationalisation de la consommation d'énergie dans les services de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- De veiller à la distribution, aux services centraux et extérieurs, des instructions générales, des notes communes et des notes de service ainsi que tous les référentiels concernant la comptabilité publique ;
- De répertorier les textes législatifs et réglementaires ainsi que les référentiels parus dans les divers domaines d'intervention de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement et veiller à leur classement ;
- D'exécuter les programmes et plans nationaux en matière d'archives en coordination avec les Archives Nationales, ainsi que de préparer et mettre à jour les outils du travail archivistique ;
- De veiller à la coordination des travaux de conservation et de superviser les opérations de transfert et d'élimination des documents par les différents services de la direction générale de la comptabilité publique et de recouvrement et d'assurer le suivi de leur exécution à l'échelle régionale ;
- De fixer les besoins de base et spécifiques en formation ;
- De préparer les programmes de formation, d'amélioration des compétences professionnelles et de recyclage au profit des agents en coordination avec l'école nationale des finances, et de suivre leur réalisation ;
- De préparer et réaliser les programmes de coopération internationale dans le domaine de la formation et de l'échange des expériences ;
- D'organiser les séminaires au profit du personnel et les officiers des services financiers ;
- D'assurer le suivi de la participation aux séminaires organisés par d'autres structures.

L'unité des services communs, de la formation et de la coopération internationale est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend trois directions et une sous-direction :

**A. La direction de la gestion des ressources humaines**

1. La sous-direction de la gestion des comptables publics et des caissiers avec deux services
2. La sous-direction de la gestion des ressources humaines avec deux services
3. La sous-direction de l'organisation et des procédures disciplinaires avec deux services ;

**B. La direction des affaires financières, des équipements et du matériel**

1. La sous-direction de la rémunération et du budget avec quatre services
2. La sous-direction des bâtiments avec deux services
3. La sous-direction de la gestion des équipements, du matériel, des imprimés et des valeurs avec deux services ;

**C. La direction de la formation et de la coopération internationale** qui comprend : La sous-direction de la formation et de la coopération internationale avec deux services.

**D. La sous-direction de la documentation et des archives**

**VII. La cellule de l'audit interne et de la qualité :**

Elle est chargée notamment :

- De concevoir la démarche d'audit interne, d'établir les normes et les manuels et d'assurer leur mise à jour ;
- D'établir les programmes de l'audit interne et de l'audit qualité ;
- De fixer les indicateurs de gestion au niveau des services de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement et d'assurer le suivi de leur réalisation ;

- D'accomplir des missions d'audit interne auprès des services de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- De présenter des suggestions concrètes pour l'amélioration des procédures, des méthodes de travail et de la distribution des attributions dans les services extérieurs de la direction générale de la comptabilité publique et du recouvrement ;
- D'instaurer et assurer le suivi du système qualité et de veiller à son amélioration et sa généralisation ;
- De fixer les procédures et les processus nécessaires pour garantir la bonne marche des services ;
- D'étudier et d'adopter des modes d'amélioration et de rationalisation de la gestion administrative en vue d'accomplir les prestations suivant les exigences fixées ainsi que de veiller à améliorer leur qualité ;
- De participer à l'établissement des programmes de formation pour le développement des compétences des ressources humaines ;
- D'améliorer les outils et les méthodes de communication avec le citoyen ;
- De procéder aux audits internes qualité pour s'assurer de la conformité avec les normes et d'appliquer les actions correctives nécessaires.

La cellule d'audit interne et de la qualité est dirigée par un auditeur de première classe bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur d'administration centrale et elle comprend :

1. La sous-direction de l'audit interne avec deux services
2. La sous-direction de la qualité avec deux services ;
3. La cellule des auditeurs internes constituée de quatre auditeurs de deuxième classe ayant rang et avantages accordés à un sous-directeur d'administration centrale, et huit auditeurs de troisième classe ayant rang et avantages accordés à un chef de service d'administration centrale.

