

DECRET N° 2019/030 DU 23 JAN 2019
portant organisation du Ministère de
l'Administration Territoriale.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

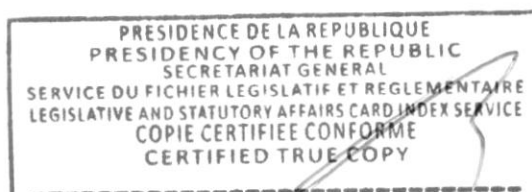
Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2011/408 du 09 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement, modifié et complété par le décret n° 2018/190 du 02 mars 2018,

DECRETE :

TITRE I

DISPOSITIONS GENERALES



ARTICLE 1^{er}.- (1) Le Ministère de l'Administration Territoriale est placé sous l'autorité d'un Ministre.

(2) Le Ministre de l'Administration Territoriale est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'administration du territoire, de protection civile et de suivi des questions électorales.

A ce titre, il est chargé :

a) dans le domaine de l'administration du territoire :

- de l'organisation et du fonctionnement des circonscriptions administratives et des services locaux de l'administration territoriale ;
- de l'organisation et du suivi des chefferies traditionnelles ;
- de la préparation et de l'application des lois et règlements relatifs aux libertés publiques ;
- du maintien de l'ordre public, en rapport avec les forces spécialisées ;
- des questions de cultes ;
- du suivi des activités des associations et des mouvements à caractère politique ;
- du suivi des activités des associations, organisations et mouvements à but non lucratif ;

- des questions relatives à la délimitation, à la démarcation, à la matérialisation, à la mise en valeur et à la sécurisation des frontières internationales, en liaison avec les administrations concernées.

b) dans le domaine de la protection civile :

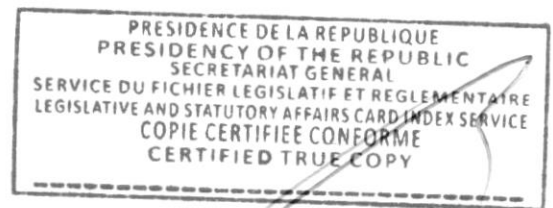
- de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi de la réglementation et des normes en matière de prévention et de gestion des risques et calamités naturelles, en liaison avec les autres administrations concernées ;
- de la coordination des actions nationales et internationales en cas de catastrophe naturelle.

c) en matière électorale :

- de la liaison permanente entre le Gouvernement et l'organisme indépendant chargé de l'organisation, de la gestion et de la supervision du processus électoral et référendaire, en liaison avec les administrations concernées.

ARTICLE 2.- Pour l'accomplissement de ses missions, le Ministre de l'Administration Territoriale dispose :

- d'un Secrétariat Particulier ;
- de trois (03) Conseillers Techniques ;
- d'une Inspection Générale ;
- d'une Administration Centrale ;
- des Services Déconcentrés.



TITRE II
DU SECRETARIAT PARTICULIER

ARTICLE 3.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Secrétariat Particulier, le Secrétariat Particulier est chargé des affaires réservées du Ministre.

TITRE III
DES CONSEILLERS TECHNIQUES

ARTICLE 4.- Les Conseillers Techniques effectuent toutes missions qui leur sont confiées par le Ministre.

TITRE IV
DE L'INSPECTION GENERALE

ARTICLE 5.- (1) L'Inspection Générale est chargée :

- de l'évaluation des performances des services par rapport aux objectifs administratifs fixés, en liaison avec le Secrétaire Général ;

- du contrôle administratif interne et de l'évaluation du fonctionnement des Services Centraux et Déconcentrés du Ministère ;
- de l'information du Ministre sur la qualité du fonctionnement et du rendement des services ;
- de l'évaluation régulière de l'application des techniques d'organisation et méthodes, ainsi que de la simplification du travail administratif, en liaison avec les services compétents chargés de la réforme administrative ;
- de la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre la corruption au sein du Ministère, en liaison avec les autres services concernés.

(2) Elle comprend :

- un Inspecteur Général de l'Administration Territoriale ;
- un Inspecteur Général des Questions Electorales ;
- un Inspecteur Général des Services.

(3) Chaque Inspecteur Général est assisté de trois (03) Inspecteurs.

(4) La coordination des activités de l'Inspection Générale est assurée par l'Inspecteur Général le plus ancien dans le grade le plus élevé.

ARTICLE 6.- (1) Dans l'accomplissement de leurs missions de contrôle et d'évaluation, l'Inspecteur Général et les Inspecteurs ont accès à tous les documents des services contrôlés.

A ce titre, ils peuvent :

- demander des informations, explications ou documents aux responsables des services contrôlés qui sont tenus de répondre dans les délais impartis par l'Inspecteur Général ou les Inspecteurs ;
- disposer, sur leur demande et à titre ponctuel, du personnel nécessaire relevant d'autres services du Ministère ;
- requérir, en cas de nécessité, après avis conforme du Ministre, la force publique en vue de leur prêter main forte ou constater par écrit les atteintes à la fortune publique.

(2) Chaque mission d'inspection ou de contrôle donne lieu à la rédaction d'un rapport adressé au Ministre, avec copie au Secrétaire Général.

(3) Le Ministre adresse copie de ce rapport au Ministre chargé de la réforme administrative et au Ministre chargé du contrôle supérieur de l'Etat.

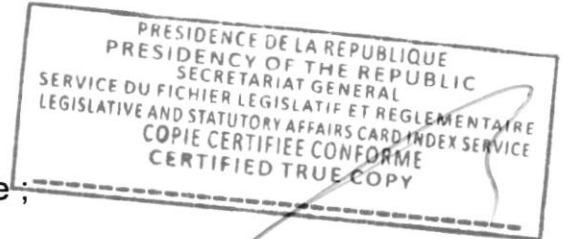


(4) Le Ministre adresse un rapport trimestriel de contrôle et le rapport annuel d'activités de l'Inspection Générale au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

TITRE V **DE L'ADMINISTRATION CENTRALE**

Article 7.- L'Administration Centrale comprend :

- le Secrétariat Général ;
- la Direction des Affaires Politiques ;
- la Direction de l'Organisation du Territoire ;
- la Direction de la Protection Civile ;
- la Direction des Ressources Humaines ;
- la Direction des Ressources Financières et Matérielles.



CHAPITRE I **DU SECRETARIAT GENERAL**

ARTICLE 8.- (1) Le Secrétariat Général est placé sous l'autorité d'un Secrétaire Général, principal collaborateur du Ministre, qui suit l'instruction des affaires du département ministériel et reçoit du Ministre les délégations de signature nécessaires.

A ce titre, il :

- coordonne l'action des services de l'Administration Centrale et des Services Locaux du Ministère et tient à cet effet des réunions de coordination dont il adresse le procès-verbal au Ministre ;
- définit et codifie les procédures internes du Ministère ;
- veille à la formation permanente du personnel et organise, sous l'autorité du Ministre, des séminaires et des stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation ;
- suit, sous l'autorité du Ministre, l'action des services rattachés dont il approuve le programme d'action et reçoit les comptes-rendus d'activités ;
- veille à la célérité dans le traitement des dossiers, centralise les archives et gère la documentation.

(2) En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, le Ministre désigne un Directeur pour assurer l'intérim.

ARTICLE 9.- Sont rattachés au Secrétariat Général :

- la Division des Affaires Juridiques ;

- la Division des Etudes, des Statistiques, de la Planification et de la Coopération ;
- la Division du Suivi et du Contrôle de Gestion ;
- la Division des Systèmes d'Information ;
- la Division de la Communication et des Relations Publiques ;
- la Division de la Traduction et de la Promotion du Bilinguisme ;
- la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison ;
- le Centre de Documentation et des Archives.

