



GOUVERNEMENT

ARRETE N° 19076 /2017

Portant organisation et attributions des services auprès du Conseil de Discipline
Budgetaire et Financière

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi Organique n°2004-007 du 26 juillet 2004 sur les lois de finances ;
- Vu la Loi n° 2004-006 du 26 juillet 2004 portant réorganisation et fonctionnement du Conseil de Discipline Budgetaire et Financière ;
- Vu le Décret n° 2014-754 du 10 juin 2014 fixant les attributions ainsi que l'organisation générale des services auprès du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret n° 2017-564 du 11 juillet 2017 portant réorganisation et fonctionnement du Conseil de Discipline Budgetaire et Financière ;
- Vu le Décret n°2016-250 du 10 Avril 2016 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu le Décret n°2016-265 du 15 Avril 2016, modifié et complété par les Décrets n° 2016-460 du 11 mai 2016, n° 2016-1147 du 22 août 2016, n° 2017-148 du 02 mars 2017, n° 2017-262 du 20 avril 2017 et n°2017-590 du 17 juillet 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Sur proposition du Directeur Général du Conseil de Discipline Budgetaire et Financière,

ARRETE :

CHAPITRE PREMIER OBJET

Article premier. En application du Décret n° 2017-564 du 11 juillet 2017, le présent Arrêté fixe l'organisation et les attributions des services auprès du Conseil de Discipline Budgetaire et Financière.

CHAPITRE II DISPOSITIONS GENERALES

Article 2. Le Président, le Directeur Général, les Directeurs ainsi que la PRMP dispose d'un secrétariat. Les activités du Secrétariat sont assurées par un Secrétaire Particulier.

Article 3. Le Directeur peut se faire assister par un ou plusieurs Chargés d'études.

Article 4. Les activités de chaque Service sont placées sous la conduite d'un Chef de service. Les activités de chaque Division sont conduites par un Chef de Division.

Article 5. Chaque Service dispose de personnel technique et de personnel administratif en fonction de ses besoins.

Le personnel administratif est essentiellement constitué par les Assistants Techniques, les Secrétaires Particuliers, les Comptables, les Secrétaires, les Coursiers, les Chauffeurs, les Techniciens de Surface et les Agents de Sécurité.

Article 6. La nomination des Chefs de Division ainsi que l'affectation des agents au sein du CDBF relèvent d'une Décision du Directeur Général.

CHAPITRE III LE GREFFE DU CONSEIL

Article 7. Le Greffe du CDBF est placé sous l'autorité du Président. Il a pour attribution de :

- authentifier les décisions prises par le Conseil ;
- tenir la plume des audiences du Conseil ;
- assurer les convocations et les notifications des personnes mises en cause auprès du Conseil ;

Les activités du greffe sont conduites par un Greffier. Il est assisté par un Greffier Assistant qui peut le suppléer en cas d'absence.

Dans le cadre de l'instruction du dossier, le Rapporteur dispose du greffe afin d'effectuer les diligences nécessaires pour la mise en état de l'affaire.

CHAPITRE IV LES SERVICES RATTACHES A LA DIRECTION GENERALE

Article 8. Le Directeur Général du CDBF dispose de service qui lui sont directement rattachés dont :

- la Personne Responsable des Marchés Publics ;
- un Service de la Communication et des Relations Publiques ;
- un Service du Système d'Information.

Article 9. La PRMP est la personne physique habilitée à signer le marché au nom du CDBF.

A ce titre, elle est chargée de :

- conduire la procédure de passation de marché au nom du CDBF ;
- assurer la gestion et le suivi de l'exécution des marchés publics ;
- gérer les organes d'achat.

La PRMP dispose de l'Unité de Gestion de Passation des Marchés (UGPM). L'UGPM est une entité conduite par un Chef de Service.

Les techniciens de l'UGPM sont constitués par les Membres de l'UGPM.

Article 10. Le Service de la Communication et des Relations publiques est chargé de :

- assister le Directeur Général dans la conception et mise en œuvre une stratégie de communication ;
- assurer le recueil et la publication des réalisations du CDBF ;
- assister le Directeur Général dans le cadre de la relation avec les partenaires ;
- assurer la diffusion des informations en interne au niveau du CDBF et tous ses démembrements ;

- assurer l'information du public sur les activités et les décisions prises par le CDBF.