**VIII. L'unité de l'organisation, de coordination et de communication<sup>22</sup> :** Est chargée notamment :

- De préparer les stratégies de modernisation des services extérieurs et centraux de la direction générale de la comptabilité publique et de recouvrement,
- De veiller à la réingénierie des procédures attribuées aux divers services et leur simplification,
- D'organiser les postes comptables, étudier les missions qui leur sont attribuées et fixer les normes de répartition du personnel entre ces postes,
- D'assurer le suivi de la responsabilité des comptables publics, des régisseurs et des caissiers,
- D'étudier et suivre les demandes de décharge de responsabilité et de remise gracieuse des comptables publics, des régisseurs et des caissiers dont la responsabilité est mise en cause,
- De piloter l'établissement des rapports d'activité,
- D'assurer la coordination avec les diverses structures en relation avec les activités de la direction générale de la comptabilité publique et de recouvrement,
- De fixer la politique de sécurité et de conservation des fonds et valeurs dans les divers postes comptables,
- D'organiser l'accueil des citoyens dans le service central,
- D'établir les orientations générales ainsi que les plans de communication externe en coordination avec les services centraux du ministère des finances, d'organiser les actions de sensibilisation des contribuables en utilisant les divers moyens de communication écrits ou audiovisuels,
- De préparer les supports de communication externe dont affiches, dépliants et autres,
- De mettre en place un système d'écoute des usagers de la direction générale de la comptabilité publique et de recouvrement,
- De gérer l'espace réservé à la direction générale de la comptabilité publique et de recouvrement dans le portail du ministère des finances,
- De mettre en place un système de communication interne en utilisant les nouvelles technologies de communication et d'assurer son suivi.

---

<sup>22</sup> Art. 21 – paragraphe 8 nouveau ajouté par le décret n° 2011-2856 du 7 octobre 2011.

L'unité de l'organisation, de coordination et de communication est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend trois directions :

- A. La direction de l'organisation et de coordination qui comprend trois sous-directions :
    - 1. La sous-direction de réingénierie des missions et procédures avec deux services :
      - Le service de la réingénierie des recettes des finances,
      - Le service de la réingénierie des procédures des autres postes comptables.
    - 2. La sous-direction de l'organisation et de coordination avec deux services :
      - Le service de l'organisation et de coordination des travaux des services extérieurs,
      - Le service de coordination avec les autres structures.
    - 3. La sous-direction de suivi de la responsabilité des comptables publics, des régisseurs et des caissiers avec deux services :
      - Le service de suivi de la responsabilité des comptables publics,
      - Le service de suivi de la responsabilité des régisseurs et des caissiers,
  - B. La direction de communication interne et des applications internes qui comprend deux sous-directions :
    - 1. La sous-direction de communication interne avec deux services :
      - Le service de développement et de gestion du système de communication interne,
      - Le service de centralisation et de suivi des rapports d'activité.
    - 2. La sous-direction des applications internes avec deux services :
      - Le service de développement des applications internes,
      - Le service d'exploitation des applications internes.
  - C. La direction de communication externe qui comprend deux sous-directions :
    - 1. La sous-direction de conception et d'exécution de la politique de communication externe avec deux services :
      - Le service de conception et de suivi du déploiement de la politique de communication externe,
      - Le service de l'organisation de l'accueil et de l'information des usagers.
    - 2. La sous-direction de développement des supports de communication externe avec deux services :
      - Le service de conception et de gestion des supports de communication,
      - Le service de l'organisation, de suivi et d'exploitation du système d'écoute des usagers.
- IX. **Le bureau d'ordre** : Il est chargé notamment
- D'assurer la réception, l'expédition et l'enregistrement du courrier ;
  - D'assurer la ventilation et le suivi du courrier ;
  - D'assurer le suivi des circuits de transmission du courrier.

Le bureau d'ordre est dirigé par un cadre ayant rang et avantages d'un chef de service d'administration centrale.