SECTION I **DE LA DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

ARTICLE 10.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Affaires Juridiques est chargée :

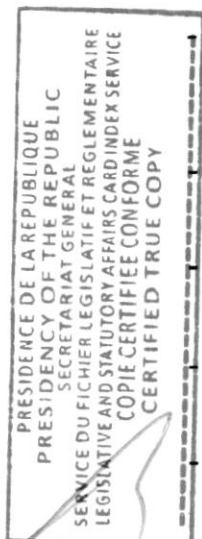
- de la préparation et de la mise en forme de tous les projets de texte à caractère législatif ou réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;
- des avis juridiques sur les questions importantes relevant du Ministère ;
- du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant le Ministère ;
- du suivi du contentieux électoral et des opérations référendaires ;
- de la conservation, du classement et de la diffusion des textes juridiques en vigueur dans les domaines de compétence du Ministère ;
- de la codification des textes législatifs, conventionnels et réglementaires en vigueur dans les domaines de compétence du Ministère ;
- de l'étude des recours gracieux préalables dont le Ministère est saisi ;
- de la représentation et la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire ;
- de l'analyse des requêtes dont le Ministère est saisi.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et de la Réglementation ;
- la Cellule des Requêtes et du Contentieux.

ARTICLE 11.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la Réglementation est chargée :





de la préparation et de la mise en forme des projets de texte à caractère législatif ou réglementaire initiés par le Ministère ou soumis à la signature du Ministre ;

de la formulation des avis juridiques sur les questions relevant des domaines de compétence du Ministère ;

du respect de la légalité et de la régularité juridique des actes engageant le Ministère ;

de la conservation, du classement et de la diffusion des textes juridiques en vigueur dans les domaines de compétence du Ministère ;

de la codification des textes législatifs, conventionnels et réglementaires en vigueur dans les domaines de compétence du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 12.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Requêtes et du Contentieux est chargée :

- du suivi du contentieux électoral et des opérations référendaires ;
- de l'étude des recours administratifs et requêtes dont le Ministère est saisi ;
- de la représentation et la défense des intérêts de l'Etat en justice chaque fois que le Ministère est impliqué dans une affaire ;
- du suivi de l'exécution des décisions de justice impliquant le Ministère ;
- de l'examen des dossiers d'accident de circulation des véhicules affectés au Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II **DE LA DIVISION DES ETUDES, DES STATISTIQUES,** **DE LA PLANIFICATION ET DE LA COOPERATION**

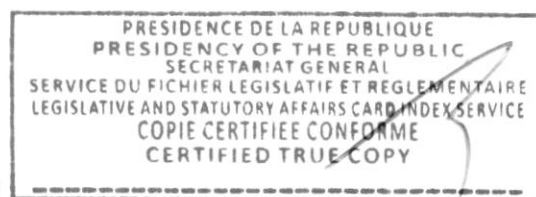
ARTICLE 13.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Etudes, des Statistiques, de la Planification et de la Coopération est chargée :

- des études dans les domaines de l'administration du territoire et de la protection civile, ainsi qu'en matière électorale, en liaison avec les structures techniques compétentes ;
- de la veille stratégique dans les domaines de l'administration du territoire et de la protection civile, ainsi qu'en matière électorale ;
- de la préparation des missions de prospection, en liaison avec les directions techniques concernées ;

- de la recherche et de l'exploitation des données sur l'administration territoriale, la protection civile et les élections ;
- de la centralisation et de la diffusion des données statistiques relatives aux domaines de l'administration territoriale, de la protection civile et des élections ;
- du suivi de la coopération du Ministère ;
- de la recherche et de l'exploitation de toute opportunité de coopération ;
- des relations avec les pays, les structures et les organismes internationaux dans les domaines de l'administration territoriale, de la protection civile et des élections, en liaison avec les structures techniques et ministères concernés.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et des Statistiques ;
- la Cellule de la Planification et des Projets ;
- la Cellule de la Coopération.



ARTICLE 14.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et des Statistiques est chargée :

- des études relevant de la compétence du Ministère ;
- des études de faisabilité en matière de d'administration territoriale, de protection civile et d'élections ;
- de la centralisation et de la diffusion des données statistiques relatives aux domaines de l'administration territoriale, de la protection civile et des élections ;
- de la constitution et de la mise à jour des banques de données en matière d'administration territoriale, de protection civile et d'élections ;
- de l'élaboration et de la publication de l'annuaire statistique du Ministère ;
- de la recherche et de l'exploitation des données sur l'administration territoriale, la protection civile et les élections.

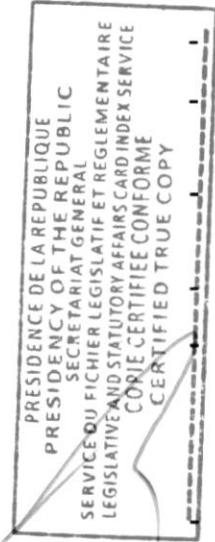
(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 15.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Planification et des Projets est chargée :

- de la planification et du suivi des projets en matière d'administration territoriale, de protection civile et d'élections ;
- du montage des projets ;
- des études prospectives ;
- de la veille stratégique.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 16.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Coopération est chargée :



- du suivi de la coopération du Ministère ;
- du suivi de la préparation et de l'exécution des accords et conventions, en liaison avec les structures techniques concernées ;
- du suivi des relations avec les partenaires nationaux et internationaux du Ministère ;
- de la recherche et de l'exploitation de toute opportunité de coopération ;
- des relations avec les pays, les structures et les organismes internationaux dans les domaines de l'administration territoriale, de la protection civile et des élections, en liaison avec les ministères concernés ;
- de la coordination de l'exécution des programmes d'aide et de coopération dans les domaines de l'administration territoriale, de la protection civile et des élections.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III **DE LA DIVISION DU SUIVI** **ET DU CONTROLE DE GESTION**

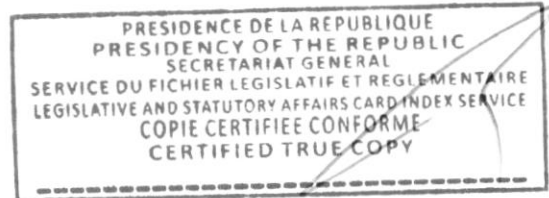
ARTICLE 17.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division du Suivi et du Contrôle de Gestion est chargée :

- du suivi des activités des services locaux du Ministère ;
- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et de l'exploitation des rapports d'activités transmis par les services centraux et locaux du Ministère ;
- de la veille à la cohérence des objectifs contenus dans les instruments de planification stratégique et de programmation financière ;
- de la participation à l'élaboration des instruments de planification stratégique et de programmation financière ;
- de la participation à l'élaboration des programmes consignés dans les projets de performance du Ministère ;
- de la contribution à la fixation des objectifs et à la définition des indicateurs ;
- de la collecte et de l'analyse des informations de gestion ;

- de la diffusion et de l'appropriation de la démarche et des outils de management de la performance ;
- du suivi-évaluation des programmes du Ministère ;
- de la vulgarisation des bonnes pratiques de pilotage des programmes au profit des responsables ;
- de l'élaboration du rapport annuel de performance du Ministère.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Suivi ;
- la Cellule du Contrôle de Gestion.



