PARTIE OFFICIELLE

- ARRETES -

A – TEXTES GENERAUX

MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

Arrêté n° 1182 du 25 janvier 2012 fixant les modalités de prestation de serment des comptables publics principaux

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 1-2000 du 1er février 2000 portant loi organique relative au régime financier de l'Etat ;
Vu la loi n° 19-99 du 15 août 1999 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 22-92 du 20 août 1992 portant organisation du pouvoir judiciaire;
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° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement ;

Arrête :

Article premier : Les comptables publics principaux prêtent serment devant la cour des comptes et de discipline budgétaire, avant leur entrée en fonction.

La formule du serment est libellée ainsi qu'il suit :

« Je jure de gérer avec probité et fidélité les deniers, valeurs et biens publics qui me sont confiés et de me conformer strictement aux lois et règlements qui ont pour objet d'assurer leur inviolabilité et emploi régulier ».

Article 2 : Le serment prêté demeure valable jusqu'aux remises de service et de caisse par le comptable public principal sans préjudice de la mise en jeu éventuelle de sa responsabilité par le ministre chargé des finances ou par la cour des comptes et de discipline budgétaire.

Article 3 : Le procès-verbal dressé à l'issue du serment est conservé au rang de minute du greffe de la cour des comptes et de discipline budgétaire.

Une expédition du procès-verbal est adressée, sans frais, respectivement au comptable principal assermenté et à son supérieur hiérarchique.

La minute du procès-verbal détenue au greffe peut être consultée et donner lieu à l'établissement d'autres expéditions.

Article 4 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 25 janvier 2012

Gilbert ONDONGO

Arrêté n° 1536 du 27 janvier 2012 portant attributions et organisation des services et des sections de la direction générale des douanes et des droits indirects

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Vu la Constitution ;
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° 2010-565 du 3 août 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des douanes et des droits indirects ;
Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement.

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté fixe, conformément à l'article 19 du décret n° 2010-565 du 3 août 2010 susvisé, les attributions et l'organisation des services et des sections de la direction générale des douanes et des droits indirects.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale des douanes et des droits indirects, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction de la réglementation et du contentieux ;
- la direction de la prévision et des statistiques ;
- la direction des enquêtes douanières ;
- la direction de la surveillance douanière ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

Chapitre 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 :

- la section du secrétariat particulier ;
- la section du courrier ;
- la section du protocole.

Section 1 : De la section du secrétariat particulier

Article 5 : La section du secrétariat particulier est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- soumettre au directeur général les dossiers transmis par la section du courrier ;
- exécuter les tâches particulières confiées par le directeur général.

Section 2 : De la section du courrier

Article 6 : La section du courrier est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, 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.

Section 3 : De la section du protocole

Article 7 : La section du protocole est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre les activités du directeur général;
- assurer les relations publiques du directeur général ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service informatique

Article 8 : 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 aux utilisateurs des applications informatiques ;
- gérer les stocks de consommables ;
- veiller au bon fonctionnement de l'environnement informatique ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- assister le directeur général dans la gestion des habilitations informatiques ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés.

Article 9 : Le service informatique comprend :

- la section administration des logiciels et applications informatiques ;
- la section administration du système et des réseaux ;
- la section du matériel informatique et de la maintenance ;
- la section veille technologique et documentation.

Section 1 : De la section administration des logiciels et applications informatiques

Article 10 : La section administration des logiciels et applications informatiques est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en œuvre et suivre les habilitations ;
- gérer les profils des utilisateurs des applications ;
- mettre à jour les données de référence et les règles instituées par les textes ;
- extraire les données informatiques ;
- installer les applications informatiques ;
- encadrer et sécuriser les applications informatiques ;
- assurer l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques ;
- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- élaborer les fiches de besoin d'acquisition et d'évolution des logiciels.

Section 2 : De la section administration du système et des réseaux

Article 11 : La section administration du système et des réseaux est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les profils et les droits d'accès au réseau et au système ;
- surveiller et maintenir les services de réseaux, connectiques, équipements actifs, et restauration de configuration ;
- assurer la disponibilité du réseau ;
- superviser le réseau ;
- sécuriser le système et le réseau.

Section 3 : De la section du matériel informatique et de la maintenance

Article 12 : La section du matériel informatique et de

la maintenance est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le parc informatique ;
- gérer les stocks de consommables ;
- gérer les sources d'énergie ;
- gérer les moyens de transport affectés au service informatique ;
- assurer la maintenance du matériel informatique.