**Art. 21 bis (nouveau) – Ajouté par le décret n° 92-950 du 18 mai 1992 et abrogé et remplacé par le décret n° 2011-2856 du 7 octobre 2011** – La direction des avantages fiscaux et financiers, est chargée notamment :

- D'élaborer les projets de textes relatifs aux avantages fiscaux et financiers et de participer à l'étude des textes et à la mise en œuvre des mesures se rapportant à la promotion des investissements et à l'initiative privée,
- D'instruire [es affaires et dossiers relatifs à l'octroi de l'aide de l'Etat et de représenter le département auprès des instances et organismes compétents en la matière,
- De représenter le ministère auprès des différents organismes consultatifs sectoriels à caractère économique, financier ou social dans les affaires relevant de sa compétence,
- Auditer l'octroi des différents avantages et incitations accordés par l'Etat à l'investissement et évaluer son efficience en collaboration avec les différents services du ministère des finances,

- D'élaborer les études relatives aux avantages fiscaux et financiers afin de développer le système des incitations et l'harmoniser avec les objectifs du développement économique et social,
- De contribuer à la préparation et à la négociation des différentes conventions internationales relatives à l'investissement et de donner un avis à propos des incitations y afférentes,
- De l'étude et du suivi des dossiers relatifs à la coopération économique et commerciale avec les pays étrangers et les différents institutions et organisations régionales et multilatérales et de la coordination entre les différents services relevant du ministère concerné par les questions liées à ce domaine,
- De contribuer à la conception et à l'étude des procédures et réformes visant le renforcement du processus d'ouverture économique dans les domaines relevant des attributions du ministère des finances,
- De contribuer à la préparation des textes législatifs et réglementaires relatives à la mise en œuvre des obligations découlant de l'adhésion aux conventions internationales,
- De contribuer à la préparation des rapports des études des organisations internationales relatifs à la situation économique et à l'appui aux réformes.

À cet effet, la direction générale des avantages fiscaux et financiers comprend :

- I. L'unité d'incitation à l'investissement et des interventions conjoncturelles,
- II. La direction du suivi et d'évaluation des avantages,
- III. La direction de la coopération bilatérale,
- IV. La direction de la coopération régionale et multilatérale,
- V. La direction informatique.

La direction générale des avantages fiscaux et financiers est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

- I. **L'unité d'incitation à l'investissement et des interventions conjoncturelles**, est chargée notamment :
  - D'examiner les demandes d'octroi des avantages fiscaux et des incitations financières prévus par la législation en vigueur et la concrétisation des avantages accordés, et ce en collaboration avec les services concernés,
  - De participer à l'élaboration des projets des textes législatifs et réglementaires se rapportant notamment au statut de l'investissement et à la promotion des projets productifs,
  - De participer à la simplification des procédures et du climat d'investissement en collaboration avec les services concernés,
  - De participer à l'élaboration des mécanismes d'intervention de l'Etat dans le domaine économique et financier afin de soutenir l'investissement et la compétitivité de l'entreprise,
  - De représenter le département dans les différentes instances d'octroi des avantages fiscaux et financiers,
  - De la mise en œuvre des avantages conjoncturels dans les différents secteurs prioritaires,
  - De participer à la préparation des saisons de production agricoles en collaboration avec les institutions et les départements concernés,
  - De participer à l'élaboration des études relatives à la promotion et à la rationalisation du système d'incitations fiscales et financières,
  - De participer à l'élaboration des notes communes relatives aux avantages fiscaux et financiers,
  - De traiter les problématiques pratiques concernant la législation relative à l'investissement et à l'initiative privée,
  - De la gestion des données statistiques relatives au système d'incitation fiscal et financier,
  - De participer à l'élaboration des études prospectives dans le domaine de l'investissement et de l'initiative privée et du suivi des expériences comparées.

L'unité d'incitation à l'investissement et des interventions conjoncturelles est dirigée par un chef d'unité bénéficiant des indemnités et avantages accordés à un directeur général d'administration centrale.