ARTICLE 18.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Suivi est chargée :

- du suivi des activités des services locaux du Ministère ;
- de la synthèse des programmes d'actions, des notes de conjoncture et de l'exploitation des rapports d'activités transmis par les services centraux et locaux du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 19.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Contrôle de Gestion est chargée :

- de la veille à la cohérence des objectifs contenus dans les instruments de planification stratégique et de programmation financière ;
- de la participation à l'élaboration des instruments de planification stratégique et de programmation financière ;
- de la participation à l'élaboration des programmes consignés dans les projets de performance du Ministère ;
- de la contribution à la fixation des objectifs et à la définition des indicateurs ;
- de la collecte et de l'analyse des informations de gestion ;
- de la diffusion et de l'appropriation de la démarche et des outils de management de la performance ;
- du suivi-évaluation des programmes du Ministère ;
- de la vulgarisation des bonnes pratiques de pilotage des programmes au profit des responsables ;
- de l'élaboration du rapport annuel de performance du Ministère.

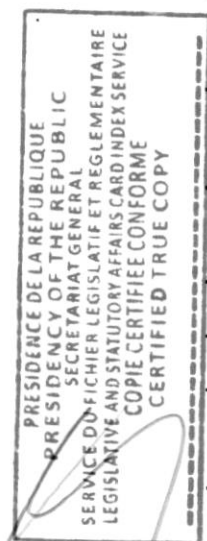
(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION IV **DE LA DIVISION DES SYSTÈMES D'INFORMATION**

ARTICLE 20.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division des Systèmes d'Information a pour mission la mise en œuvre des stratégies définies dans le domaine de l'informatique, des technologies de l'information et de la communication (TIC), ainsi que des réseaux de communication au sein du Ministère.

A ce titre, elle est chargée :

- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique informatique et des technologies de l'information et de la communication (TIC) du Ministère ;
- de la conception et de la mise en œuvre du schéma directeur informatique du Ministère ;
- du développement, de l'exploitation et de la maintenance des applications et du réseau informatiques du Ministère ;
- de la conception et du développement des applications informatiques nécessaires au suivi des activités du Ministère ;
- de la mise en place des banques et des bases de données relatives aux différents sous systèmes d'information du Ministère ;
- du conseil et de la veille technologique ;
- du suivi de la cohérence des projets d'informatisation ;
- de la définition des standards et de la coordination de l'acquisition des équipements informatiques du Ministère ;
- du contrôle de la qualité des équipements, matériels et consommables informatiques du Ministère ;
- de l'élaboration et de la mise en œuvre de la sécurité informatique ;
- de la gestion technique de l'Intranet/Extranet et du site Web du Ministère ;
- de la conception, de la réalisation et de l'administration des réseaux de communication ;
- de la coordination des actions de formation et de recyclage des personnels informaticiens, en liaison avec les structures techniques concernées ;
- des relations avec les structures nationales en charge de l'informatique et des technologies de l'information et de la communication ;
- de la stratégie de mise en œuvre de la gestion électronique des documents.



(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et des Développements ;
- la Cellule du Suivi de l'Exploitation et de la Maintenance.

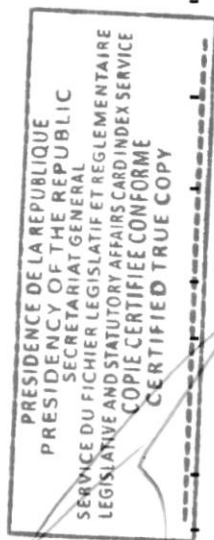
ARTICLE 21.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et des Développements est chargée :

- de la définition des standards des équipements informatiques du Ministère ;
- du suivi de l'élaboration du schéma directeur informatique ;
- de la veille technologique ;
- de la conception et du suivi de la mise en œuvre de la politique de sécurité informatique ;
- de la conception et de la réalisation des systèmes informatiques ;
- du contrôle de la qualité des équipements, matériels et consommables informatiques du Ministère ;
- de la conception et de la coordination des activités liées aux technologies de l'information et de la communication.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 22.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule du Suivi de l'Exploitation et de la Maintenance est chargée :

- du suivi de la bonne tenue et de la disponibilité des documents techniques et des manuels d'exploitation des systèmes informatiques ;
- de la mise en œuvre des mesures de sécurité liées à l'exploitation des systèmes informatiques ;
- du suivi et de la coordination des activités d'administration, d'exploitation et de maintenance des systèmes informatiques ;
- de la mutualisation des ressources informatiques critiques ;
- du suivi de l'élaboration et de l'exécution des contrats de maintenance des équipements informatiques et de la gestion des licences d'utilisation des logiciels de base ;
- de l'élaboration des contrats de maintenance des applications ;
- du suivi et de la gestion du parc des équipements informatiques et péri-informatiques du Ministère.



(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

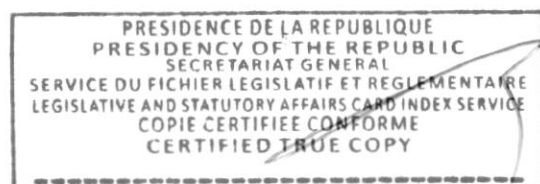
SECTION V
DE LA DIVISION DE LA COMMUNICATION
ET DES RELATIONS PUBLIQUES

ARTICLE 23.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Communication et des Relations Publiques est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- de la collecte, de la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;
- de l'exploitation des articles relatifs à l'administration territoriale, à la protection civile et aux élections parus dans les journaux, revues et autres supports médiatiques ;
- de la promotion de l'image du Ministère ;
- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le Ministre ;
- de la réalisation des émissions spécialisées du Ministère dans les médias ;
- de l'abonnement aux revues et publications intéressant le Ministère ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications intéressant l'administration territoriale, la protection civile et les élections.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Communication ;
- la Cellule des Relations Publiques.



ARTICLE 24.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Communication est chargée :

- de la mise en œuvre de la stratégie de communication gouvernementale au sein du Ministère ;
- de la conception et de la mise en forme des messages spécifiques du Ministre ;
- de la collecte, de la conservation et de l'analyse de la documentation journalistique et audiovisuelle du Ministère ;

- de l'abonnement aux différentes revues et publications intéressant le Ministère ;
- de l'exploitation des articles relatifs à l'administration territoriale, la protection civile et aux élections parus dans les journaux, revues et autres supports médiatiques ;
- de la réalisation des émissions spécialisées du Ministère dans les médias ;
- de l'organisation des conférences de presse et autres actions de communication du Ministre ;
- de la rédaction et de la publication du bulletin d'informations et de toutes autres publications intéressant l'administration territoriale, la protection civile et les élections.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

ARTICLE 25.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Relations Publiques est chargée :

- du protocole et de l'organisation des cérémonies auxquelles participe le Ministre ;
- de la promotion de l'image du Ministère ;
- de la production des supports de promotion des activités du Ministère et de leur mise à la disposition des autres administrations, des partenaires et du public.

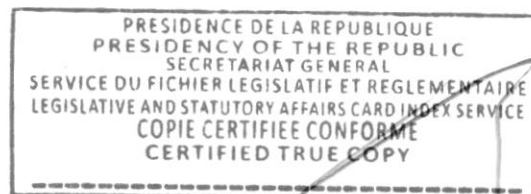
(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VI **DE LA DIVISION DE LA TRADUCTION** **ET DE LA PROMOTION DU BILINGUISME**

ARTICLE 26.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Division, la Division de la Traduction et de la Promotion du Bilinguisme est chargée :

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de la qualité de la traduction ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques ;
- de la promotion du bilinguisme au sein du Ministère ;
- de la proposition des mesures de renforcement de la pratique du bilinguisme au sein du Ministère ;
- des relations avec les organismes chargés de la promotion du bilinguisme et du multiculturalisme.





(2) Elle comprend :

- la Cellule de Traduction ;
- la Cellule de la Promotion du Bilinguisme.

