MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES,
DU PLAN, DU PORTEFEUILLE PUBLIC
ET DE L'INTEGRATION

CABINET

REPUBLIQUE DU CONGO
Unité*Travail*Progrès

Arrêté n° 216 /MEFPPPI-CAB.-
portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction générale des impôts et des domaines

LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES, DU PLAN, DU PORTEFEUILLE PUBLIC ET DE L'INTEGRATION,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 20-2012 du 3 septembre 2012 portant loi organique relative au régime financier de l'Etat ;
Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;
Vu le décret n° 2000-187 du 10 août 2000 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des finances, du budget et du portefeuille public ;
Vu le décret n° 2010-34 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère des finances, du budget et du portefeuille public ;
Vu le décret n° 2010-564 du 3 août 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des impôts et des domaines ;
Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement.

ARRETE :

Chapitre 1 : Disposition générale

Article premier : Le présent arrêté fixe, en application de l'article 27 du décret n° 2010-564 du 3 août 2010 susvisé, les attributions et l'organisation des services et des bureaux de la direction générale des impôts et des domaines.

Chapitre 2 : Des attributions et de l'organisation

Article 2 : La direction générale des impôts et des domaines, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction du contrôle des services ;
- la direction de la réglementation et du contentieux ;

- la direction de l'enregistrement, de la fiscalité foncière et domaniale ;
- la direction de la fiscalité des grandes entreprises ;
- la direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises ;
- la direction de la fiscalité des particuliers ;
- la direction de la fiscalité pétrolière ;
- la direction des études et de la prévision ;
- la direction des vérifications générales et de la recherche ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 3 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Article 4 : Le secrétariat de direction comprend :

- le bureau du courrier ;
- le bureau accueil et communication.

Sous-section 1 : Du bureau du courrier

Article 5 : Le bureau du courrier est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et enregistrer toute correspondance et autre document ;
- enregistrer et expédier toute correspondance ou document ordinaire signé par le directeur général ;
- procéder au classement des copies de correspondances et documents ordinaires signés par le directeur général ;
- acheminer tout courrier par voie postale ou par toute autre voie.

Sous-section 2 : Du bureau accueil et communication

Article 6 : Le bureau accueil et communication est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser l'espace d'accueil et d'information du public ;
- recevoir et renseigner les usagers ;

- assurer le protocole de la direction générale ;
- gérer, de concert avec le chef de secrétariat, l'agenda du directeur général ;
- gérer le standard téléphonique ;
- accomplir, en concertation avec les autres services, les formalités administratives liées à l'arrivée et au départ des délégations étrangères reçues par la direction générale ;
- accomplir les formalités administratives liées aux missions à l'étranger ;
- préparer, de concert avec les services compétents, les supports de communication sur toutes les questions fiscales après avis du directeur général ;
- promouvoir la politique de communication de la direction générale ;
- servir d'interface entre la direction générale et les organes de presse.

Section 2 : Du service informatique

Article 7 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assurer l'assistance des utilisateurs des applications informatiques ;
- organiser les ressources techniques des sites informatisés ;
- gérer les stocks de consommables ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
- gérer le site Internet de la direction générale.

Article 8 : Le service informatique comprend :

- le bureau de la maîtrise d'ouvrage ;
- le bureau de la maîtrise d'œuvre ;
- le bureau de l'immatriculation des contribuables.

Sous-section 1 : Du bureau de la maîtrise d'ouvrage

Article 9 : Le bureau de la maîtrise d'ouvrage est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- recenser les besoins informatiques des utilisateurs ;
- préparer la documentation informatique d'expression des besoins ;
- s'assurer de la conformité des produits aux besoins exprimés ;
- procéder aux tests et recettes fonctionnels ;
- assurer l'exploitation des applications informatiques ;
- organiser les ressources techniques des sites informatisés.

Sous-section 2 : Du bureau de la maîtrise d'œuvre

Article 10 : Le bureau de la maîtrise d'œuvre est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- procéder aux études préalables et détaillées ;
- concevoir le plan technique et modéliser les applications informatiques ;
- réaliser les applications, les intégrer et les mettre en exploitation ;
- procéder aux tests et recettes techniques ;
- mettre en production les applications informatiques ;
- assurer la maintenance des applications.

Sous-section 3 : Du bureau de l'immatriculation des contribuables

Article 11 : Le bureau de l'immatriculation des contribuables est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- mettre en œuvre la politique de l'immatriculation des contribuables ;
- recueillir et analyser les demandes d'immatriculation des contribuables provenant des services de base ;
- procéder à l'immatriculation des contribuables ;
- tenir et mettre à jour la base de données des contribuables ;
- procéder à l'authentification des identifiants fiscaux.

Section 3 : De la direction du contrôle des services

Article 12 : La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des prestations de l'ensemble des services de la direction générale ;
- proposer toute mesure susceptible d'améliorer le fonctionnement des services ;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance auprès de la direction générale ;
- veiller à l'application de la réglementation fiscale en vigueur ;
- centraliser, analyser et faire la synthèse des rapports ;
- centraliser les rapports d'activités des directions départementales ;
- promouvoir l'organisation et les méthodes.

Article 13 : La direction du contrôle des services comprend :

- le service du contrôle et des audits ;
- le service des analyses et des synthèses ;
- le service de la centralisation des services extérieurs.

Sous-section 1 : Du service du contrôle et des audits

Article 14 : Le service du contrôle et des audits est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler les services relevant de la direction générale ;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance au sein de la direction générale ;
- suivre l'exécution des projets internes ;
- veiller à l'application de la réglementation fiscale.

Article 15 : Le service du contrôle et des audits comprend :

- le bureau du contrôle des services ;
- le bureau de l'audit des procédures et des méthodes d'organisation.

Paragraphe 1 : Du bureau du contrôle des services

Article 16 : Le bureau du contrôle des services est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler les opérations et les missions des services centraux et départementaux de la direction générale ;
- contrôler le suivi, par les services compétents, des projets internes et des programmes dont la direction générale est partie prenante avec les institutions régionales et internationales ;
- veiller à l'application de la réglementation fiscale et des normes administratives au sein des services ;
- dresser les rapports de contrôle des services.

Paragraphe 2 : Du bureau de l'audit des procédures et des méthodes d'organisation

Article 17 : Le bureau de l'audit des procédures et des méthodes d'organisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- auditer les procédures et les méthodes d'organisation au sein de la direction générale ;
- assurer les missions de conseil et d'assistance auprès des services de la direction générale ;
- proposer toutes mesures pouvant contribuer à l'amélioration des rendements des services ;

- suivre, en collaboration avec les services compétents de la direction des études et de la prévision, les indicateurs de performances des services et procéder à leur évaluation ;
- veiller à la qualité du service rendu aux usagers et proposer les mesures pouvant l'améliorer ;
- diffuser les règles déontologiques de l'agent des impôts et veiller à leur respect ;
- participer à la préparation des plans de formation du personnel de la direction générale.