Elle comprend cinq directions :

- A. La direction de la gestion des avantages fiscaux qui comprend deux sous--directions :
    - 1. La sous-direction des avantages fiscaux directs avec un service :
      - Le service des avantages fiscaux direct.
    - 2. La sous-direction des avantages fiscaux indirects avec un service :
      - Le service des avantages fiscaux indirects.
  - B. La direction de la gestion des avantages financiers qui comprend deux sous--directions :
    - 1. La sous-direction des avantages accordés aux investissements industriels et de services avec un service :
      - Le service des avantages accordés aux investissements industriels et des services.
    - 2. La sous-direction des avantages accordés aux investissements agricoles avec un service :
      - Le service des avantages accordés aux investissements agricoles.
  - C. La direction du soutien des interventions conjoncturelles qui comprend deux sous-directions :
    - 1. La sous-direction du soutien de la compétitivité de l'entreprise avec un service :
      - Le service du soutien de la compétitivité de l'entreprise.
    - 2. La sous-direction de l'exécution des avantages conjoncturels avec un service :
      - Le service de l'exécution des avantages conjoncturels.
  - D. La direction des régimes fiscaux privilégiés qui comprend deux sous-directions :
    - 1. La sous-direction des régimes fiscaux privilégiés à l'importation avec un service :
      - Le service des régimes fiscaux privilégiés à l'importation.
    - 2. La sous-direction des régimes fiscaux privilégiés au marché local avec un service :
      - Le service des régimes fiscaux privilégiés au marché local.
  - E. La direction des études qui comprend deux sous-directions :
    - 1. La sous-direction des analyses quantitatives relatives à l'investissement avec un service :
      - Le service des analyses quantitatives relatives à l'investissement.
    - 2. La sous-direction des études comparatives et prospectives avec un service :
      - Le service des études comparatives et prospectives.
- II. La direction du suivi et d'évaluation des avantages,** est chargée notamment :
- Du suivi des avantages accordés dans le cadre des régimes suspensifs en matière fiscale et douanière,
  - Du suivi des avantages fiscaux accordés par les fonds spéciaux du trésor,
  - De la mise en œuvre des décisions du retrait des avantages fiscaux et financiers en collaboration avec les instances concernées,
  - De l'étude des demandes d'opposition concernant les décisions du retrait des avantages fiscaux et financiers en collaboration avec les instances concernées,
  - De l'évaluation des avantages fiscaux et financiers accordés aux différents secteurs économiques en collaboration avec les instances concernées,
  - De proposer les mesures législatives et réglementaires pour améliorer l'efficacité du système d'incitations accordées,
  - De fixer les indicateurs d'évaluation de l'efficacité du système d'incitations fiscales et financières.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions :

- A. La sous-direction du retrait avec un service :
    - Le service du retrait.
  - B. La sous-direction des oppositions avec un service :
    - Le service des oppositions.
- III. La direction de la coopération bilatérale,** est chargée notamment :
- De l'étude et du suivi des relations bilatérales et notamment commerciales,
  - De représenter le ministère dans les négociations bilatérales,
  - De participer aux travaux des commissions de suivi, d'experts et des commissions mixtes,
  - De coordonner avec les différentes structures sur les questions relevant des attributions du ministère des finances,
  - De participer à la rédaction des conventions de coopération et d'intégration économiques et commerciales,

- De préparer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la mise en œuvre des engagements découlant des conventions bilatérales dans les domaines relevant des attributions du ministère des finances.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions :

- A. La sous-direction de la coopération avec les pays de l'Afrique et les pays arabe avec un service :
  - Le service de la coopération avec les pays de l'Afrique et les pays arabe.
- B. La sous-direction de la coopération avec les pays européens autres que ceux de l'union européenne et des pays de l'Asie et d'Amérique avec un service :
  - Le service de la coopération avec les pays européens autres que ceux de l'union européenne et des pays de l'Asie et d'Amérique.

**IV. La direction de la coopération régionale et multilatérale, est chargée notamment :**

- Du suivi de la coopération régionale et multilatérale,
- De collecter, coordonner et traiter les données relatives aux relations de la Tunisie régionales et multilatérales,
- Du suivi des relations de la Tunisie avec les institutions et organismes économiques et financières régionales et multilatérales,
- De représenter le ministère dans les négociations et consultations avec les institutions et organismes internationaux,
- De l'étude des régimes spéciaux des investissements réalisés dans le cadre de la coopération internationale et la négociation des conventions y afférentes,
- De participer à la préparation des textes législatifs et réglementaires relatifs à la mise en œuvre des engagements découlant des conventions internationales dans les domaines relevant des attributions du ministère,
- De participer à la rédaction des traités des conventions de coopération et d'intégration économique et commerciale.