Section 4 : De la section veille technologique et documentation

Article 13 : La section veille technologique et documentation est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser la formation et l'information ;
- collecter les données sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- faire la synthèse des innovations technologiques et élaborer les documents techniques ;
- suivre les normes et élaborer un manuel de procédure ;
- diffuser et archiver les documents spécifiques ;
- rédiger les cahiers des charges des logiciels, proposer et appliquer des solutions ;
- gérer et suivre les licences.

Chapitre 3 : De la direction de la réglementation et du contentieux

Article 14 : La direction de la réglementation et du contentieux, outre le secrétariat, comprend :

- le service des régimes économiques et privilégiés ;
- le service de la valeur et du contentieux;
- le service des régimes pétroliers, miniers et forestiers ;
- le service du tarif, des réformes et des relations internationales.

Section 1 : Du secrétariat

Article 15 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de section.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service des régimes économiques et privilégiés

Article 16 : Le service des régimes économiques et privilégiés est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et proposer la politique en matière d'octroi des régimes économiques et privilégiés ;
- veiller à l'application des régimes économiques ;
- traiter les demandes d'agrément à la profession de commissionnaire en douane ;
- veiller au respect de la réglementation par les commissionnaires en douane agréés dans l'exercice de leurs activités ;
- concevoir et proposer la politique en matière des régimes douaniers privilégiés et suspensifs ;
- veiller à l'application des régimes privilégiés et suspensifs ;
- traiter les demandes d'agrément aux régimes suspensifs.

Article 17 : Le service des régimes économiques et privilégiés comprend :

- la section des régimes économiques ;
- la section des régimes privilégiés et suspensifs.

Sous-section 1 : De la section des régimes économiques

Article 18 : La section des régimes économiques est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la politique en matière d'octroi des régimes économiques ;
- veiller à l'application des régimes économiques ;
- traiter les demandes d'agrément à la profession de commissionnaire en douane ;
- veiller au respect de la réglementation par les commissionnaires en douane agréés dans l'exercice de leurs activités.

Sous-section 2 : De la section des régimes privilégiés et suspensifs

Article 19 : La section des régimes privilégiés et suspensifs est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la politique en matière de régimes douaniers privilégiés et suspensifs ;
- veiller à l'application des régimes privilégiés et suspensifs ;
- traiter les demandes d'agrément aux régimes suspensifs.

Section 3 : Du service de la valeur et du contentieux

Article 20 : Le service de la valeur et du contentieux est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application de la notion de valeur en douane;
- connaître du contentieux et des demandes de remboursement des droits et taxes de douane ;
- suggérer le renforcement des capacités du personnel en matière d'évaluation des marchandises ;
- élaborer et réviser le fichier de la valeur avec le concours des sociétés d'inspection agréées ;
- examiner et analyser les dossiers contentieux ;
- émettre les avis sur les dossiers contentieux ;
- examiner les demandes de remboursement des droits et taxes de douane indûment perçus.

Article 21 : Le service de la valeur et du contentieux comprend :

- la section de la valeur ;
- la section du contentieux.

Sous-section 1 : De la section de la valeur

Article 22 : La section de la valeur est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'application de la notion de valeur en douane ;
- suggérer le renforcement des capacités du personnel en matière d'évaluation des marchandises ;
- élaborer et réviser le fichier de la valeur avec le concours des sociétés d'inspection agréées.

Sous-section 2 : De la section du contentieux

Article 23 : La section du contentieux est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- examiner, analyser les dossiers contentieux ;
- émettre les avis sur les dossiers contentieux ;
- examiner les demandes de remboursement des droits et taxes de douane indûment perçus.

Section 4 : Du service des régimes pétroliers, miniers et forestiers

Article 24 : Le service des régimes pétroliers, miniers et forestiers est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application des régimes douaniers privilégiés accordés aux secteurs pétrolier, minier et forestier ;
- veiller au respect de la réglementation douanière en matière de recherche et de production pétrolières et minières.

Article 25 Le service des régimes pétroliers, miniers et forestiers comprend :

- la section des régimes pétroliers ;
- la section des régimes miniers et forestiers.