Sous-section 2 : Du service des analyses et des synthèses

Article 18 : Le service des analyses et des synthèses est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser les rapports d'activités des directions centrales, des directions départementales et de leurs services de base ;
- préparer le rapport d'activités de la direction générale ;
- proposer des réformes pouvant contribuer à l'amélioration du rendement des services.

Article 19 : Le service des analyses et synthèses comprend :

- le bureau des analyses et synthèses des opérations centrales ;
- le bureau des analyses et synthèses des opérations départementales.

Paragraphe 1 : Du bureau des analyses et synthèses des opérations centrales

Article 20 : Le bureau des analyses et synthèses des opérations centrales est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser les rapports d'activités des directions centrales ;
- dresser les fiches de synthèse des préoccupations et des besoins exprimés par ces directions ;
- veiller aux suites à donner à ces besoins et préoccupations ;
- proposer des réformes pouvant améliorer le rendement des services centraux.

Paragraphe 2 : Du bureau des analyses et synthèses des opérations départementales

Article 21 : Le bureau des analyses et synthèses des opérations départementales est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser les rapports d'activités des directions départementales et de leurs services de base ;
- proposer des réformes pouvant améliorer le rendement des directions départementales et de leurs services de base.

Sous-section 3 : Du service de la centralisation des services extérieurs

Article 22 : Le service de la centralisation des services extérieurs est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre l'évolution des missions des services extérieurs auprès de la direction générale ;
- servir, en cas de besoin, d'interface à tous les services extérieurs ;
- exploiter, avec les autres services compétents de la direction générale, les rapports de missions des services extérieurs ;
- exploiter toutes les suggestions des services extérieurs visant l'amélioration de la qualité du service ;
- suivre, en collaboration avec le service informatique, le développement des applications informatiques et autres programmes par les services extérieurs ;
- participer à l'audit du système automatisé de la fiscalité.

Article 23 : Le service de la centralisation des services extérieurs comprend :

- le bureau du suivi des contrôles et suggestions externes ;
- le bureau du suivi du déploiement des programmes et applications.

Paragraphe 1 : Du bureau du suivi des contrôles et suggestions externes

Article 24 : Le bureau du suivi des contrôles et suggestions externes est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre l'évolution des missions de services extérieurs auprès de la direction générale ;
- servir, en cas de besoin, d'interface à tous les services extérieurs ;
- exploiter, avec les autres services compétents de la direction générale, les rapports de missions des services extérieurs ;
- participer à la mise en œuvre des recommandations de ces missions ;
- exploiter toutes les suggestions des services extérieurs visant l'amélioration de la qualité du service ;

Paragraphe 2 : Du bureau du suivi du déploiement des programmes et applications

Article 25 : Le bureau du suivi du déploiement des programmes et applications est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- évaluer les programmes, projets et applications informatiques et suivre leur développement ;
- participer à l'audit des programmes, projets et applications informatiques ;
- évaluer les recettes par rapport aux besoins exprimés par les utilisateurs.

Section 4 : De la direction de la réglementation et du contentieux

Article 26 : La direction de la réglementation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration de la réglementation en matière fiscale ;
- connaître du contentieux fiscal ;
- assurer la vulgarisation de la réglementation fiscale ;
- suivre la coopération avec les partenaires régionaux et internationaux en matière de fiscalité ;
- préparer les négociations des conventions fiscales.

Article 27: La direction de la réglementation et du contentieux comprend :

- le service de la réglementation ;
- le service du contentieux ;
- le service de la coopération.

Sous-section 1 : Du service de la réglementation

Article 28 : Le service de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dispositions fiscales de l'avant-projet de loi de finances ;
- proposer les interprétations de la loi fiscale ;
- préparer les mesures d'application des lois de finances dans le domaine de sa compétence ;
- diligenter les études ayant un rapport avec la législation ou la réglementation en vigueur ;
- veiller à la mise à jour du code général des impôts et des textes subséquents ;
- contribuer au suivi et à l'évaluation de la dépense fiscale ;
- participer aux travaux de la commission des investissements.

Article 29 : Le service de la réglementation comprend :

- le bureau de la réglementation fiscale des entreprises et autres organismes ;
- le bureau de la réglementation fiscale des particuliers.

Paragraphe 1 : Du bureau de la réglementation fiscale des entreprises et autres organismes

Article 30 : Le bureau de la réglementation fiscale des entreprises et autres organismes est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et élaborer les textes réglementaires en matière d'impôts et taxes dus par les entreprises et autres organismes ;
- suivre l'application des textes fiscaux liés à ces impôts et taxes ;
- diligenter les études sur des questions ayant un rapport avec la réglementation en vigueur ;
- participer aux travaux de la commission des investissements.

Paragraphe 2 : Du bureau de la réglementation fiscale des particuliers

Article 31 : Le bureau de la réglementation fiscale des particuliers est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et élaborer les textes réglementaires en matière d'impôts et taxes dus par les particuliers ;
- suivre l'application des textes fiscaux liés à ces impôts et taxes ;
- diligenter les études sur des questions ayant un rapport avec la réglementation applicable aux particuliers.

Sous-section 2 : Du service du contentieux

Article 32 : Le service du contentieux est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- examiner les dossiers de réclamations contentieuses ;
- examiner les demandes de remises gracieuses ;
- suivre les avis et préparer les décisions des autorités compétentes ;
- produire les statistiques relatives aux dossiers traités et les décisions correspondantes ;
- rédiger les mémoires en défense ;
- suivre les affaires devant les tribunaux.

Article 33 : Le service du contentieux comprend :

- le bureau du contentieux des entreprises et autres organismes ;
- le bureau du contentieux des particuliers

Paragraphe 1 : Du bureau du contentieux des entreprises et autres organismes

Article 34 : Le bureau du contentieux des entreprises et autres organismes est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- examiner les dossiers des réclamations contentieuses des entreprises et autres organismes ;
- examiner les demandes de remises gracieuses des entreprises et autres organismes ;
- suivre les avis et préparer les décisions des autorités compétentes ;
- produire les statistiques relatives aux dossiers traités et les décisions correspondantes ;
- rédiger les mémoires en défense sur les contentieux avec les entreprises et autres organismes ;
- suivre les affaires devant les tribunaux.

Paragraphe 2 : Du bureau du contentieux des particuliers

Article 35 : Le bureau du contentieux des particuliers est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- examiner les dossiers des réclamations contentieuses des particuliers ;
- examiner les demandes de remises gracieuses des particuliers ;
- suivre les avis et préparer les décisions des autorités compétentes ;
- produire les statistiques relatives aux dossiers traités et les décisions correspondantes ;
- rédiger les mémoires en défense sur les contentieux avec les particuliers ;
- suivre les affaires devant les tribunaux.