À cet effet, elle comprend deux sous-directions :

- A. La sous-direction de la coopération avec les pays de l'union européenne et les autres unions régionales avec un service :
  - Le service de la coopération avec les pays de l'union européenne et les autres unions régionales.
- B. La sous-direction de la coopération avec les organismes et les institutions régionales et multilatérales avec un service :
  - Le service de la coopération avec les organismes et les institutions régionales et multilatérales.

**V. La direction informatique, est chargée notamment :**

- D'exploiter les applications informatiques et des bases de données relatives aux statistiques spécifiques à l'aide de l'Etat,
- De préparer les applications informatiques relatives à la mise en place d'une base de données spécifique à l'investissement et au commerce extérieur,

À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction de l'exploitation des applications informatiques avec un service :
  - Le service de l'exploitation des applications informatiques.
- B. La sous-direction du développement des applications informatiques avec un service :
  - Le service du développement des applications informatiques.

**Art. 22** – La trésorerie générale de Tunisie. Les attributions de la trésorerie Centrale de Tunisie sont celles qui ont été définies par la loi n° 73-81 du 31 décembre 1973 portant promulgation du code de la comptabilité publique et notamment ses articles 177 à 184 tel que modifiés par la loi n° 85-109 du 31 décembre 1985.

Le trésorier général de Tunisie a rang et prérogatives de directeur général d'administration centrale et bénéficie des indemnités et avantages accordés à cet emploi.

La trésorerie générale comprend :

### **I. La direction des dépenses publiques.**

Elle est chargée notamment :

- De veiller à la régularité des dépenses ordonnancées par les ordonnateurs principaux et les ordonnateurs secondaires imputables sur les fonds spéciaux du trésor, les fonds de concours, les crédits des budgets des établissements publics administratifs gérés par le trésorier général et les crédits des budgets annexes
- D'assurer l'application des actes de la saisie-arrêt, cessions, oppositions et nantissements sur ces dépenses
- De régler le contentieux du paiement ;
- De tenir la comptabilité des engagements et celle des crédits ouverts, engagés, délégués et consommés ;
- D'assurer la confection des bordereaux sommaires ;
- D'établir les documents destinés à appuyer les comptes de gestion présentés par le trésorier général ;
- De contrôler les opérations de trésorerie des comptables et de faire procéder à leur régularisation ;
- D'exécuter les opérations de règlements en numéraire ou par voie de virement postal ou bancaire.

À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction de la vérification des dépenses publiques avec quatre services :
  - 1)Le service des dépenses sur les fonds spéciaux du trésor ;
  - 2)Le service des dépenses et les fonds de concours et les établissements publics administratifs ;
  - 3)Le service des dépenses des budgets annexes ;
  - 4)Le service de la vérification des opérations de trésorerie des comptables.
- B. La sous-direction de la comptabilisation et des virements avec deux services :
  - 1)Le service des virements ;
  - 2)Le service de la comptabilisation

### **II. La direction des recettes publiques.**

Elle est chargée notamment :

- De recevoir les dépôts et consignations ;
- De procéder au remboursement ou à la restitution des sommes déposées ou consignées ;
- De tenir les comptes courants des établissements publics administratifs, les comptes de disponibilité à la trésorerie générale des entreprises publiques et le compte des valeurs récépissés en dépôts ou en consignation ;

Des cessions consenties par les fonctionnaires et salariés aux banques, à la S.N.1.T., aux coopératives, à certaines compagnies d'assurance, aux sociétés d'entraide mutuelle ;

- De la réception des actes d'opposition des comptables, des saisies arrêts, des cessions déléguées, des nantissements ainsi que des mains-levées émanant des comptables publics, des juges commissaires aux faillites et des greffiers de justice cantonale ;
- De gérer les valeurs de l'Etat ;
- De prendre en charge les formules d'obligations, de les transformer en titre et d'en assurer la remise aux souscripteurs ;
- De prendre en charge les obligations cautionnées et d'en assurer la remise à la banque centrale de Tunisie pour encaissement aux échéances ;