Sous-section 1 : De la section des régimes pétroliers

Article 26 : La section des régimes pétroliers est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'application des régimes douaniers privilégiés accordés au secteur pétrolier ;
- veiller au respect de la réglementation douanière en matière de recherche et de production pétrolières.

Sous-section 2 : De la section des régimes miniers et forestiers

Article 27 : La section des régimes miniers et forestiers est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'application des régimes douaniers privilégiés accordés aux secteurs miniers et forestiers;
- veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière de protection des produits de la faune et de la flore.

Section 5 : Du service du tarif, des réformes et des relations internationales

Article 28 : Le service du tarif, des réformes et des relations internationales est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et proposer la politique en matière tarifaire ;
- concevoir et proposer la réglementation en matière de facilitation du commerce international ;
- concevoir et proposer les programmes de renforcement des capacités en matière d'application du système harmonisé et des règles d'origine ;
- mettre en œuvre les réformes des procédures et la technique douanière ;
- mettre en œuvre les résolutions et recommandations des institutions régionales et internationales;
- constituer les dossiers de ratification des conventions internationales en matière douanière;
- veiller à l'application des instruments douaniers internationaux ratifiés par le Congo ;
- veiller à la révision du tarif des douanes de concert avec les instances habilitées de la CEMAC ;
- veiller à la mise à jour du tarif des douanes.

Article 29 : Le service du tarif, des réformes et des relations internationales comprend :

- la section du tarif et du contrôle de l'application des règles d'origine ;
- la section des réformes et des relations internationales.

Sous-section 1 : De la section du tarif et du contrôle de l'application des règles d'origine

Article 30 : La section du tarif et du contrôle de l'application des règles d'origine est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la politique en matière tarifaire ;
- veiller à la mise à jour du tarif des douanes ;
- concevoir et proposer les programmes de renforcement des capacités en matière d'application du système harmonisé et des règles d'origine ;
- veiller à la révision du tarif des douanes de concert avec les instances habilitées de la CEMAC.

Sous-section 2 : De la section des réformes et des relations internationales

Article 31 : La section des réformes et des relations internationales est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'application des instruments douaniers internationaux ratifiés par le Congo ;
- constituer les dossiers de ratification des conventions internationales en matière douanière ;
- concevoir et proposer la réglementation en matière de facilitation du commerce international ;
- mettre en œuvre les réformes des procédures et la technique douanière ;
- mettre en œuvre les résolutions et recommandations des institutions régionales et internationales en matière douanière.

Chapitre 4: De la direction de la prévision et des statistiques

Article 32 : La direction de la prévision et des statistiques, outre le secrétariat, comprend :

- le service des études économiques et de la prévision;
- le service des méthodes et statistiques.

Section 1 : Du secrétariat

Article 33 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de section.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service des études économiques et de la prévision

Article 34 : Le service des études économiques et de la prévision est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les prévisions de recettes douanières ;
- arrêter les états mensuels et annuels des recettes douanières ;
- suivre et analyser la comptabilité des recettes douanières ;
- veiller à l'application des modalités d'octroi et de gestion des crédits d'enlèvement douaniers ;
- participer, de concert avec les autres administrations concernées, à l'élaboration du cadrage macroéconomique ;
- définir les variables et les indicateurs macroéconomiques ;
- veiller à l'harmonisation des variables et des indicateurs définis avec le cadrage macroéconomique;
- adapter et/ou concevoir des modèles de cadrage ;
- concevoir les indicateurs de performance quantifiables ;
- analyser les risques de fraude ;
- proposer les actions de lutte contre la fraude ;
- analyser les réalisations douanières en rapport avec l'activité socioéconomique et la conjoncture internationale ;
- analyser les facteurs d'évolution des indicateurs de performance douanière ;
- mettre en œuvre le modèle de projection des recettes douanières ;
- bâtir et expliquer les hypothèses de projection des recettes douanières ;
- concevoir les tableaux de bord modèles d'élaboration des prévisions ;
- concevoir les outils pédagogiques de présentation des prévisions ;
- communiquer, publier et diffuser les prévisions de recettes douanières ;
- évaluer les hypothèses de projection des recettes douanières ;
- calculer les ratios d'évaluation des performances en vue d'analyser et expliquer le niveau de réalisation des objectifs de prévisions budgétaires assignés par département, service des enquêtes douanières, bureau, section et sous-section ;
- suivre journalièrement les recettes douanières, en émission comme en recouvrement réalisées par les différents services des douanes;
- dresser les états synoptiques provisoires et définitifs des recettes douanières ;
- dresser les états détaillés et commentés des niveaux de réalisations douanières périodiques par service ;
- analyser les données statistiques fournies par la banque des données douanières liées aux crédits d'enlèvement douaniers ;
- assurer le suivi des moratoires et échéanciers accordés aux usagers par les services des douanes et autres organismes publics habilités ;
- proposer les actions correctives des réalisations;
- rapprocher mensuellement les chiffres des recettes douanières entre les services impliqués dans le processus de réalisation de ces recettes;
- répondre aux demandes d'informations douanières