Sous-section 3 : Du service de la coopération

Article 36 : Le service de la coopération est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dossiers relatifs aux négociations fiscales, aux demandes d'assistance technique ou financière auprès des partenaires au développement et d'autres administrations ;

- suivre la fiscalité applicable aux représentations diplomatiques, aux postes consulaires et aux organisations internationales ;
- examiner et élaborer les textes législatifs et réglementaires liés à la fiscalité régionale et internationale ;
- traiter les dossiers liés à l'assistance administrative internationale ;
- mener des études en matière de fiscalité internationale ;
- veiller à l'harmonisation des politiques fiscales communautaires ;
- participer, aux travaux des organisations internationales et régionales sur la fiscalité, en faire la synthèse et en assurer le suivi ;
- étudier les dossiers d'agrément aux professions réglementées ;
- traiter les dossiers et faire la synthèse des offres internationales en matière de coopération et d'assistance administrative.

Article 37 : Le service de la coopération comprend :

- le bureau de la coopération régionale ;
- le bureau de la coopération internationale.

Paragraphe 1 : Du bureau de la coopération régionale

Article 38 : Le bureau de la coopération régionale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dossiers relatifs aux négociations fiscales régionales ;
- examiner et élaborer les textes législatifs et réglementaires liés à la fiscalité régionale ;
- traiter les dossiers liés à l'assistance administrative régionale ;
- réaliser les études en matière de fiscalité régionale ;
- harmoniser les politiques fiscales communautaires ;
- participer, aux travaux des organisations régionales sur la fiscalité, en faire la synthèse et en assurer le suivi ;
- étudier les dossiers d'agrément des professions réglementées.

Paragraphe 2 : Du bureau de la coopération internationale

Article 39 : Le bureau de la coopération internationale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dossiers relatifs aux négociations fiscales, aux demandes d'assistance technique ou financière auprès des partenaires au développement et d'autres administrations ;
- suivre la fiscalité applicable aux représentations diplomatiques, aux postes consulaires et aux organisations internationales ;

- examiner et élaborer les textes législatifs et réglementaires liés à la fiscalité internationale ;
- traiter les dossiers liés à l'assistance administrative internationale ;
- mener des études en matière de fiscalité internationale ;
- participer, aux travaux des organisations internationales sur la fiscalité, en faire la synthèse et en assurer le suivi ;
- analyser et faire la synthèse des offres internationales en matière d'aides, de formation et autres.

Section 5 : De la direction de l'enregistrement, de la fiscalité foncière et domaniale

Article 40 : La direction de l'enregistrement, de la fiscalité foncière et domaniale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement en matière de fiscalité foncière et domaniale ;
- déterminer l'assiette et liquider les droits d'enregistrement, des domaines, du timbre, de la fiscalité foncière et domaniale ;
- suivre le fonctionnement des services en charge de l'enregistrement, des domaines, du timbre et de la conservation foncière ;
- participer à la constitution et à la gestion des biens du domaine privé mobilier et immobilier de l'Etat ;
- aliéner les biens du domaine privé mobilier et immobilier de l'Etat ;
- participer à la gestion du domaine public ;
- assurer la gestion de la curatelle, des successions et biens vacants ou placés sous séquestre ;
- connaître du contentieux en matière de droits d'enregistrement, de domaine, de timbre et de conservation foncière ;
- suivre les résultats des contrôles en matière de droits d'enregistrement, de domaine, de timbre et de conservation foncière ;
- participer à la gestion du registre national de la propriété foncière de l'Etat ;
- procéder à l'immatriculation des propriétés foncières et à l'enregistrement des actes constatant les droits réels immobiliers et autres conventions soumis à la formalité unique ou fusionnée ;
- veiller à l'inscription, à la transcription, à la radiation ou au renouvellement des actes dans les registres fonciers ;
- suivre la conservation des actes en se basant sur les documents cadastraux mis à jour ;
- effectuer la conciliation des droits et des frais de publicité foncière ;
- assurer la vulgarisation du titre foncier ;
- centraliser et analyser les données statistiques en matière d'enregistrement et de conservation foncière ;
- participer aux enquêtes foncières en matière d'immatriculation des propriétés ;

- tenir, en collaboration avec les administrations concernées, le registre national de la propriété foncière de l'Etat ;
- veiller, de concert avec les administrations concernées, au respect de la législation en matière d'immatriculation des propriétés.

Article 41 : La direction de l'enregistrement, de la fiscalité foncière et domaniale comprend :

- le service de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle ;
- le service de la fiscalité domaniale ;
- le service de la conservation foncière ;

Sous-section 1 : Du service de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle

Article 42 : Le service de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre la politique de la direction générale en matière d'assiette, de liquidation et d'émission des titres des droits d'enregistrement, de timbre et taxes assimilées ;
- instruire le contentieux en matière de droits d'enregistrement et de timbre ;
- suivre et analyser les données statistiques en matière d'enregistrement et taxes
- assimilées ;
- suivre les résultats des contrôles en matière de droits d'enregistrement.

Article 43 : Le service de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle comprend :

- le bureau de l'enregistrement et du timbre ;
- le bureau de la curatelle, des impôts et taxes divers.

Paragraphe 1 : Du bureau de l'enregistrement et du timbre

Article 44 : Le bureau de l'enregistrement et du timbre est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- traiter les dossiers liés à l'assiette et à la liquidation des droits d'enregistrement et du timbre ;
- suivre le fonctionnement des bureaux de l'enregistrement, des domaines et du timbre ;
- suivre les résultats des contrôles en matière de droits d'enregistrement et de timbre ;
- instruire le contentieux en matière de droits d'enregistrement et de timbre.

Paragraphe 2 : Du bureau de la curatelle, des impôts et taxes divers

Article 45 : Le bureau de la curatelle, des impôts et taxes divers est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette liées aux impôts et taxes autres que les droits d'enregistrement ;
- assurer la gestion de la curatelle, des successions des biens vacants ou placés sous séquestre ;
- suivre l'évolution des impôts et taxes divers et instruire le contentieux y relatif ;
- participer à la constitution et à la gestion de la base de données des contribuables par l'immatriculation au numéro d'identification unique.

Sous-section 2 : Du service de la fiscalité domaniale

Article 46 : Le service de la fiscalité domaniale est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion des opérations à caractère domanial ;
- évaluer et suivre l'évolution des recettes domaniales ;
- participer à la gestion du registre national de la propriété foncière de l'Etat ;
- instruire le contentieux en matière domaniale.

Article 47 : Le service de la fiscalité domaniale comprend :

- le bureau du domaine privé de l'Etat ;
- le bureau du domaine public.

Paragraphe 1 : Du bureau du domaine privé de l'Etat

Article 48 : Le bureau du domaine privé de l'Etat est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations liées à la constitution, à la gestion et à l'aliénation des biens du domaine privé de l'Etat ;
- instruire le contentieux en matière de domaine privé de l'Etat.

Paragraphe 2 : Du bureau du domaine public

Article 49 : Le bureau du domaine public est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations liées à la constitution et la gestion des biens du domaine public ;
- instruire le contentieux en matière de domaine public.