- De centraliser, vérifier et prendre en charge les règlements effectués par les comptables publics pour le compte du trésorier général ;
- De prendre en charge le recouvrement des créances autres que celles relatives à l'impôt et au domaine, ainsi que celles du titre II du budget ;
- D'assurer la centralisation des recettes budgétaires effectuées par tous les receveurs des finances ;
- De retracer les opérations des budgets annexes et de gérer les recouvrements effectués pour le compte des établissements publics gérés par le trésorier général ;
- De veiller aux opérations de règlement avec les receveurs ;
- De réaliser les opérations nécessaires à l'établissement des tableaux de rapprochement avec les écritures des receveurs ;
- De dresser les tableaux annexes du compte de gestion ;
- De tenir le compte courant du trésor à la banque centrale de Tunisie, le compte de chèques postaux du trésorier général ;
- D'exécuter les règlements des opérations réciproques avec les trésors étrangers ;
- De comptabiliser les avances de trésorerie de toute nature et d'assurer le suivi de leur régularisation ;
- De tenir les mesures des fonds spéciaux ;
- De la confection des journées recettes et dépenses et des documents comptables quotidiens et mensuels ;
- De la confection des bordereaux mensuels de comptabilité ;
- De la surveillance et régularisation des chèques impayés ;
- De la clôture définitive des opérations budgétaires ;
- De la confection du compte de gestion et des documents annexes ;
- Des rapports avec la cour des comptes ;

À cet effet, elle comprend :

- A. La sous-direction des dépôts et consignations avec trois services :
  - 1) Le service des dépôts et consignations ;
  - 2) Le service de la saisie-arrêt et des oppositions ;
  - 3) Le service du portefeuille.
- B. La sous-direction des recettes avec deux services :
  - 1) Le service des recouvrements ;
  - 2) Le service de la centralisation des écritures des correspondants et des comptables publics
- C. La sous-direction de la comptabilité générale avec trois services :
  - 1) Le service des opérations de trésorerie ;
  - 2) Le service des dépenses ;
  - 3) Le service du compte de gestion et des relations avec la cour des comptes ;

### **III. Le corps des vérificateurs**

Ce corps est chargé, notamment, de contrôler les régies d'avances assignées sur la caisse du trésorier général et d'entreprendre des vérifications approfondies des services.

Il est composé de :

- Deux (2) vérificateurs de première classe ayant rang et avantages de sous-directeurs. D'administration centrale ;
- Huit (8) vérificateurs de deuxième classe ayant rang et avantages de chefs de service d'administration centrale.

### **IV. La sous-direction de l'informatique**

Elle est chargée notamment :

- De la mécanisation de toutes les opérations des recettes et des dépenses des services de la trésorerie générale ;

- De la confection des programmés informatiques concernant la mécanisation des opérations comptables.

À cet effet, elle comprend deux services.

#### V. Le service de la caisse

Elle est chargée notamment :

- D'effectuer tous les encaissements ;
- D'assurer aux guichets le règlement des dépenses de toutes natures payables en numéraire.

Le corps des vérificateurs, la sous-direction de l'informatique et le service de la caisse sont directement rattachés au trésorier général de Tunisie.

Les directeurs sont assistés chacun par des fonde de pouvoirs et des fonde de pouvoirs adjoints qui ont respectivement la fonction de sous-directeurs et de chefs de service d'administration centrale.

Les deux directeurs ainsi que les fonde de pouvoirs et les fonde de pouvoirs adjoints sont nommés par décret sur proposition du ministre des finances et sur présentation du trésorier général de Tunisie.