formulées par les autres services des douanes et les institutions financières nationales et internationales ;
- suivre et évaluer la mise en œuvre des réformes douanières;
- élaborer les tableaux de bord de la gestion des opérations douanières ;
- suivre et mettre à jour la banque des données des requêtes validées destinées aux partenaires manifestés.

Article 35 : Le service des études économiques et de la prévision comprend :

- la section des études et analyses économiques ;
- la section de la prévision et de l'évaluation des objectifs budgétaires ;
- la section du suivi des recettes ;
- la section du suivi et de l'évaluation des réformes.

Sous-section 1 : De la section des études et analyses économiques

Article 36 : La section des études et analyses économiques est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer, de concert avec les autres administrations concernées, à l'élaboration du cadrage macroéconomique ;
- définir les variables et les indicateurs macroéconomiques ;
- veiller à l'harmonisation des variables et des indicateurs définis avec le cadrage macroéconomique;
- adapter et/ou concevoir des modèles de cadrage ;
- concevoir les indicateurs de performance quantifiables ;
- analyser les risques de fraude ;
- proposer les actions de lutte contre la fraude ;
- analyser les réalisations douanières en rapport avec l'activité socioéconomique et la conjoncture internationale ;
- analyser les facteurs d'évolution des indicateurs de performance douanière.

Sous-section 2 : De la section de la prévision et de l'évaluation des objectifs budgétaires

Article 37 : La section de la prévision et de l'évaluation des objectifs budgétaires est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en œuvre le modèle de projection des recettes douanières ;
- bâtir et expliquer les hypothèses de projection des recettes douanières ;
- concevoir les tableaux de bord modèles d'élaboration des prévisions ;
- concevoir les outils pédagogiques de présentation des prévisions ;
- communiquer, publier et diffuser les prévisions des recettes douanières ;
- évaluer les hypothèses de projection des recettes douanières ;
- calculer les ratios d'évaluation des performances en vue d'analyser et d'expliquer le niveau de réalisation des objectifs de prévisions budgétaires assignés par département, service des enquêtes douanières, bureau, section et sous section.

Sous-section 3 : De la section du suivi des recettes

Article 38 : La section du suivi des recettes est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les prévisions de recettes douanières ;
- arrêter les états mensuels et annuels des recettes douanières ;
- suivre et analyser la comptabilité des recettes douanières ;
- suivre journalièrement les recettes douanières, en émission comme en recouvrement, réalisées par les différents services des douanes;
- dresser les états synoptiques provisoires et définitifs des recettes douanières ;
- dresser les états détaillés et commentés des niveaux de réalisations douanières périodiques par service ;
- analyser les données statistiques fournies par la banque des données douanières liées aux crédits d'enlèvement douaniers ;
- assurer le suivi des moratoires et échéanciers accordés aux usagers par les services des douanes et autres organismes publics habilités ;
- proposer les actions correctives des réalisations;
- rapprocher mensuellement les chiffres des recettes douanières des services impliqués dans le processus de réalisation de ces recettes.

Sous-section 4 : De la section du suivi et de l'évaluation des réformes

Article 39 : La section du suivi et de l'évaluation des réformes est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- répondre aux demandes d'informations douanières formulées par les autres services des douanes et les institutions financières nationales et internationales ;
- suivre et évaluer la mise en œuvre des réformes douanières;
- élaborer les tableaux de bord de la gestion des opérations douanières ;
- suivre et mettre à jour la banque des données des requêtes validées destinées aux différents partenaires manifestés.