Sous-section 3 : Du service de la conservation foncière

Article 50 : Le service de la conservation foncière est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre l'immatriculation des propriétés foncières et l'enregistrement des actes constatant les droits réels immobiliers et autres conventions soumis à la formalité fusionnée ;
- veiller à l'inscription, à la radiation ou au renouvellement et à la transcription des actes dans les registres fonciers ;
- participer, avec les administrations concernées, à la gestion du cadastre national ;
- suivre la conservation des actes en se basant sur les documents cadastraux mis à jour ;
- suivre le recouvrement des droits et des frais de publicité foncière ;
- veiller à la vulgarisation du titre foncier ;
- veiller à la constitution, à la gestion et à la conservation du fichier foncier national ;
- participer aux enquêtes foncières en matière d'immatriculation ;
- tenir, en collaboration avec les services des administrations concernées, le registre national de la propriété foncière de l'Etat ;
- veiller au respect de la législation en matière d'immatriculation des propriétés ;
- suivre et analyser les données statistiques en matière de conservation foncière.

Article 51 : Le service de la conservation foncière comprend :

- le bureau de la publicité foncière ;
- le bureau de la conservation des hypothèques.

Paragraphe 1 : Du bureau de la publicité foncière

Article 52 : Le bureau de la publicité foncière est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les formalités relatives à l'immatriculation, à la publicité foncière et à la constitution des droits réels immobiliers ;
- tenir les registres et les fichiers des propriétaires des droits réels immobiliers ;

- participer, avec les administrations concernées, à la gestion du cadastre national ;
- participer aux enquêtes foncières ;
- conserver le fichier foncier national ;
- tenir et gérer le registre national de la propriété foncière de l'Etat ;
- garantir le respect de la législation en matière d'immatriculation des immeubles ;
- assurer la vulgarisation du titre foncier ;
- instruire le contentieux relatif à la publicité foncière.

Paragraphe 2 : Du bureau de la conservation des hypothèques

Article 53 : Le bureau de la conservation des hypothèques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'inscription, à la transcription, à la radiation ou au renouvellement des actes dans les registres fonciers et des hypothèques ;
- participer aux enquêtes foncières ;
- mettre à la disposition des services utilisateurs les résultats des enquêtes foncières ;
- instruire le contentieux relatif à la conservation des hypothèques.

Section 6 : De la direction de la fiscalité des grandes entreprises

Article 54 : La direction de la fiscalité des grandes entreprises est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement en matière de fiscalité des grandes entreprises ;
- déterminer l'assiette et liquider les impôts relatifs à l'activité des grandes entreprises ;
- instruire le contentieux des contributions directes et indirectes relevant des grandes entreprises ;
- participer à l'élaboration des programmes de vérifications ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès des grandes entreprises ;
- suivre les résultats des contrôles des unités des grandes entreprises.

Article 55 : La direction de la fiscalité des grandes entreprises comprend :

- le service des activités industrielles ;
- le service des activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire.

Sous-section 1 : Du service des activités industrielles

Article 56 : Le service des activités industrielles est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette des entreprises industrielles relevant des unités des grandes entreprises ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises industrielles relevant des unités des grandes entreprises ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des grandes entreprises en matière de contentieux visant ces entreprises ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès de ces entreprises ;
- tenir le fichier et gérer la base de données des grandes entreprises industrielles.

Article 57 : Le service des activités industrielles comprend :

- le bureau des opérations d'assiette ;
- le bureau de la centralisation.

Paragraphe 1 : Du bureau des opérations d'assiette

Article 58 : Le bureau des opérations d'assiette est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette des entreprises industrielles relevant des unités des grandes entreprises ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises industrielles relevant des unités des grandes entreprises ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des grandes entreprises en matière de contentieux visant les entreprises industrielles ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès de ces entreprises.

Paragraphe 2 : Du bureau de la centralisation

Article 59 : Le bureau de la centralisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir le fichier et gérer la base de données des entreprises industrielles relevant des unités des grandes entreprises ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des grandes entreprises en matière de contentieux visant les entreprises industrielles ;
- participer à la préparation des rapports d'activités de la direction de la fiscalité des grandes entreprises.

Sous-section 2 : Du service des activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire

Article 60 : Le service des activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette relatives aux activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire dans les unités des grandes entreprises ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises de commerce et autres activités du secteur tertiaire dans les unités des grandes entreprises ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des grandes entreprises en matière de contentieux visant ces entreprises ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès de ces entreprises ;
- tenir le fichier et gérer la base de données de ces entreprises.

Article 61 : Le service des activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire comprend :

- le bureau des opérations d'assiette ;
- le bureau de la centralisation.

Paragraphe 1 : Du bureau des opérations d'assiette

Article 62 : Le bureau des opérations d'assiette est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette relatives aux activités de commerce et autres activités du secteur tertiaire dans les unités des grandes entreprises ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises de commerce et autres activités du secteur tertiaire dans les unités des grandes entreprises ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès de ces entreprises.

Paragraphe 2 : Du bureau de la centralisation

Article 63 : Le bureau de la centralisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir le fichier et gérer la base de données des entreprises de commerce et autres activités du secteur tertiaire ;

- préparer les avis du directeur de la fiscalité des grandes entreprises en matière de contentieux visant les entreprises de commerce et autres activités du secteur tertiaire ;
- participer à la préparation des rapports d'activités de la direction de la fiscalité des grandes entreprises.

Section 7 : De la direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises

Article 64 : La direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement en matière de fiscalité des petites et moyennes entreprises ;
- déterminer l'assiette et liquider les impôts relatifs à l'activité des petites et moyennes entreprises ;
- instruire le contentieux des contributions directes et indirectes relevant des petites et moyennes entreprises ;
- participer à l'élaboration des programmes de vérifications ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès des petites et moyennes entreprises ;
- suivre les résultats des contrôles des services dont elle a la charge.

Article 65 : La direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises comprend :

- le service des activités industrielles ;
- le service des activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire ;
- le service des professions libérales ;
- le service des activités artisanales.

Sous-section 1 : Du service des activités industrielles

Article 66 : Le service des activités industrielles est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette des entreprises industrielles relevant des services en charge des petites et moyennes entreprises ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises industrielles relevant des services en charge des petites et moyennes entreprises ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des petites et moyennes entreprises en matière de contentieux visant ces entreprises ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès de ces entreprises ;
- tenir le fichier et gérer la base de données des petites et moyennes entreprises industrielles.

Article 67 : Le service des activités industrielles comprend :

- le bureau des opérations d'assiette ;
- le bureau de la centralisation.

Paragraphe 1 : Du bureau des opérations d'assiette

Article 68 : Le bureau des opérations d'assiette est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette des entreprises industrielles relevant des services en charge des petites et moyennes entreprises ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises industrielles relevant des services en charge des petites et moyennes entreprises ;
- exploiter les rapports de vérifications et de recherches de ces entreprises.