PARAGRAPHE I **DE LA CELLULE DE TRADUCTION**

ARTICLE 27.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Traduction est chargée :

- de la traduction courante des documents ;
- du contrôle de la qualité de la traduction ;
- de la constitution d'une banque de données terminologiques.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

PARAGRAPHE II **DE LA CELLULE DE LA PROMOTION DU BILINGUISME**

ARTICLE 28.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de la Promotion du Bilinguisme est chargée :

- des relations avec les organismes chargés de la promotion du bilinguisme et du multiculturalisme ;
- de la promotion du bilinguisme au sein du Ministère ;
- de la proposition des mesures de renforcement de la pratique du bilinguisme au sein du Ministère.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION VII **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ACCUEIL,** **DU COURRIER ET DE LIAISON**

Article 29.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Accueil, du Courrier et de Liaison est chargée :

- de l'accueil, de l'information et de l'orientation des usagers ;
- de la réception, du tri, du traitement et de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;

- de la reproduction et de la distribution des actes individuels et réglementaires ainsi, que de tous autres documents de service ;
- de la relance des services pour le traitement des dossiers.

(2) Elle comprend :

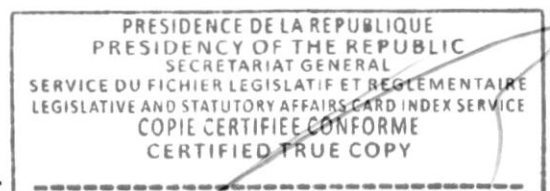
- le Service de l'Accueil et de l'Orientation ;
- le Service du Courrier et de Liaison ;
- le Service de la Relance.

ARTICLE 30.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Accueil et de l'Orientation est chargé :

- de la réception des dossiers ;
- de la réception des requêtes ;
- de l'accueil et de l'information des usagers ;
- du contrôle de conformité des dossiers.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Accueil et de l'Information ;
- le Bureau du Contrôle de Conformité.



ARTICLE 31.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Courrier et de Liaison est chargé :

- de l'enregistrement et de la codification des dossiers physiques ;
- de la ventilation du courrier ;
- du classement et de la conservation des actes signés ;
- de la reproduction des actes individuels et tout autre document de service ;
- de la notification des actes signés ;
- de la création des dossiers virtuels.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Courrier "Arrivée" ;
- le Bureau du Courrier "Départ" ;
- le Bureau de la Reprographie.

ARTICLE 32.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Relance est chargé de :

l'enregistrement des requêtes des usagers ;

- la relance systématique des services en cas de non-respect des délais normatifs de traitement des dossiers ;
- l'initiation de la relance des autres départements ministériels.

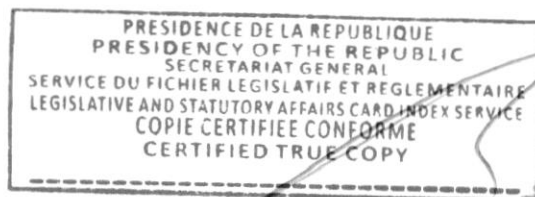
SECTION VIII **DU CENTRE DE LA DOCUMENTATION** **ET DES ARCHIVES**

ARTICLE 33.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Centre, le Centre de la Documentation et des Archives est chargé :

- de la conception et de la mise en place d'un système de classement de la documentation du Ministère ;
- de la collecte, de la centralisation et de la conservation de la documentation intéressant le Ministère ;
- de la multiplication et, le cas échéant, de la diffusion des rapports, études et documents dans les domaines de l'administration territoriale, de la protection civile, ainsi qu'en matière électorale ;
- de la constitution d'une bibliothèque du Ministère ;
- de la gestion et de la conservation des archives du Ministère ;
- de la conception et de la mise en place d'un système d'archivage physique, numérique et virtuel de la documentation du Ministère, en relation avec les services compétents ;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

- le Service de la Documentation ;
- le Service du Fichier et des Archives ;
- la Bibliothèque.



ARTICLE 34.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Documentation est chargé :

- de l'application du système de classement de la documentation du Ministère ;
- de la collecte, de l'analyse, de la centralisation et de la diffusion de la documentation écrite, photographique et numérique dans les domaines de l'administration territoriale, de la protection civile et des élections.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Reprographie et de la Diffusion ;

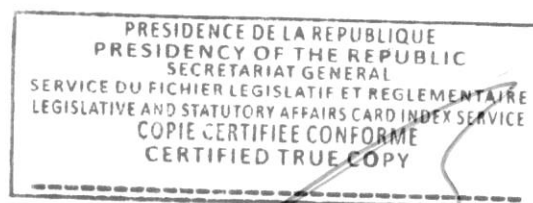
- le Bureau de la Documentation.

ARTICLE 35.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Fichier et des Archives est chargé :

- de la collecte, de la centralisation et de la conservation des archives et des documents du Ministère ;
- de la conception et de la mise en place d'un système d'archivage physique, numérique et virtuel de la documentation du Ministère, en relation avec les services compétents ;
- des relations avec les Archives Nationales.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Classement ;
- le Bureau de la Numérisation.



ARTICLE 36.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Bibliothèque, la Bibliothèque est chargée :

- de la codification des documents ;
- de l'achalandage des manuels et des revues scientifiques dans les rayons ;
- de la veille documentaire en matière de l'administration territoriale, de la protection civile et des élections ;
- du suivi des consultations des documents achalandés.

CHAPITRE II **DE LA DIRECTION DES AFFAIRES POLITIQUES**

ARTICLE 37.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Affaires Politiques est chargée :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux libertés publiques ;
- des questions relatives au maintien de l'ordre ;
- des questions relatives aux jeux de divertissement, d'argent et de hasard ;
- des questions relatives aux ordres nationaux ;
- du suivi des questions électorales ;
- de l'exploitation des informations et renseignements relatifs à la sécurité ;
- des questions de culte ;
- des questions relatives aux armes et munitions ;

- du suivi des activités des associations et mouvements à caractère politique ;
- du suivi des activités des associations, organisations et mouvements à but non lucratif ;
- du suivi et du contrôle des activités des sociétés privées de gardiennage, ainsi que des autres activités de sécurité privée.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction des Libertés Publiques ;
- la Sous-Direction des Affaires Administratives et Electorales ;
- la Sous-Direction de l'Exploitation et de la Sécurité.

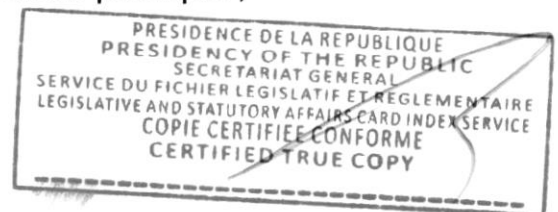
SECTION I **DE LA SOUS-DIRECTION DES LIBERTES PUBLIQUES**

ARTICLE 38.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Libertés Publique est chargée :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux libertés publiques ;
- du contrôle de l'application des lois et règlements relatifs aux jeux de divertissement, d'argent et de hasard ;
- du suivi des activités des associations et mouvements à caractère politique ;
- du suivi des activités des associations, organisations et mouvements à but non lucratif ;
- du contrôle de l'application de la réglementation sur les dons et souscriptions, ainsi que des appels à la générosité publique ;
- des questions de culte.

(2) Elle comprend :

- le Service des Associations ;
- le Service des Organisations Non Gouvernementales ;
- le Service des Jeux ;
- le Service des Cultes.



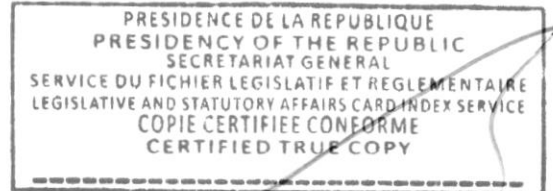
ARTICLE 39.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Associations est chargé :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux libertés publiques ;

- de l'examen des dossiers des associations étrangères ;
- du suivi de l'application du régime des appels à générosité publique ;
- du contrôle de l'application de la réglementation sur les dons et subventions reçus par les associations ;
- de l'examen des dossiers des associations demandant la reconnaissance d'utilité publique.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Associations Etrangères ;
- le Bureau du Fichier et du Suivi des Associations ;
- le Bureau des Dons et Subventions.