Section 3 : Du service des méthodes et des statistiques

Article 40 : Le service des méthodes et des statistiques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir les indicateurs de performance et élaborer le tableau de bord de gestion des opérations douanières ;
- élaborer, de concert avec les administrations concernées, les statistiques du commerce extérieur ;
- élaborer la méthodologie d'estimation et de spécification des modèles ;
- définir les variables et les indicateurs statistiques et économiques ;
- tester les variables et les indicateurs économiques en vue de leur validation ;
- élaborer les techniques de traitement et de correction des données ;
- tester et valider les hypothèses de projection des recettes ;
- faire la revue critique des déclarations en détail par rapport à leurs énonciations ;
- tester les spécifications des modèles macroéconomiques en vue de leur validation ;
- veiller à l'harmonisation des variables et des indicateurs définis avec le cadrage macroéconomique national ;
- analyser les facteurs d'évolution des indicateurs ;
- élaborer les séries statistiques relatives aux indicateurs et modèles validés ;
- effectuer le calcul des indicateurs statistiques et l'analyse économique des impacts ;
- produire les informations journalières et mensuelles sur les recettes douanières ;
- produire des statistiques et des indicateurs de suivi des recouvrements, restes à recouvrer, intérêts de retard sur les crédits d'enlèvement par régime et par nature de produits ;
- produire les données statistiques en vue d'alimenter les tableaux de bord de gestion des opérations douanières ;
- produire les données statistiques en réponse aux enquêtes des institutions internationales et autres partenaires ;
- tester et valider les modèles de projection des recettes ;
- produire les statistiques sur les indicateurs de suivi des recettes ;
- créer et gérer l'entrepôt des données statistiques douanières et celles des partenaires ;
- produire les informations journalières et mensuelles sur les recettes douanières;
- fournir les données chiffrées sur les crédits d'enlèvement douaniers.

Article 41 : Le service des méthodes et des statistiques comprend :

- la section des études et méthodes ;
- la section analyse et traitement ;
- la section gestion de bases de données et publication.

Sous-section 1 : De la section des études et méthodes

Article 42 : La section des études et méthodes est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la méthodologie d'estimation et de spécification des modèles ;
- définir les variables et les indicateurs statistiques et économiques ;
- tester les variables et les indicateurs économiques en vue de leur validation ;
- élaborer les techniques de traitement et de correction des données ;
- tester et valider les hypothèses de projection des recettes ;
- faire la revue critique des déclarations en détail par rapport à leurs énonciations ;
- tester les spécifications des modèles macroéconomiques en vue de leur validation.

Sous-section 2 : De la section analyse et traitement

Article 43 : La section analyse et traitement est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'harmonisation des variables et des indicateurs définis avec le cadrage macroéconomique national ;
- analyser les facteurs d'évolution des indicateurs ;
- élaborer les séries statistiques relatives aux indicateurs et modèles validés ;
- effectuer le calcul des indicateurs statistiques et l'analyse économique des impacts ;
- produire les informations journalières et mensuelles sur les recettes douanières ;
- produire des statistiques et des indicateurs de suivi des recouvrements, restes à recouvrer, intérêts de retard sur les crédits d'enlèvement par régime et par nature de produits.

Sous-section 3 : De la section gestion de bases de données et publication

Article 44 : La section gestion de bases de données et publication est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- produire les données statistiques en vue d'alimenter les tableaux de bord de gestion des opérations douanières ;
- produire les données statistiques en réponse aux enquêtes des institutions internationales et autres partenaires ;
- produire les statistiques sur les indicateurs de suivi des recettes ;
- créer et gérer l'entrepôt des données statistiques douanières et celles des partenaires ;
- fournir les données chiffrées sur les crédits d'enlèvement douaniers.

Chapitre 5 : De la direction des enquêtes douanières

Article 45 : La direction des enquêtes douanières,

outre le secrétariat, comprend :

- le service du contrôle des opérations de droit commun ;
- le service du contrôle des régimes économiques et suspensifs;
- le service de lutte contre le trafic des stupéfiants ;
- le service national de liaison ;
- le service technique des enquêtes départementales.

Section 1 : Du secrétariat

Article 46 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de section.

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.