Paragraphe 2 : Du bureau de la centralisation

Article 69 : Le bureau de la centralisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir le fichier et gérer la base de données des entreprises industrielles relevant des services en charge des petites et moyennes entreprises ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des petites et moyennes entreprises en matière de contentieux visant ces entreprises ;
- participer à la préparation des rapports d'activités de la direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises.

Sous-section 2 : Du service des activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire

Article 70 : Le service des activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette relatives aux activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire relevant des services en charge des petites et moyennes entreprises ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises de commerce et autres relevant des services en charge des petites et moyennes entreprises ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des petites et moyennes entreprises en matière de contentieux visant ces entreprises ;
- exploiter les rapports de vérifications et de recherches de ces entreprises ;
- tenir le fichier et gérer la base de données de ces entreprises.

Article 71 : Le service des activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire comprend :

- le bureau des opérations d'assiette ;
- le bureau de la centralisation.

Paragraphe 1 : Du bureau des opérations d'assiette

Article 72 : Le bureau des opérations d'assiette est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette relatives aux activités de commerce et autres du secteur tertiaire relevant des services en charge des petites et moyennes entreprises ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises de commerce et autres du secteur tertiaire relevant des services en charge des petites et moyennes entreprises ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès de ces entreprises.

Paragraphe 2 : Du bureau de la centralisation

Article 73 : Le bureau de la centralisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir le fichier et gérer la base de données des entreprises de commerce et autres du secteur tertiaire ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des petites et moyennes entreprises en matière de contentieux visant ces entreprises ;
- participer à la préparation des rapports d'activités de la direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises.

Sous-section 3 : Du service des professions libérales

Article 74 : Le service des professions libérales est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette relatives aux professions libérales ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises relevant des professions libérales ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des petites et moyennes entreprises en matière de contentieux visant ces entreprises ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès de ces entreprises ;

- tenir le fichier et gérer la base de données des entreprises relevant des professions libérales.

Article 75 : Le service des professions libérales comprend :

- le bureau des opérations d'assiette ;
- le bureau de la centralisation.

Paragraphe 1 : Du bureau des opérations d'assiette

Article 76 : Le bureau des opérations d'assiette est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment de :

- suivre les opérations d'assiette des entreprises relevant des professions libérales ;
- suivre les résultats des contrôles de ces entreprises ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès de ces entreprises.

Paragraphe 2 : Du bureau de la centralisation

Article 77 : Le bureau de la centralisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir le fichier et gérer la base de données des entreprises relevant des professions libérales ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des petites et moyennes entreprises en matière de contentieux visant ces entreprises ;
- participer à la préparation des rapports d'activités de la direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises.

Sous-section 4 : Du service des activités artisanales

Article 78 : Le service des activités artisanales est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette relatives aux activités artisanales ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises artisanales ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des petites et moyennes entreprises en matière de contentieux visant ces entreprises ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès de ces entreprises ;
- tenir le fichier et gérer la base de données des entreprises artisanales.

Article 79 : Le service des activités artisanales comprend :

- le bureau des opérations d'assiette ;
- le bureau de la centralisation.

Paragraphe 1 : Du bureau des opérations d'assiette

Article 80 : Le bureau des opérations d'assiette est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'assiette des entreprises artisanales ;
- suivre les résultats des contrôles de ces entreprises ;
- exploiter les rapports de recherche de ces entreprises.

Paragraphe 2 : Du bureau de la centralisation

Article 81 : Le bureau de la centralisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir le fichier et gérer la base de données des entreprises artisanales ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des petites et moyennes entreprises en matière de contentieux visant ces entreprises ;
- participer à la préparation des rapports d'activités de la direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises.

Section 8 : De la direction de la fiscalité des particuliers

Article 82 : La direction de la fiscalité des particuliers est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement en matière de fiscalité des particuliers ;
- déterminer l'assiette et liquider les impôts des particuliers ;
- instruire le contentieux des contributions directes et indirectes découlant de l'imposition des particuliers ;
- participer aux programmes de recherche de la direction des vérifications générales et de la recherche ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches en matière de fiscalité des particuliers ;
- constituer et gérer la base de données des particuliers bénéficiaires de revenus imposables par l'immatriculation au numéro d'identification unique.

Article 83 : La direction de la fiscalité des particuliers comprend :

- le service des revenus salariaux ;
- le service des autres revenus des particuliers.

Sous-section 1 : Du service des revenus salariaux

Article 84 : Le service des revenus salariaux est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'imposition des revenus salariaux ;
- proposer toutes mesures pouvant accroître le civisme fiscal chez les titulaires de revenus salariaux ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des particuliers en matière de contentieux découlant de l'imposition des revenus salariaux ;
- constituer et gérer la base de données des particuliers bénéficiaires de revenus salariaux par l'immatriculation au numéro d'identification unique.

Article 85 : Le service des revenus salariaux comprend :

- le bureau des opérations d'assiette ;
- le bureau de la centralisation.

Paragraphe 1 : Du bureau des opérations d'assiette

Article 86 : Le bureau des opérations d'assiette est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'imposition des revenus salariaux ;
- veiller à la prévention du contentieux d'assiette en matière d'imposition des revenus salariaux ;
- proposer toutes mesures pouvant accroître le civisme fiscal.

Paragraphe 2 : Du bureau de la centralisation

Article 87 : Le bureau de la centralisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir les statistiques internes en matière d'imposition des revenus salariaux ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des particuliers en matière de contentieux découlant de l'imposition des revenus salariaux ;
- constituer et gérer la base de données des particuliers bénéficiaires de revenus salariaux par l'immatriculation au numéro d'identification unique.

Sous-section 2 : Du service des autres revenus des particuliers

Article 88 : Le service des autres revenus des particuliers est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'imposition des revenus des particuliers, autres que les revenus salariaux et ceux ne provenant pas de l'exploitation par eux d'un établissement professionnel ;
- suivre les opérations d'imposition des particuliers en matière d'impôts fonciers et autres impôts sur la propriété ou le capital, à l'exception de ceux qui constatent sa constitution, sa modification ou sa mutation ;
- proposer toutes mesures pouvant accroître le civisme fiscal chez les titulaires de ces revenus ;
- contribuer à l'élaboration des programmes de recherche de la direction des vérifications générales et de recherche en matière de revenus autres que les revenus salariaux ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des particuliers en matière de contentieux découlant de l'imposition de ces revenus ;
- constituer et gérer la base de données des particuliers bénéficiaires de ces revenus par l'immatriculation au numéro d'identification unique.

Article 89 : Le service des autres revenus des particuliers comprend :

- le bureau des opérations d'assiette ;
- le bureau de la centralisation.