Les techniciens du Service de la Communication et des Relations Publiques sont constitués par des Chargés de Communication.

Article 11. Le Service du Système d'Information est chargé de :

- définir l'architecture du système d'information du CDBF ;
- concevoir, installer, déployer et exploiter le système d'information ;
- administrer le site web et tous les moyens d'informations numériques du CDBF ;
- assurer la bonne marche, la maintenance et la réparation des installations et matériels informatiques ;
- fournir une expertise informatique ;
- assurer l'informatisation des bases des données et des archives du CDBF ;
- centraliser les besoins en informatisation des activités du CDBF ;
- mettre en œuvre les propositions des différentes entités au niveau du CDBF ;
- informatiser le système de base des données du CDBF ;
- concevoir les outils pour la modernisation des activités du CDBF

Les techniciens du Service du Système d'Information sont constitués par des Ingénieurs Informatiques et des Assistants Informatiques.

CHAPITRE V LES SERVICES AUPRES DE LA DIRECTION TECHNIQUE

Article 12. Les Services auprès de la Direction Technique sont :

- le Service des Enquêtes et Rapports ;
- le Service des Etudes et de Suivi ;
- le Service de la Documentation et des Archives.

Article 13. Le Service des Enquêtes et Rapports est chargé de :

- instruire le dossier jusqu'à son mis en état ;
- effectuer les investigations nécessaires pour faire la lumière sur le dossier ;
- effectuer les diligences en vue d'accélérer le traitement des dossiers ;
- établir un rapport synthétique pour chaque affaire ;

L'équipe du Service des Enquêtes et Rapports est constituée par de Chargés d'Investigation.

Article 14. Le Service des Etudes et du Suivi a pour attribution de :

- effectuer le suivi de l'exécution effective des décisions prononcées par le Conseil et le cas échéant, d'en prendre les diligences nécessaires ;
- préparer les éléments de défense du Conseil lorsque sa décision a fait l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Conseil d'Etat ;
- procéder à l'étude juridique des décisions du Conseil en vue d'en dégager la jurisprudence ;

Les Techniciens du Service des Etudes et du Suivi sont constitués par des Chargés d'Etudes.

Article 15. Le Service de la Documentation et des Archives a pour attribution de :

- collecter et analyser les informations pertinentes relatives à la gestion des finances publiques ;
- établir un rapport périodique des informations pertinentes ainsi collectées ;
- constituer une base des données des informations financières pertinente ;
- conserver, classer et numériser les archives du CDBF.

Les Techniciens du Service de la Documentation et des Archives est constituée par des Chargés d'Etudes.

CHAPITRE VI LES SERVICES AUPRES DE LA DIRECTION DE LA PREVENTION

Article 16. La Direction de la Prévention est composée de :

- un Service des Actions de Prévention ;
- un Service de la Législation et des Affaires Juridiques ;
- un Service de Promotion de la Bonne Gouvernance des Finances Publiques.

Article 17. Le Service des Actions de Prévention a pour attribution de :

- mettre en œuvre les opérations de prévention conformément à la stratégie adoptée ;
- concevoir et publier des supports audio-visuels de prévention ;
- effectuer des campagne d'Information, d'Education et de Communication.

Le Service des Actions de Prévention comporte :

- une Division de Conception Stratégique
- une Division des Opérations de Prévention

La Division de Conception Stratégique est chargée de concevoir les documents de stratégie de prévention et d'en établir les supports audio-visuels.

La Division des Opérations de Prévention est chargée de mettre en œuvre la stratégie de prévention et d'en effectuer des campagnes d'IEC.

Les Techniciens du Service des Actions de Prévention sont constitués par des Chargés d'Etudes.

Article 18. Le Service de la Législation et des Affaires Juridique a pour attribution de :

- étudier la législation sur les finances publiques et en détecter les failles ;
- proposer des réformes de la législation sur les finances publiques
- concevoir des outils en vue de la vulgarisation de la législation sur les finances publiques ;
- traiter les affaires juridiques relevant de la Direction Générale ;

Les techniciens du Service de la Législation et des Affaires Juridiques sont constitués par des Chargés d'Etudes.