**Art. 23 (nouveau) – Modifié par le décret n° 2011-2856 du 7 octobre 2011 – La direction générale des ressources humaines** est chargée notamment :

- D'étudier les projets d'organisation administrative du département,
- De la coordination avec les différentes structures du département concernant les affaires relatives à la gestion des ressources humaines,
- D'étudier et de préconiser de nouvelles méthodes en vue d'améliorer la gestion administrative,
- De veiller à l'élaboration et la mise à jour des plans,
- De veiller à l'application des statuts et de la réglementation en vigueur concernant la gestion des ressources humaines,
- De veiller aux opérations de recrutement des agents en coordination avec les différentes structures du département,
- De veiller à l'évolution de la carrière professionnelle des agents du ministère,
- D'assurer l'application des procédures disciplinaires et le suivi des litiges portés par les agents devant le tribunal administratif.
- De promouvoir les activités culturelles et sociales au profit des agents du ministère, d'établir tous les actes se rapportant aux diverses positions des agents du ministère,
- De procéder à l'évaluation du personnel,
- De préparer les programmes de formation, d'amélioration des compétences professionnelles et de recyclage au profit des agents en coordination avec l'école nationale des finances,
- D'élaborer les programmes informatique, confirmable avec les textes en vigueur,
- D'assurer la. Gestion des applications informatiques concernant la gestion des ressources humaines et leur exploitation dans les différents services du ministère,
- De la collecte de tous les documents administratifs et la sauvegarde de l'archive de la direction générale de gestion des ressources humaines.

À cet effet, la direction générale des ressources humaines comprend :

- I. La direction de l'organisation, des études et de recrutement,
- II. La direction de la formation, de recyclage et des stages,
- III. La direction de suivi de la carrière et de l'action sociale,
- IV. Le service de la documentation et des archives,

La direction générale des ressources humaines est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

- I. **La direction de l'organisation, des études et de recrutement qui comprend deux sous-directions :**
  - A. La sous-direction de l'organisation, des études et de la coordination avec deux services :
    - Le service de l'organisation et des études,
    - Le service de la coordination et du suivi.
  - B. La sous-direction de recrutement avec deux services :
    - Le service de l'organisation et des examens,
    - Le service de recrutement.
  
- II. **La direction de la formation, de recyclage et des stages qui comprend deux sous-directions :**
  - A. La sous-direction de la formation avec deux services :
    - Le service de la formation directe,
    - Le service de la formation à distance.
  - B. La sous-direction de recyclage et des stages avec deux services :
    - Le service de recyclage,
    - Le service des stages.
  
- III. **La direction de suivi de la carrière et de l'action sociale qui comprend deux sous-directions :**
  - A. La sous-direction de suivi de la carrière professionnelle avec quatre services :
    - Le service de suivi des carrières des cadres,
    - Le service de suivi des carrières des agents et ouvriers,
    - Le service de l'action sociale,
    - Le service des actes disciplinaires et du contentieux administratif.
  - B. La sous-direction des liaisons informatiques avec un service :
    - Le service de l'exploitation des applications informatiques.
  
- IV. **Le service de la documentation et des archives.**

**Art. 24 (nouveau) – Modifié par le décret n° 2011-2856 du 7 octobre 2011 – La direction générale des affaires financières, des équipements et du matériel est chargée notamment :**

- De la centralisation de toutes les opérations nécessaires à l'élaboration du projet des budgets de fonctionnement et de développement du département en collaboration avec toutes les directions générales concernées et les établissements publics sous tutelle du département,
- De veiller au suivi et à l'exécution de toutes les opérations nécessaires à l'élaboration de comptabilité administrative de département,
- De l'étude et du suivi des budgets des organismes sous tutelle du département, du suivi périodique de l'exécution et de la consommation des crédits délégués et des crédits transférés aux conseils de régions,
- De la centralisation de toutes les opérations relatives à l'élaboration des plans de développement du département,
- De la coordination avec toutes les structures du département concernant les affaires relatives à la gestion du budget et des équipements,
- De l'exécution et du suivi de toutes les affaires relatives à la rémunération et la couverture sociale des agents du département,
- Du suivi des comptes des régis d'avances ouverts auprès des structures centraux du département,
- De l'engagement, de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement et des équipements des services centraux du département,
- L'ordonnancement des crédits relatifs à la dette publique, aux fonds spéciaux de trésor aux fonds de concours, aux projets régionaux de développement et les projets financés par les crédits extérieurs et les dons,
- De la délégation des crédits de fonctionnement de développement et du fonds de trésor aux services centraux et extérieurs des directions régionales,
- De la préparation du projet de règlement des comptes de gestion du département,
- De l'entretien et de la maintenance du matériel, des équipements et du matériel roulant,
- De la tenue de la comptabilité matière et des affectations,

- De la programmation et l'acquisition des équipements et du matériel pour les services du département,
- De la préparation et du suivi d'exécution des marchés publics,
- De la collecte de tous les documents administratifs et la sauvegarde de l'archive de l'administration.