Paragraphe 1 : Du bureau des opérations d'assiette

Article 90 : Le bureau des opérations d'assiette est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'imposition des revenus des particuliers, autres que les revenus salariaux et ceux ne provenant pas de l'exploitation par eux d'un établissement professionnel ;
- suivre les opérations d'imposition des particuliers en matière d'impôts fonciers et autres taxes sur la propriété ou le capital, à l'exception de celles qui constatent sa constitution, sa modification ou sa mutation ;
- proposer toutes mesures pouvant accroître le civisme fiscal chez les titulaires de ces revenus ;
- veiller à la prévention des contentieux d'assiette en matière d'imposition de ces revenus.

Paragraphe 2 : Du bureau de la centralisation

Article 91 : Le bureau de la centralisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir les statistiques internes de la direction en matière d'imposition des revenus autres que les revenus salariaux des particuliers ;
- contribuer à l'élaboration des programmes de vérifications fiscales et de recherche de la direction des vérifications générales et de recherche en matière de revenus autres que les revenus salariaux ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité des particuliers en matière de contentieux découlant de l'imposition de ces revenus ;
- constituer et gérer la base de données des particuliers bénéficiaires de ces revenus par l'immatriculation au numéro d'identification unique.

Section 9 : De la direction de la fiscalité pétrolière

Article 92 : La direction de la fiscalité pétrolière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement en matière de fiscalité pétrolière ;
- déterminer l'assiette et liquider les impôts relatifs à l'activité pétrolière ;
- instruire le contentieux relatif aux impôts et taxes du secteur pétrolier ;
- exploiter les documents comptables des sociétés des secteurs pétroliers aval et amont ainsi que les documents relatifs à l'activité pétrolière ;
- suivre l'évolution du marché pétrolier ;
- participer à l'élaboration des programmes de vérifications ;
- exploiter les rapports des vérifications et recherches effectuées auprès des sociétés du secteur pétrolier ;
- suivre les résultats des contrôles des services d'assiette en charge des sociétés du secteur pétrolier.

Article 93 : La direction de la fiscalité pétrolière comprend :

- le service des opérateurs pétroliers ;
- le service de la sous-traitance pétrolière.

Sous-section 1 : Du service des opérateurs pétroliers

Article 94 : Le service des opérateurs pétroliers est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre l'activité de l'imposition des opérateurs pétroliers ;
- suivre les résultats des contrôles des services en charge de leur imposition ;
- exploiter les documents comptables des sociétés du secteur pétrolier ainsi que les documents relatifs à l'activité pétrolière ;
- suivre l'évolution du marché pétrolier ;

- participer aux réunions de fixation des prix des produits pétroliers et aux comités de gestion ;
- constituer et gérer la base de données des contribuables du secteur pétrolier par l'immatriculation au numéro d'identification unique.

Article 95 : Le service des opérateurs pétroliers comprend :

- le bureau de l'amont et des coûts pétroliers ;
- le bureau de l'aval pétrolier.

Paragraphe 1 : Du bureau de l'amont et des coûts pétroliers

Article 96 : Le bureau de l'amont et des coûts pétroliers est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer, en collaboration avec les autres administrations, aux missions d'audit des coûts pétroliers ;
- participer aux réunions de détermination des prix ;
- suivre les stocks au niveau des différents terminaux pétroliers ;
- suivre les opérations d'imposition des opérateurs de l'amont pétrolier ;
- suivre les résultats des contrôles des sociétés de l'amont pétrolier ;
- exploiter les documents comptables des sociétés de l'amont pétrolier ;
- proposer des réformes pouvant faire évoluer la fiscalité de l'amont pétrolier ;
- exploiter les documents relatifs aux activités de l'amont pétrolier ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité pétrolière en matière de contentieux résultant de l'imposition des sociétés de l'amont pétrolier ;
- suivre l'évolution du marché pétrolier ;
- produire les statistiques fiscales liées au secteur de l'amont pétrolier.

Paragraphe 2 : Du bureau de l'aval pétrolier

Article 97 : Le bureau de l'aval pétrolier est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'imposition des opérateurs de l'aval pétrolier ;
- participer aux réunions de détermination des prix ;
- participer à la détermination du prix entrée distribution ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises de l'aval pétrolier ;
- exploiter les documents comptables des entreprises de l'aval pétrolier ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité pétrolière en matière de contentieux résultant de l'imposition des entreprises de l'aval pétrolier ;
- contribuer à l'élaboration des programmes de vérifications fiscales et de recherche.

Sous-section 2 : Du service de la sous-traitance pétrolière

Article 98 : Le service de la sous-traitance pétrolière est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'imposition de la sous-traitance pétrolière ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises relevant de la sous-traitance pétrolière ;
- veiller au respect de la réglementation applicable au secteur de la sous-traitance pétrolière ;
- participer à l'élaboration des programmes des vérifications fiscales et de recherche ;
- préparer les avis du directeur de la fiscalité pétrolière en matière de contentieux résultant de l'imposition des sous-traitants pétroliers.

Article 99 : Le service de la sous-traitance pétrolière comprend :

- le bureau des opérations d'assiette ;
- le bureau de la centralisation.

Paragraphe 1 : Du bureau des opérations d'assiette

Article 100 : Le bureau des opérations d'assiette est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les opérations d'imposition des entreprises relevant de la sous-traitance pétrolière ;
- suivre les résultats des contrôles des entreprises relevant de la sous-traitance pétrolière ;
- veiller au respect de la réglementation applicable au secteur de la sous-traitance pétrolière ;
- participer à l'élaboration des programmes des vérifications et de recherche de la direction des vérifications générales et de la recherche.

Paragraphe 2 : Du bureau de la centralisation

Article 101 : Le bureau de la centralisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir les statistiques internes à la direction en matière d'imposition des sous-traitants pétroliers ;

- préparer les avis du directeur de la fiscalité pétrolière en matière de contentieux découlant de l'imposition des sous-traitants pétroliers ;
- constituer et gérer la base de données des bénéficiaires des contrats de sous-traitance par l'immatriculation au numéro d'identification unique.

Section 10 : De la direction des études et de la prévision

Article 102 : La direction des études et de la prévision est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- prévoir et planifier les recettes fiscales ;
- collecter et traiter les informations relatives à la fiscalité ;
- procéder aux études, aux analyses conjoncturelles et prospectives relatives à l'évolution des recettes fiscales ;
- assurer l'élaboration et la production des statistiques fiscales et veiller aux indicateurs de performance de la direction générale ;
- veiller à la politique de recouvrement de la direction générale ;
- coordonner toutes les activités des recettes de la direction générale ;
- instruire le contentieux du recouvrement ;
- suivre les comptabilités tenues par les receveurs ;
- gérer, de concert avec les comptables publics, les restes à recouvrer et les états de cotes irrécouvrables.

Article 103 : La direction des études et de la prévision comprend :

- le service de la prévision et des statistiques ;
- le service des émissions et des recettes ;
- le service des études et du suivi des programmes.

Sous-section 1 : Du service de la prévision et des statistiques

Article 104 : Le service de la prévision et des statistiques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- prévoir et fixer les prévisions de recettes fiscales par service de base ;
- produire et tenir les statistiques relatives aux recettes fiscales ;
- collecter et traiter toute information relative aux objectifs chiffrés fixés aux services ;
- veiller aux indicateurs de performance des services ;
- évaluer et publier, en collaboration avec les services d'audit et du contrôle interne, les performances des services ;
- produire les annuaires, les bulletins et les autres documents statistiques.