Section 2 : Du service du contrôle des opérations de droit commun

Article 47 : Le service du contrôle des opérations de droit commun est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- lutter contre la fraude exercée après l'enlèvement des marchandises, lors des contrôles portant sur l'espèce tarifaire, la valeur en douane, l'origine des marchandises, la comptabilité des entreprises, l'authenticité des manifestes et les opérations à l'exportation ;
- contrôler et relever les infractions dans les documents d'archives consacrés aux opérations de mise à la consommation directe ;
- rechercher dans la comptabilité des entreprises, les comptes susceptibles de révéler les mouvements de capitaux non déclarés en douane ou partiellement déclarés et percevoir les droits et taxes éludés ;
- procéder au contrôle de l'exactitude des manifestes de cargaison et en réprimer les contrefaçons ;
- s'assurer de la régularité des opérations d'exportation par le contrôle documentaire dans les domaines du bois, du pétrole, des mines et de toute autre opération d'exportation.

Article 48 : Le service du contrôle des opérations de droit commun comprend :

- la section importation directe et contrôle des manifestes ;
- la section exportation et réexportation.

Sous-section 1 : De la section importation directe et contrôle des manifestes

Article 49 : La section importation directe et contrôle des manifestes est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler et relever les infractions dans les documents d'archives consacrés aux opérations de mise à la consommation directe ;
- rechercher dans la comptabilité des entreprises, les comptes susceptibles de révéler les mouvements de capitaux non déclarés en douane ou partiellement déclarés et percevoir les droits et taxes éludés ;
- contrôler l'exactitude des manifestes de cargaison et en réprimer les contrefaçons.

Sous-section 2 : De la section exportation et réexportation

Article 50 : La section exportation et réexportation est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée de s'assurer de la régularité des opérations d'exportation par le contrôle documentaire dans les domaines du bois, du pétrole, des mines et de toute autre opération d'exportation.

Section 3 : Du service du contrôle des régimes économiques et suspensifs

Article 51 : Le service du contrôle des régimes économiques et suspensifs est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- exercer les contrôles sur les entrepôts et les admissions temporaires, le transit, les enlèvements directs et embarquements directs ;
- veiller à l'application de la réglementation en vigueur en matière de droits et taxes exigibles ;
- gérer et analyser les risques de fraudes douanières liées aux exonérations ;
- vérifier auprès de la direction de la réglementation et du contentieux, les exonérations accordées ;
- contrôler auprès des bénéficiaires des exonérations, la conformité de l'usage qui en est fait;
- relever et sanctionner les infractions ;
- percevoir les droits éludés ;
- établir les indicateurs de suivi et des bilans de résultats ;
- dresser le listing des entrepôts fonctionnels et en assurer le contrôle par ciblage suivant le renseignement reçu des aviseurs ;
- faire tirer périodiquement les différentes déclarations de type IM7 et leurs titres d'apurement ;
- relever et sanctionner les infractions ;
- percevoir les droits éludés ;
- opérer les contrôles documentaires auprès des commissionnaires agréés et des personnes bénéficiant des admissions temporaires ;
- faire les rapprochements entre les contrôles documentaire et physique ;
- rechercher les détournements de destination passibles de poursuite, les sanctionner et percevoir les

droits éludés ;
- dresser mensuellement les répertoires des titres d'enlèvements directs, d'embarquements directs et du régime de transit ;
- relever le différentiel des titres aux délais échus et ceux en cours de validité ;
- constater et sanctionner les infractions sur les titres non apurés dans les délais réglementaires, et ceux apurés en violation de la réglementation en vigueur ;
- percevoir les droits et taxes.

Article 52 : Le service du contrôle des régimes économiques et suspensifs comprend :

- la section du contrôle des exonérations et franchises ;
- la section du contrôle des entrepôts et admissions temporaires ;
- la section de l'enlèvement direct, de l'embarquement direct et du transit.

Sous-section 1 : De la section du contrôle des exonérations et franchises

Article 53 : La section du contrôle des exonérations et franchises est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer et analyser les risques de fraudes douanières liées aux exonérations ;
- vérifier auprès de la direction de la réglementation et du contentieux, les exonérations accordées ;
- contrôler auprès des bénéficiaires des exonérations, la conformité de l'usage qui en est fait ;
- relever et sanctionner les infractions ;
- percevoir les droits éludés ;
- établir les indicateurs de suivi et des bilans de résultats.