Article 19. Le Service de la Promotion de la Bonne Gouvernance des Finances Publiques :

- faire des réflexions sur la Bonne Gouvernance des Finances Publiques ;
- établir de partenariat avec les acteurs de la Bonne Gouvernance des Finances Publiques ;

- effectuer des activités tendant à la promotion de la Bonne Gouvernance des Finances Publiques ;
- effectuer des campagnes de renforcement des acteurs en matière de Bonne Gouvernance des Finances Publiques ;
- proposer des réformes visant à promouvoir la Bonne Gouvernance des Finances Publiques.

Le Service de la Promotion de la Bonne Gouvernance des Finances Publiques comporte :

- Une Division des Recettes
- Une Division des Dépenses

La Division des Recettes est chargée de concevoir et de mettre en œuvre des actions visant à promouvoir la Bonne Gouvernance au niveau des recettes publiques.

La Division des Dépenses est chargée de concevoir et de mettre en œuvre des actions visant à promouvoir la Bonne Gouvernance au niveau des dépenses publiques.

Les techniciens du Service de la Bonne Gouvernance des Finances Publiques sont constitués par des Chargés d'Etudes.

CHAPITRE VII LES SERVICES AUPRES DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Article 20. La Direction Administrative et Financière, placée sous l'autorité du Directeur Administratif et Financier, est composée de :

- un Service des Affaires Générales ;
- un Service des Affaires Financières ;
- un Service des Ressources Humaines.

Article 21. Le Service des Affaires Générales a pour mission de :

- assurer la gestion des affaires générales du CDBF ;
- gérer le patrimoine, la logistique et les moyens matériels mis à la disposition du CDBF.

Le Service des Affaires Générales comporte :

- une Division des Affaires Générales ;
- une Division de la Logistique et du Patrimoine.

La Division des Affaires Générales est chargée d'assurer la gestion des affaires générales du CDBF.

La Division de la Logistique et du Patrimoine est chargée de gérer la logistique et le patrimoine du CDBF notamment l'immeuble, les matériel roulants, les mobiliers de bureau et les matériels informatique.

Les techniciens du Service des Affaires Générales sont constitués par des Chargés d'Etudes.

Article 22. Le Service des Affaires Financières a pour mission de :

- assurer la traduction budgétaire des programmes d'actions du CDBF ;
- élaborer les documents budgétaires ;
- coordonner et superviser la tenue de la comptabilité et la gestion des fonds de trésorerie ;

- exécuter le budget suivant les activités ;
- assurer le suivi du budget et établir les rapports financiers.

Le Service des Affaires Financière comporte :

- une Division de Programmation et de Planification ;
- une Division de l'Exécution Budgétaire.

La Division de Programmation et de Planification est chargée de centraliser et évaluer les besoins financiers et établir les documents de préparation budgétaire et le programme d'emploi.

La Division de l'Exécution Budgétaire est chargée d'assurer la mise en œuvre des procédures liées à l'exécution des dépenses, superviser la tenue de la comptabilité et l'enregistrement des opérations comptables et établir les documents financiers.

Les techniciens du Service des Affaires Financières sont constitués par des Chargés d'Etudes, des Comptables et Aides Comptables.

Article 23. Le Service des Ressources Humaines a pour attribution de :

- veiller au respect des obligations professionnelles et de la déontologie
- veiller au respect des droits du personnel ;
- assurer la gestion du personnel du CDBF ;
- veiller à la santé du personnel ;
- concevoir, préparer et assurer le renforcement des capacités des agents du CDBF.

Le Service des Ressources Humaines comporte :

- une Division de Gestion du Personnel ;
- une Division de Renforcement des Capacités ;

La Division de Gestion du Personnel est chargée d'assurer la gestion administrative du personnel et de veiller au respect des droits et obligations du personnel.

La Division de Renforcement des Capacités est chargée de gérer de concevoir et de mettre en œuvre des programmes visant à assurer la qualification et la compétence des agents du CDBF.

Les techniciens du Service des Ressources Humaines sont constitués par des Chargés d'Etudes.

CHAPITRE VIII **DISPOSITIONS FINALES**

Article 24. Toutes dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont et demeurent abrogées.

Article 25. Les modalités d'application du présent Arrêté seront fixées par Décision du Directeur Général du CDBF.

Article 26. Le présent Arrêté sera enregistré et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Antananarivo, le 11 aout 2017

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT

MAHAFALY Solonandrasana Olivier