Article 105 : Le service de la prévision et des statistiques comprend :

- le bureau des objectifs quantitatifs ;
- le bureau du suivi des indicateurs de performance.

Paragraphe 1 : Du bureau des objectifs quantitatifs

Article 106 : Le bureau des objectifs quantitatifs est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- prévoir et fixer les prévisions de recettes fiscales, par service de base et par département ;
- suivre et commenter l'évolution des recettes par rapport aux prévisions ;
- produire les statistiques par service de base et par impôt ou taxe ;
- collecter et traiter toute information relative aux objectifs chiffrés assignés aux services ;
- produire les annuaires, les bulletins et les autres documents statistiques.

Paragraphe 2 : Du bureau du suivi des indicateurs de performance

Article 107 : Le bureau du suivi des indicateurs de performance est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller aux indicateurs de performance des services ;
- évaluer les performances des services en fonction des indicateurs définis ;
- dresser un rapport trimestriel des performances par service.

Sous-section 2 : Du service des émissions et des recettes

Article 108 : Le service des émissions et des recettes est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir la politique d'émission des titres de perception des recettes fiscales et veiller à sa mise en œuvre ;
- rapprocher périodiquement les montants des droits émis avec les recouvrements qui en résultent ;
- instruire le contentieux du recouvrement ;
- gérer, de concert avec les comptables publics, les restes à recouvrer et les états des cotes irrécouvrables.

Article 109 : Le service des émissions et des recettes comprend :

- le bureau des émissions ;
- le bureau du contentieux du recouvrement.

Paragraphe 1 : Du bureau des émissions

Article 110 : Le bureau des émissions est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre, au quotidien, les émissions des titres de perception par service de base et par département ;
- suivre toutes les opérations portant sur les compensations de dettes fiscales et autres opérations d'ordre avec l'Etat

Paragraphe 2 : Du bureau du contentieux du recouvrement

Article 111 : Le bureau du contentieux du recouvrement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller au contentieux né des émissions de titres de perception ;
- rapprocher périodiquement les montants des droits émis avec les recouvrements ;
- gérer, de concert avec les comptables publics, les restes à recouvrer et les états des cotes irrécouvrables ;
- préparer les avis d'instruction du contentieux de recouvrement.

Sous-section 3 : Du service des études et du suivi des programmes

Article 112 : Le service des études et du suivi des programmes est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- procéder aux études, aux analyses conjoncturelles et prospectives relatives à l'évolution des recettes fiscales ;
- préparer les différentes revues des institutions d'aide au développement ;
- assurer le suivi des programmes dont la direction générale est partie prenante avec les institutions régionales et internationales ;
- procéder à l'évaluation de la dépense fiscale.

Article 113 : Le service des études et du suivi des programmes comprend :

- le bureau des études prospectives ;
- le bureau du suivi des programmes régionaux et internationaux.

Paragraphe 1 : Du bureau des études prospectives

Article 114 : Le bureau des études prospectives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- procéder aux études conjoncturelles et prospectives sur les questions relatives à la fiscalité ;
- assurer, en collaboration avec les autres services centraux compétents, le suivi des programmes internes initiés par la direction générale ;
- évaluer la dépense fiscale ;
- effectuer des études monographiques par secteur d'activités ;
- constituer la base documentaire pour l'élaboration des guides sectoriels et des fiches techniques par branche d'activités.

Paragraphe 2 : Du bureau du suivi des programmes régionaux et internationaux

Article 115 : Le bureau du suivi des programmes régionaux et internationaux est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les différentes revues des partenaires au développement ;
- assurer le suivi des programmes ;
- assurer, en collaboration avec les autres services, la diffusion des conclusions des travaux réalisés.

Section 11 : De la direction des vérifications générales et de la recherche

Article 116 : La direction des vérifications générales et de la recherche est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer les programmes de vérifications et de recherche ;
- vérifier les comptabilités des entreprises privées et des entreprises d'Etat, des établissements publics et organismes publics jouissant de l'autonomie financière ;
- procéder à toute vérification, ponctuelle et/ou générale ;
- effectuer toute enquête fiscale d'ordre général ou spécifique ;
- exploiter les rapports de vérifications et de recherche ;
- constituer la base de données et alimenter les structures d'assiette et de contrôle en informations fiscales ;
- suivre les procédures et les résultats des contrôles ;
- instruire le contentieux en matière de vérifications de comptabilité.

Article 117 : La direction des vérifications générales et de la recherche comprend :

Sous-section 1 : Du service des vérifications fiscales

Article 118 : Le service des vérifications fiscales est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- proposer les programmes de vérifications générales ;
- suivre, au plan national et départemental, les opérations de vérifications de comptabilités des entreprises privées et des entreprises d'Etat, des établissements publics et organismes publics jouissant de l'autonomie financière ;
- procéder à toute vérification générale et/ou ponctuelle ;
- suivre l'établissement des fiches de prise en charge des droits consécutifs aux vérifications des entreprises par les inspecteurs vérificateurs ;
- exploiter les rapports de vérifications ;
- veiller au respect des procédures et suivre les résultats des contrôles ;
- préparer les avis du directeur des vérifications générales et de la recherche, en matière de contentieux résultant des vérifications fiscales ;
- suivre et rendre compte de l'exploitation des renseignements issus de la recherche ;
- mettre à la disposition des services les informations nécessaires à la mise à jour de la base de données des contribuables vérifiés.

Article 119: Le service des vérifications fiscales comprend :

- le bureau de la programmation et des synthèses ;
- la brigade nationale des vérifications.

Paragraphe 1 : Du bureau de la programmation et des synthèses

Article 120 : Le bureau de la programmation et des synthèses est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- établir, en collaboration avec les autres services, les programmes des vérifications ;
- centraliser les fiches de prise en charge des droits consécutifs aux vérifications effectuées et les échanges de correspondances liées aux vérifications fiscales ;
- transmettre à l'unité gestionnaire, des dossiers des contribuables vérifiés, les fiches de prise en charge des droits en vue de l'édition des avis de mise en recouvrement ;
- tenir les statistiques liées aux vérifications des entreprises ;
- participer, avec les autres services, au suivi des indicateurs et à l'évaluation des performances en matière de vérification ;
- exploiter les rapports de vérifications ;
- préparer les avis du directeur des vérifications générales et de la recherche, en matière de contentieux résultant des vérifications.

- exploiter les rapports de vérifications ;
- préparer les avis du directeur des vérifications générales et de la recherche, en matière de contentieux résultant des vérifications.

Paragraphe 2 : De la brigade nationale des vérifications

Article 121 : La brigade nationale des vérifications est dirigée et animée par un chef de brigade.