ARTICLE 40.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Organisations Non Gouvernementales est chargé :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation sur les Organisations Non Gouvernementales ;
- de l'instruction des dossiers de demande d'agrément au statut d'Organisation Non Gouvernementale ;
- du suivi des activités des Organisations Non Gouvernementales.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Agréments des Organisations Non Gouvernementales ;
- le Bureau du Fichier et du Suivi des Organisations Non Gouvernementales.

ARTICLE 41.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Jeux est chargé :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation sur les jeux de divertissement, d'argent et de hasard ;
- de l'étude des dossiers d'autorisation d'exploitation des jeux ;
- de la police des jeux, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Autorisations des Jeux ;
- le Bureau de la Police des Jeux.

ARTICLE 42.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Cultes est chargé :

- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation relatives à la liberté de religion, à la liberté et au libre exercice du culte ;
- de l'examen des dossiers de demande d'autorisation des associations religieuses ;
- de l'établissement et de la mise à jour du tableau confessionnel légal.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Autorisations ;
- le Bureau de la Police du Fichier et du Suivi.

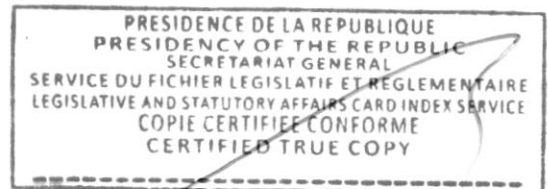
SECTION II **DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES** **ADMINISTRATIVES ET ELECTORALES**

ARTICLE 43.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Affaires Administratives et Electorales est chargée :

- des questions relatives à l'identification et au recensement de la population, en liaison avec les administrations concernées ;
- des questions relatives aux ordres nationaux ;
- du contrôle de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux partis politiques ;
- du suivi du financement public des partis politiques et des campagnes électorales et référendaires ;
- du suivi des questions électorales.

(2) Elle comprend :

- le Service des Affaires Administratives ;
- le Service des Affaires Electorales.



ARTICLE 44.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Administratives est chargé :

- des problèmes relatifs à l'identification et au recensement de la population, en liaison avec les administrations concernées ;
- des questions relatives à la nationalité, à l'immigration et au statut des étrangers, des réfugiés et des personnes déplacées en liaison avec les administrations concernées ;
- des questions relatives aux ordres nationaux ;
- des questions relatives à l'exploitation des débits de boisson, ainsi qu'à la lutte contre la consommation abusive de l'alcool, de la drogue et

autres substances psychotropes, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Il comprend :

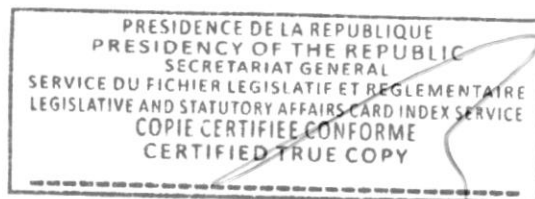
- le Bureau de l'Identification et du Recensement ;
- le Bureau des Ordres Nationaux ;
- le Bureau de la Prévention et du Contrôle.

ARTICLE 45.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Affaires Electorales est chargé :

- du suivi des questions électorales ;
- du contrôle de l'application des lois et règlements relatifs aux partis politiques et à leur fonctionnement ;
- de l'étude des dossiers de demande d'autorisation des partis politiques ;
- de l'établissement du fichier actualisé des partis politiques ;
- des questions relatives au financement public des partis politiques et des campagnes électorales et référendaires.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi des Questions Electorales ;
- le Bureau des Partis Politiques.



SECTION II **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'EXPLOITATION** **ET DE LA SECURITE**

ARTICLE 46.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Exploitation et de la Sécurité est chargée :

- de l'exploitation des bulletins de renseignements généraux ;
- de l'exploitation et de la synthèse de sécurité des forces et des rapports administratifs des forces spécialisées ;
- de l'exploitation et de la synthèse des rapports politiques des chefs de circonscriptions administratives ;
- des questions relatives au maintien de l'ordre public ;
- de l'élaboration des rapports périodiques sur la situation socio-politique et sécuritaire du pays ;
- des questions relatives aux armes et munitions ;

- du suivi de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux activités privées de gardiennage, ainsi que des autres activités de sécurité privée.

(2) Elle comprend :

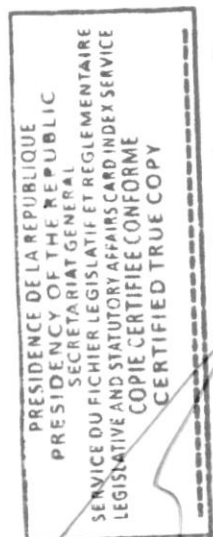
- le Service des Rapports et des Synthèses ;
- le Service des Activités Privées de Gardiennage ;
- le Service des Armes et Munitions.

ARTICLE 47.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Rapports et des Synthèses est chargé :

- de l'exploitation des bulletins de renseignements généraux ;
- de l'exploitation et de la synthèse de sécurité des forces et des administrations spécialisées ;
- de l'exploitation et de la synthèse des rapports des circonscriptions administratives sur la situation sécuritaire du pays ;
- de l'élaboration des rapports périodiques sur la situation socio-politique sécuritaire du pays ;
- des questions relatives au maintien de l'ordre public.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi des Rapports ;
- le Bureau des Synthèses.



ARTICLE 48.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Activités Privées de Gardiennage est chargé :

- du suivi de l'application de la législation et de la réglementation relatives aux activités privées de gardiennage ;
- de l'instruction des dossiers de demande d'agrément des sociétés et établissements privés de gardiennage ;
- du contrôle et du suivi des sociétés et établissements agréés ;
- du suivi des activités de sécurité privée.

(2) Il comprend :

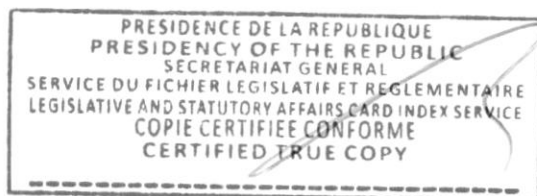
- le Bureau des Agréments ;
- le Bureau du Suivi et du Contrôle.

ARTICLE 49.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Armes et Munitions est chargé :

- du contrôle de l'application de la réglementation sur les armes et les munitions ;
- de l'étude des demandes d'autorisation d'acquisition des armes et des munitions ;
- des études statistiques relatives à la circulation des armes et des munitions ;
- de l'établissement et de la mise à jour du fichier des détenteurs d'armes.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Autorisations ;
- le Bureau des Etudes et du Fichier.



CHAPITRE III **DE LA DIRECTION DE L'ORGANISATION** **DU TERRITOIRE**

ARTICLE 50.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de l'Organisation du Territoire est chargée :

- des études relatives à la création des circonscriptions administratives ;
- de l'organisation des services de l'administration préfectorale ;
- de la coordination et du contrôle du fonctionnement des services de l'administration préfectorale ;
- des chefferies traditionnelles ;
- des affaires frontalières, en liaison avec les administrations concernées ;
- du suivi de la carrière des autorités administratives.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Coordination ;
- la Cellule des Questions Frontalières ;
- la Sous-Direction de l'Organisation Administrative ;
- la Sous-Direction des Chefferies Traditionnelles.