À cet effet, la direction des affaires financières, des équipements et du matériel comprend :

- I. La direction de la préparation et règlement et suivi d'exécution de budget du département,
- II. La direction de la gestion du budget du ministère des finances,
- III. Le service de la documentation et des archives.

La direction des affaires financières, des équipements et du matériel est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur général d'administration centrale.

- I. La direction de la préparation et règlement et suivi d'exécution de budget du département** qui comprend deux sous-directions :
  - A. La sous-direction de préparation et règlement du budget avec deux services :
    - Le service de la préparation et règlement du titre I,
    - Le service de la préparation et règlement du titre II.
  - B. La sous-direction du suivi d'exécution du budget du ministère des finances avec trois services :
    - Le service du suivi d'exécution du titre I du budget,
    - Le service du suivi d'exécution du titre II du budget,
    - Le service du suivi du budget des établissements sous la tutelle du ministère.
- II. La direction de la gestion du budget du ministère des finances qui comprend trois sous-directions :**
  - A. La sous-direction de la programmation et achats avec deux services :
    - Le service de la programmation et préparation et règlement des marchés publics,
    - Le service de l'exécution des marchés publics et réalisation des achats.
  - B. La sous-direction de la gestion des stocks des équipements et du matériel avec trois services :
    - Le service de la gestion des stocks,
    - Le service de la gestion des équipements et du matériel,
    - Le service de la gestion du parc roulant.
  - C. La sous-direction de règlement des dépenses avec trois services :
    - Le service de règlement des dépenses de rémunérations.
    - Le service de règlement des dépenses relatives à structures centrales.
    - Le service du transfert et délégation des crédits.
- III. Le service de la documentation et des archives.**

**Art. 24 (bis) – Ajouté par le décret n° 2011-2856 du 7 octobre 2011** – La direction des bâtiments est chargée notamment :

- D'inventorier et de recenser les dossiers fonciers,
- De suivre les acquisitions immobilières en coordination avec les différents intervenants,
- De programmer et de proposer les acquisitions immobilières en fonction des plans d'aménagements,
- D'établir les programmes fonctionnels des nouvelles constructions,
- De concevoir et d'étudier les projets de construction, d'extension et d'aménagement,
- De préparer et d'établir les dossiers des marchés relatifs aux projets de construction,
- D'entretenir les bâtiments et les équipements,
- De suivre l'exécution de la construction, de l'extension et de l'aménagement,
- De veiller à la sécurité et à la prévention contre les incendies dans les bâtiments,
- De suivre le programme de maîtrise de l'énergie et d'établir les rapports périodiques,
- D'organiser des cycles de formation pour la sécurité et la maîtrise de l'énergie.

La direction des bâtiments est dirigée par un cadre ayant rang et avantages d'un directeur d'administration centrale.

Elle comprend deux sous-directions :

1. La sous-direction des bâtiments et des affaires foncières avec deux services :
  - Le service de construction,
  - Le service des affaires foncières.
2. La sous-direction de l'aménagement, de l'entretien et de la maîtrise de l'énergie avec trois services :
  - Le service des études architecturales et techniques,
  - Le service des travaux et d'entretien,
  - Le service de sécurité et de maîtrise de l'énergie.

**Art. 25** – Les services extérieurs du ministère des finances.

L'organisation et les attributions des services extérieurs du ministère des finances sont définies par décret.

**Art. 26** – Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent décret et notamment le décret n° 81-1135 du 9 septembre 1981, ensemble les textes qui l'ont complété ou modifié, et le décret susvisé n° 84-820 du 2 juillet 1984.

**Art. 27** – Le ministre des finances est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République tunisienne.

**Tunis, le 23 avril 1991.**