Elle est chargée, notamment, de :

- vérifier les comptabilités des entreprises relevant des unités des grandes entreprises ;
- vérifier les comptabilités des entreprises ayant des établissements secondaires sur l'étendue du territoire national ;
- assurer la vérification du revenu global des personnes physiques ;
- vérifier, conjointement avec les brigades des vérifications départementales, les comptabilités des sociétés pétrolières ;
- assurer, conjointement avec les brigades des vérifications départementales, le contrôle des sociétés de sous-traitance pétrolière ;
- produire les rapports de vérifications ;
- instruire le contentieux des contrôles fiscaux.

Sous-section 2 : Du service de la recherche

Article 122 : Le service de la recherche est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les programmes nationaux de recherche des renseignements fiscaux ;
- procéder à la recherche, à la collecte et à la consolidation des renseignements liés à la fiscalité ;
- suivre l'exploitation des renseignements transmis ;
- contribuer au suivi et à l'évaluation de la dépense fiscale ;
- participer au contrôle des exonérations fiscales ;
- appuyer les services de base dans le suivi des obligations fiscales des entreprises bénéficiaires des conventions fiscales ou des régimes spécifiques ;
- mettre à la disposition des services de contrôle et d'assiette tous les résultats de recherche susceptibles de contribuer à l'élargissement de l'assiette fiscale ;
- proposer et motiver tous les contrôles inopinés susceptibles d'être effectués auprès des personnes physiques et morales ;
- participer à l'élaboration des programmes des vérifications générales ;
- appuyer les services de contrôle dans les travaux de vérifications fiscales ;
- constituer la base de données des informations fiscales.

Article 123: Le service de la recherche comprend :

- le bureau de la recherche et du traitement des renseignements ;
- le bureau d'appui aux services.

Paragraphe 1 : Du bureau de la recherche et du traitement des renseignements

Article 124 : Le bureau de la recherche et du traitement des renseignements est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les programmes nationaux de recherche des renseignements fiscaux ;
- procéder à la recherche, à la collecte et à la consolidation des renseignements liés à la fiscalité ;
- participer à l'élaboration des programmes des vérifications générales ;
- proposer et motiver tous les contrôles inopinés susceptibles d'être effectués auprès des personnes physiques et morales ;
- constituer la base de données des informations fiscales.

Paragraphe 2 : Du bureau d'appui aux services

Article 125 : Le bureau d'appui aux services est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre l'exploitation des renseignements transmis ;
- appuyer les services de base dans le suivi des obligations fiscales des entreprises bénéficiaires des conventions fiscales ou des régimes spécifiques ;
- contribuer au suivi et à l'évaluation de la dépense fiscale ;
- participer au contrôle des exonérations fiscales ;
- mettre à la disposition des services de contrôle et d'assiette tous les résultats de recherche susceptibles de contribuer à l'élargissement de l'assiette fiscale ;
- appuyer les services de contrôle dans les travaux de vérifications fiscales ;
- contribuer à la réalisation des études monographiques par secteur d'activités ;
- contribuer à la constitution de la base documentaire pour l'élaboration des guides sectoriels et des fiches techniques par branche d'activités.

Section 12 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 126 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- gérer les finances et le matériel ;
- gérer les archives et la documentation.

Article 127 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service des ressources humaines ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service des archives et de la documentation.

Sous-section 1 : Du service des ressources humaines

Article 128 : Le service des ressources humaines est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir le fichier du personnel de la direction générale ;
- assurer la gestion administrative du personnel ;
- assurer la gestion des carrières administratives ;
- élaborer, en collaboration avec les autres services, le plan de formation du personnel ;
- exécuter le plan de formation de la direction générale ;
- veiller au respect des règles déontologiques ;
- veiller à l'hygiène au travail et à l'organisation du sport au travail ;
- connaître du contentieux administratif et représenter les agents de la direction générale devant les tribunaux.

Article 129: Le service des ressources humaines comprend :

- le bureau du personnel ;
- le bureau de la formation.

Paragraphe 1 : Du bureau du personnel

Article 130 : Le bureau du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir le fichier du personnel de la direction générale ;
- assurer la gestion administrative du personnel ;
- assurer la gestion des carrières administratives ;
- veiller au respect des règles déontologiques ;
- veiller à l'hygiène du travail et organiser le sport du travail.

Paragraphe 2 : Du bureau de la formation

Article 131 : Le bureau de la formation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- proposer les plans de formation du personnel ;
- suivre le personnel en formation ;
- tenir les statistiques liées à la formation du personnel.

Sous-section 2 : Du service des finances et du matériel

Article 132 : Le service des finances et du matériel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment de :

- élaborer le budget ;
- gérer les finances et le patrimoine mobilier et immobilier de la direction générale ;
- tenir les statistiques liées au budget et au patrimoine de la direction générale ;
- faire élaborer les plans d'aménagement des locaux professionnels ;
- exécuter le budget de fonctionnement de la direction générale ;
- tenir la comptabilité matière de la direction générale.

Article 133 : Le service des finances et du matériel comprend :

- le bureau des finances ;
- le bureau du matériel.

Paragraphe 1 : Du bureau des finances

Article 134 : Le bureau des finances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer le budget annuel de la direction générale ;
- exécuter le budget de fonctionnement de la direction générale ;
- produire les statistiques liées à l'exécution du budget de fonctionnement.

Paragraphe 2 : Du bureau du matériel

Article 135 : Le bureau du matériel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer le budget du matériel de la direction générale ;
- gérer le patrimoine mobilier et immobilier de la direction générale ;
- tenir le fichier du matériel de la direction générale ;
- proposer les plans d'aménagement des locaux professionnels ;
- tenir la comptabilité matière de la direction générale.

Sous-section 3 : Du service des archives et de la documentation

Article 136 : Le service des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer la politique archivistique et documentaire de la direction générale ;
- gérer les archives ;
- gérer la documentation.

Article 137 : Le service des archives et de la documentation comprend :

- le bureau des archives ;
- le bureau de la documentation.

Paragraphe 1 : Du bureau des archives

Article 138 : Le bureau des archives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les archives ;
- rechercher et proposer les nouvelles techniques d'archivage ;
- veiller au respect des normes d'archivage des dossiers par les services.

Paragraphe 2 : Du bureau de la documentation

Article 139 : Le bureau de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer la bibliothèque de la direction générale ;
- mettre à jour la bibliothèque par l'acquisition des revues et ouvrages nécessaires ;
- susciter auprès du personnel le besoin de formation.

Section 13 : Des directions départementales

Article 140 : Les directions départementales des impôts et des domaines sont régies par des textes spécifiques.

Chapitre 3 : Dispositions diverses et finales

Article 141 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 142 : Les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés par arrêté du ministre.

Ils perçoivent les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Article 143 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.-

Fait à Brazzaville, le 7 février 2013

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES, DU PLAN, DU PORTEFEUILLE PUBLIC ET DE L'INTEGRATION
REPUBLIQUE DU CONGO
Le Ministre d'Etat
CABINET

Gilbert ONDONGO.-