SECTION I **DE LA CELLULE DE COORDINATION**

ARTICLE 51.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Coordination est chargée :

- de la coordination et du contrôle du fonctionnement des circonscriptions administratives ;
- de l'exploitation des procès-verbaux de passation de commandement entre autorités administratives ;
- du suivi de la coordination des activités économiques et sociales des circonscriptions administratives ;
- de l'élaboration des rapports de synthèse économique ;
- du suivi et du contrôle des autorités administratives ;
- de la conception et de la mise à jour du fichier des autorités administratives.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, cinq (05) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II **DE LA CELLULE DES QUESTIONS FRONTALIERES**

ARTICLE 52.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Questions Frontalières est chargée :

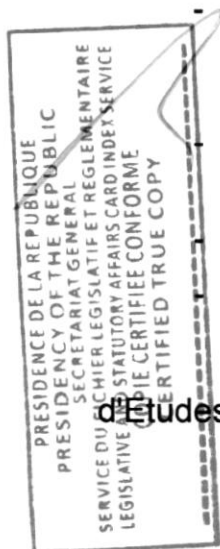
- des questions relatives à la délimitation, à la démarcation, à la matérialisation, à la mise en valeur et à la sécurisation des frontières internationales, en liaison avec les administrations concernées ;
- de l'élaboration des rapports périodiques sur l'état des frontières internationales ;
- des problèmes relatifs aux commissions inter-Etats ;
- du suivi de la coopération transfrontalière.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, quatre (04) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION III **DE LA SOUS-DIRECTION** **DE L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

ARTICLE 53.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Organisation Administrative est chargée :

- des études relatives à la création et à la délimitation des circonscriptions administratives ;
- de la conception et de la mise à jour du fichier des circonscriptions administratives ;



- du suivi du fonctionnement des instances chargées de connaître des litiges entre unités administratives et entre unités de commandement traditionnel ;
- du suivi des questions rendues par les instances chargées de connaître des litiges entre unités administratives et entre unités de commandement traditionnel.

(2) Elle comprend :

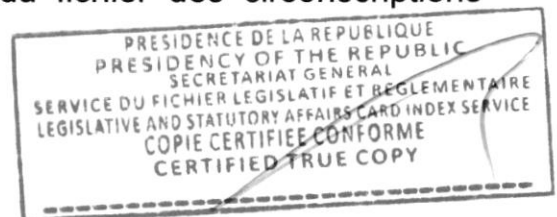
- le Service des Circonscriptions Administratives ;
- le Service du Suivi des Litiges entre Unités Administratives.

ARTICLE 54.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Circonscriptions Administratives est chargé :

- de la préparation et de l'instruction des dossiers de création des circonscriptions administratives ;
- des études relatives à la création et à la délimitation des circonscriptions administratives et des unités de commandement traditionnel ;
- de la conception et de la mise à jour du fichier des circonscriptions administratives.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes et des Requêtes ;
- le Bureau du Fichier et des Statistiques.



ARTICLE 55.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Suivi des Litiges entre Unités Administratives est chargé :

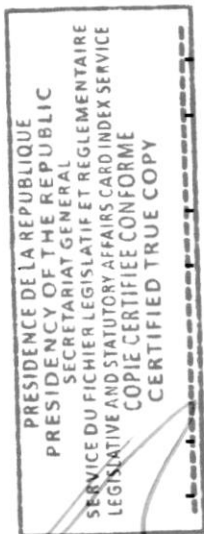
- de l'instruction des dossiers relatifs au règlement des litiges portant sur les limites entre unités administratives et unités de commandement traditionnel ;
- de la tenue du fichier des décisions rendues par les instances chargées du règlement des litiges portant sur les limites entre unités administratives et unités de commandement traditionnel ;
- des relations avec les instances chargées du règlement des litiges portant sur les limites entre unités administratives et unités de commandement traditionnel ;
- du suivi des décisions rendues par les instances chargées du règlement des litiges portant sur les limites entre unités administratives et unités de commandement traditionnel.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Règlement des Litiges entre Unités Administratives et Unités de Commandement Traditionnel ;
- le Bureau du Suivi des Décisions relatives au Règlement des Litiges portant sur les Limites.

SECTION IV
DE LA SOUS-DIRECTION
DES CHEFFERIES TRADITIONNELLES

ARTICLE 56.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Chefferies Traditionnelles est chargée :



- de l'organisation et du fonctionnement des chefferies traditionnelles ;
- de la préparation et de l'étude des actes relatifs à l'homologation de la désignation des chefs traditionnels ;
- de la gestion des chefs traditionnels ;
- de la conception et de la mise à jour du fichier des chefs traditionnels.

(2) Elle comprend :

- le Service des Chefferies de 1^{er} et de 2^{ième} degré ;
- le Service des Chefferies de 3^{ième} degré.

ARTICLE 57.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Chefferies de 1^{er} et de 2^{ième} degrés est chargé :

- de la gestion des chefs traditionnels de 1^{er} et de 2^{ième} degré ;
- de l'étude des requêtes relatives à la création, à la réhabilitation et au reclassement des chefferies traditionnelles de 1^{er} et de 2^{ième} degré ;
- de l'étude, de la préparation et du classement des actes relatifs à la gestion des chefs traditionnels de 1^{er} et de 2^{ième} degré ;
- de l'établissement et de la mise à jour du fichier des chefferies traditionnelles de 1^{er} et de 2^{ième} degré.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier et des Statistiques ;
- le Bureau des Etudes et des Requêtes.

ARTICLE 58.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Chefferies de 3^{ième} degré est chargé :

- de la gestion des chefs traditionnels de 3^{ième} degré ;

- de l'étude des requêtes relatives à la création, à la réhabilitation et au reclassement des chefferies traditionnelles de 3^{ième} degré ;
- de l'étude, de la préparation et du classement des actes relatifs à la gestion des chefs traditionnels de 3^{ième} degré ;
- de l'établissement et de la mise à jour du fichier des chefferies traditionnelles de 3^{ième} degré.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier et des Statistiques ;
- le Bureau des Etudes et des Requêtes.

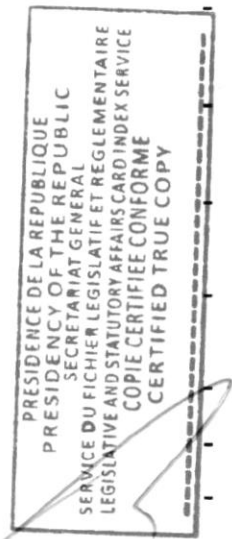
CHAPITRE IV **DE LA DIRECTION DE LA PROTECTION CIVILE**

ARTICLE 59.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction de la Protection Civile est chargée :

- de l'organisation générale de la protection civile sur l'ensemble du territoire, en liaison avec les administrations concernées ;
- des études sur les mesures de protection civile en temps de paix et en temps de guerre, en liaison avec les administrations concernées ;
- des relations avec les organismes nationaux et internationaux de protection civile ;
- de la préparation des stages de formation des personnels de la protection civile, en liaison avec la Direction des Ressources Humaines ;
- de l'examen des requêtes en indemnisation et aides financières des personnes victimes des calamités ;
- du suivi de la gestion des aides ;
- du contrôle de l'utilisation des aides ;
- de la coordination des moyens mis en œuvre pour la protection civile, notamment les secours, le sauvetage, la logistique, l'utilisation des forces suppléatives ou auxiliaires ;
- des transferts de corps.

(2) Elle comprend :

- la Cellule des Etudes et de la Prévention ;
- la Sous-Direction de la Coordination et des Interventions.



SECTION I
DE LA CELLULE DES ETUDES
ET DE LA PREVENTION

ARTICLE 60.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule des Etudes et de la Prévention est chargée :

- des études relatives aux mesures de protection civile, en temps de paix et en temps de guerre ;
- de la préparation des stages de formation des personnels de la protection civile ;
- de l'examen des demandes de transfert de corps.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, trois (03) Chargés d'Etudes Assistants.

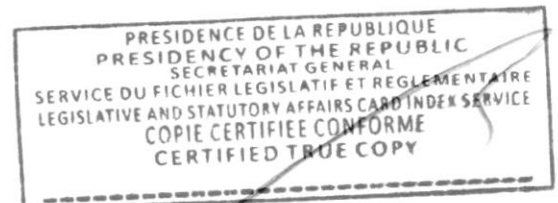
SECTION II
DE LA SOUS-DIRECTION DE LA COORDINATION
ET DES INTERVENTIONS

ARTICLE 61.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de la Coordination et des Interventions est chargée :

- de l'organisation de l'assistance ;
- de l'examen des requêtes en indemnisation et aides financières en faveur des personnes victimes des calamités ;
- du contrôle de l'utilisation des aides ;
- de la coordination des moyens mis en œuvre pour la protection civile, notamment les secours, le sauvetage, la logistique, l'utilisation des forces suppléatives ou auxiliaires.

(2) Elle comprend :

- le Service de la Coordination ;
- le Service de l'Assistance et des Interventions.



ARTICLE 62.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Coordination est chargé :

- de l'examen des requêtes en indemnisation et aides financières émanant des personnes victimes des calamités ;
- du suivi et du contrôle de l'utilisation des aides ;
- des relations avec les organisations nationales et internationales de protection civile et les comités de protection civile ;
- de la coordination des moyens mis en œuvre pour la protection civile.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Suivi et du Contrôle ;
- le Bureau des Relations avec les Organismes et Comités de protection civile.

ARTICLE 63.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Assistance et des Interventions est chargé :

- de l'organisation de l'assistance aux sinistrés ;
- du suivi du déroulement des opérations ;
- de la mobilisation et de la gestion des aides.

(2) Il comprend :

- le Bureau de l'Organisation de l'Assistance ;
- le Bureau du Suivi et de la Gestion des Aides.



CHAPITRE V **DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

ARTICLE 64.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Humaines est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines du Ministère ;
- du suivi de l'application de la politique gouvernementale en matière de formation du personnel en service au Ministère ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du plan de formation du personnel du Ministère, en liaison avec le Ministère en charge de la fonction publique ;
- de la mise en œuvre des actions concourant à l'amélioration des conditions de travail ;
- de la préparation des actes de gestion du personnel interne ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère en charge de la fonction publique ;
- de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux dépenses de personnel du Ministère ;
- de la préparation des mesures d'affectation du personnel au sein du Ministère ;
- du suivi de l'exploitation des applications informatiques de Gestion Intégrée du Personnel de l'Etat et de la Solde ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires du personnel interne ;

- de l'assistance et de l'encadrement du personnel et des autorités administratives.

(2) Elle comprend :

- la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES ;
- la Sous-Direction du Personnel, de la Solde et des Pensions ;
- la Sous-Direction de l'Assistance.

SECTION I **DE LA CELLULE DE GESTION DU PROJET SIGIPES**

Article 65.- (1) Placée sous l'autorité d'un Chef de Cellule, la Cellule de Gestion du Projet SIGIPES est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers du personnel et de la solde ;
- de l'édition des documents de la solde ;
- de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de gestion intégrée du Personnel, de la Solde et des Pensions, en liaison avec la Division des Systèmes d'Information.

(2) Elle comprend, outre le Chef de Cellule, deux (02) Chargés d'Etudes Assistants.

SECTION II **DE LA SOUS-DIRECTION DU PERSONNEL,** **DE LA SOLDE ET DES PENSIONS**

ARTICLE 66.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Personnel, de la Solde et des Pensions est chargée :

- de la centralisation et de la mise à jour permanente des fichiers du personnel et de la solde ;
- de l'édition des documents de la solde ;
- de l'exploitation et de la maintenance des applications informatiques de la Sous-Direction du Personnel, de la Solde et des Pensions, de la préparation des mesures d'affectation du personnel au sein du Ministère ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- du suivi de la carrière du personnel, en liaison avec les directions techniques ;



- de l'élaboration du plan sectoriel de formation du personnel, en liaison avec les directions techniques ;
- de l'étude des mesures tendant à l'accroissement et à l'amélioration du rendement des agents ;
- de la préparation des actes de gestion du personnel interne ;
- de l'instruction des dossiers disciplinaires des personnels internes ;
- de l'action sociale et de l'appui à la vie associative et culturelle ;
- de la préparation des éléments de la solde, accessoires de solde et des pensions ;
- des réclamations relatives à la solde.

(2) Elle comprend :

- le Service du Personnel ;
- le Service de la Formation et des Stages ;
- le Service de la Solde et des Pensions.



ARTICLE 67.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Personnel est chargé :

- de la préparation des actes de gestion du personnel interne ;
- de la gestion des carrières ;
- du suivi des dossiers et actes de discipline ;
- de la gestion des postes de travail ;
- de la gestion prévisionnelle des effectifs, en liaison avec le Ministère chargé de la fonction publique ;
- de la mise à jour systématique du fichier du personnel ;
- de l'exploitation des applications informatiques de Gestion Intégrée du Personnel de l'Etat et de la Solde ;
- de la préparation des dossiers contentieux, en liaison avec la Division des Affaires Juridiques ;
- de la discipline du personnel ;
- des récompenses et distinctions honorifiques.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Personnel Fonctionnaire ;
- le Bureau du Personnel Non-Fonctionnaire ;
- le Bureau de la Gestion Prévisionnelle des Effectifs ;
- le Bureau des Fichiers Manuel et Informatique.

ARTICLE 68.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Formation et des Stages est chargé, en liaison avec le Ministère en charge de la fonction publique :

- de l'organisation de la formation, du recyclage et du perfectionnement du personnel ;
- de l'évaluation des besoins et de la programmation des activités de formation et de perfectionnement.

(2) Il comprend :

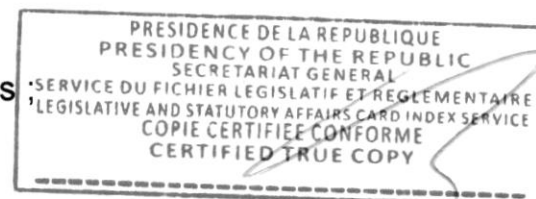
- le Bureau de l'Evaluation des Besoins de Formation ;
- le Bureau de la Programmation et du Suivi des Activités de Formation.

ARTICLE 69.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de la Solde et des Pensions est chargé :

- de la préparation de la solde et des actes de paiement ;
- du traitement des dossiers de prestations familiales ;
- de la préparation des actes relatifs aux accessoires de solde et aux pensions ;
- du traitement financier des dossiers de maladies professionnelles et d'accidents de travail ;
- de la documentation et des archives relatives à la solde ;
- des réclamations relatives à la solde, en liaison avec le Ministère chargé des finances.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Solde et des Prestations Diverses
- le Bureau des Requêtes.



SECTION III **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'ASSISTANCE**

ARTICLE 70.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction de l'Assistance est chargée :

- de l'assistance au personnel en cas de maladie, d'accident et de décès, en vue de la participation de l'Etat à la prise en charge financière des frais y afférents ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail ;
- de l'appui à la vie associative et culturelle au sein du Ministère.

(2) Elle comprend :

- le Service de l'Assistance au Personnel des Services Centraux ;
- le Service de l'Assistance aux Autorités Administratives.

ARTICLE 71.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Assistance au Personnel des Services Centraux est chargé :

- des procédures en vue de l'assistance financière au personnel des Services Centraux en cas de maladie, d'accident ou de décès ;
- de l'amélioration des conditions de travail dans les Services Centraux du Ministère ;
- de l'organisation de la vie culturelle et associative du personnel au sein du Ministère.

ARTICLE 72.- Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service de l'Assistance aux Autorités Administratives est chargé :

- des procédures en vue de l'assistance financière aux Autorités Administratives en cas de maladie, d'accident ou de décès ;
- du suivi de l'amélioration des conditions de travail dans les Services des Gouverneurs, des Préfectures et des Sous-Préfectures.

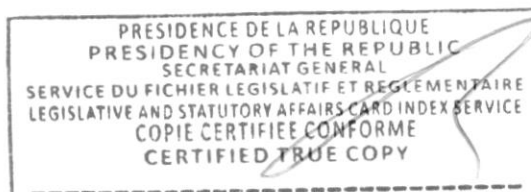
CHAPITRE VI **DE LA DIRECTION DES RESSOURCES** **FINANCIERES ET MATERIELLES**

ARTICLE 73.- (1) Placée sous l'autorité d'un Directeur, la Direction des Ressources Financières et Matérielles est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- du suivi des marchés publics concernant le Ministère ;
- de la gestion et de la maintenance des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- de la gestion des pensions.

(2) Elle comprend :

- la Sous-Direction du Budget ;
- la Sous-Direction de l'Équipement et de la Maintenance.



SECTION I DE LA SOUS-DIRECTION DU BUDGET

Article 74.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction du Budget est chargée :

- de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget du Ministère ;
- de l'approvisionnement des services en matériels et fournitures ;
- de l'analyse de la dépense et de la rédaction des rapports d'exécution du budget ;
- de la préparation des dossiers d'appels d'offres, en liaison avec les administrations concernées ;
- du contrôle et du respect des procédures de passation des marchés.

(2) Elle comprend :

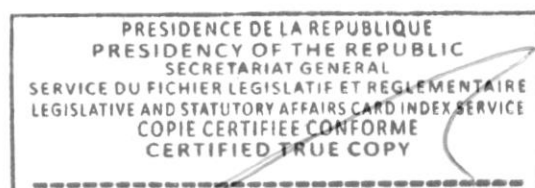
- le Service du Budget ;
- le Service des Marchés Publics.

Article 75.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Budget est chargé :

- de la préparation et de l'exécution du budget du Ministère ;
- du suivi de l'exécution des engagements financiers des services centraux ;
- du conseil et de l'assistance en matière d'acquisition du matériel.

(2) Il comprend :

- le Bureau de la Préparation du Budget ;
- le Bureau des Engagements Budgétaires ;
- le Bureau des Approvisionnements.



ARTICLE 76.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Marchés Publics est chargé :

- de la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres ou de Consultation ;
- du respect et du suivi des procédures de passation et de contrôle de l'exécution des marchés publics, en liaison avec le Ministère en charge des marchés publics ;
- de la tenue du fichier et des statistiques sur les marchés publics du Ministère ;
- du suivi des contentieux en matière des marchés publics ;

- de l'appui au secrétariat des commissions des marchés du Ministère ;
- de la conservation des documents des marchés publics du Ministère ;
- de la transmission de tous les documents relatifs à la commande publique aux Administrations et Organismes en charge des marchés publics.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Appels d'Offres ;
- le Bureau du Suivi et du Contrôle de l'Exécution des Marchés.

SECTION II **DE LA SOUS-DIRECTION DE L'EQUIPEMENT** **ET DE LA MAINTENANCE**

ARTICLE 77.- (1) Placée sous l'autorité d'un Sous-Directeur, la Sous-Direction des Equipements et du Matériel est chargée :

- de la centralisation et de l'évaluation des divers besoins en équipements et autres infrastructures ;
- de la gestion des biens meubles et immeubles du Ministère ;
- de la maintenance des équipements et de l'entretien des bâtiments ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords ;
- de la réhabilitation des bureaux et locaux du Ministère ;
- du suivi de la consommation en eau, électricité et téléphone.

(2) Elle comprend :

- le Service du Matériel et de la Maintenance ;
- le Service des Infrastructures ;
- le Service des Moyens de Transport.

ARTICLE 78.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service du Matériel et de la Maintenance est chargé :

- de l'évaluation et de la centralisation des besoins en équipements ;
- de l'élaboration et le suivi de l'exécution des projets d'équipements des bâtiments appartenant au Ministère ;
- de la gestion, de la maintenance et de l'entretien des biens meubles et immeubles appartenant au Ministère, en liaison avec le Ministère chargé des domaines ;
- de la propreté des locaux et de leurs abords.



(2) Il comprend :

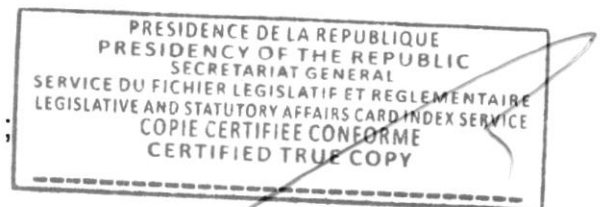
- le Bureau des Etudes et de la Gestion du Matériel ;
- le Bureau de l'Entretien, de la Maintenance et de la Propreté.

ARTICLE 79.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Infrastructures est chargé :

- de la centralisation et de l'évaluation des divers besoins en équipements et autres infrastructures ;
- de l'élaboration et du suivi de l'exécution des projets de construction, d'équipement et de réhabilitation des résidences et des bureaux des autorités administratives, en liaison avec les administrations concernées.

(2) Il comprend :

- le Bureau des Etudes et de la Prospection ;
- le Bureau du Suivi et du Contrôle.



ARTICLE 80.- (1) Placé sous l'autorité d'un Chef de Service, le Service des Moyens de Transport est chargé :

- de la centralisation et de l'évaluation des besoins en moyens de locomotion terrestres ;
- du suivi du processus d'acquisition et d'immatriculation des véhicules ;
- de la gestion, la maintenance et l'entretien du parc automobile ;
- du suivi du processus de mise à la réforme des moyens de locomotion.

(2) Il comprend :

- le Bureau du Fichier Automobile ;
- le Bureau de la Gestion et de la Maintenance du Parc Automobile.

TITRE VI **DES SERVICES LOCAUX**

ARTICLE 81.- (1) Les Services Locaux du Ministère de l'Administration Territoriale sont organisés par des textes particuliers.

(2) Les Unités Territoriales de Protection Civile sont organisées par des textes particuliers.

TITRE VII
DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

ARTICLE 82.- Ont rang et prérogatives de :

Secrétaire Général :

- les Inspecteurs Généraux.

Directeur de l'Administration Centrale :

- les Conseillers Techniques ;
- les Inspecteurs ;
- les Chefs de Division.

Sous-Directeur de l'Administration Centrale :

- les Chefs de Cellule ;
- le Chef de Centre.

Chef de Service de l'Administration Centrale :

- les Chargés d'Etudes Assistants ;
- le Chef de la Bibliothèque.

ARTICLE 83.- Les nominations aux postes de responsabilités prévus dans le présent décret se font conformément aux profils retenus dans le cadre organique joint en annexe, ainsi qu'à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 84.- Sont abrogées toutes les dispositions antérieures, notamment le décret n° 2005/104 du 13 avril 2005 portant organisation du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation.

ARTICLE 85.- Le présent décret sera enregistré, publié suivant la procédure d'urgence, puis inséré au Journal Officiel en français et en anglais./-

Yaoundé, le 23 JAN 2019

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