Sous-section 2 : De la section du contrôle des entrepôts et admissions temporaires

Article 54 : La section du contrôle des entrepôts et admissions temporaires est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

En entrepôt :

- exercer les contrôles sur les entrepôts et admissions temporaires, le transit, les enlèvements directs et embarquements directs ;
- dresser le listing des entrepôts fonctionnels et en assurer le contrôle par ciblage suivant le renseignement reçu des aviseurs ;
- faire tirer périodiquement les différentes déclarations de type IM7 et leurs titres d'apurement ;
- relever et sanctionner les infractions ;
- percevoir les droits éludés.

En admission temporaire :

- opérer les contrôles documentaires auprès des commissionnaires agréés et des personnes bénéficiant des admissions temporaires ;
- faire les rapprochements entre les contrôles documentaire et physique ;
- rechercher les détournements de destination passibles de poursuite, les sanctionner et percevoir les droits éludés.

Sous-section 3 : De la section de l'enlèvement direct, de l'embarquement direct et du transit.

Article 55 : La section de l'enlèvement direct, de l'embarquement direct et du transit est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- dresser mensuellement les répertoires des titres d'enlèvements directs, d'embarquements directs et du régime de transit ;
- relever le différentiel des titres aux délais échus et ceux en cours de validité ;
- constater et sanctionner les infractions sur les titres non apurés dans les délais réglementaires, et ceux apurés en violation de la réglementation en vigueur ;
- percevoir les droits et taxes.

Section 4 : Du service de lutte contre le trafic des stupéfiants

Article 56 : Le service de lutte contre le trafic des stupéfiants est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- aider à garantir la santé publique en luttant contre la drogue et le trafic des stupéfiants ;
- contrôler l'importation de certains médicaments ;
- participer à la protection de l'environnement par le contrôle des mouvements transfrontaliers de déchets toxiques ou de matières dangereuses ;
- contrôler les échanges portant sur les espèces animales ou végétales menacées d'instinction ;
- participer à la protection de la sûreté publique en contrôlant l'importation de matériels de guerre et explosifs ;
- participer à la protection de la propriété intellectuelle par la mise en place d'un système visant à interdire l'importation des marchandises de contrefaçon.

Article 57 : Le service de lutte contre le trafic des stupéfiants comprend :

- la section de lutte contre les stupéfiants ;
- la section de la protection de la propriété intellectuelle ;
- la section de prohibition.

Sous-section 1 : De la section de lutte contre les stupéfiants

Article 58 : La section de lutte contre les stupéfiants est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- garantir la santé publique en luttant contre la drogue et le trafic des stupéfiants ;
- contrôler l'importation de certains médicaments.

Sous-section 2 : De la section de la protection de la propriété intellectuelle

Article 59 : La section de la protection de la propriété intellectuelle est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, de participer à la protection de la propriété intellectuelle par la mise en place d'un système visant à interdire l'importation des marchandises de contrefaçon.

Sous-section 3 : De la section de prohibition

Article 60 : La section de prohibition est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler les échanges portant sur les espèces animales ou végétales menacées d'instinction ;
- participer à la protection de la sûreté publique en contrôlant l'importation de matériels de guerre et explosifs ;
- participer à la protection de l'environnement par le contrôle des mouvements transfrontaliers des déchets toxiques ou de matières dangereuses.

Section 5 : Du service national de liaison

Article 61 : Le service national de liaison est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter, gérer, traiter et diffuser le renseignement interne dans les services douaniers ;
- assurer la coopération internationale ;
- analyser les facteurs d'évolution des indicateurs ;
- élaborer les séries statistiques relatives aux indicateurs et modèles validés ;
- recueillir les informations journalières et mensuelles des recettes douanières ;
- produire les statistiques et indicateurs de suivi des recouvrements, restes à recouvrer par régime et par nature de produit ;
- proposer une politique des enquêtes à mener en fonction des données d'analyse de risque disponibles ;
- recueillir et analyser les indications internes et externes ;
- faciliter la mise en œuvre des investigations en vue de déceler les courants de fraude ;
- fournir les indications sur les importations et les exportations frauduleuses des marchandises par la mise en place d'un circuit de communication entre les services de douane, les indicateurs ou aviseurs détenteurs des preuves de fraudes avérées ;
- établir un circuit de communication communautaire ou international en vue de se donner mutuellement des informations sur les opérations frauduleuses.

Article 62 : Le service national de liaison comprend :

- la section analyse et gestion des risques ;
- la section des renseignements et information ;
- la section de la coopération internationale.

Sous-section 1 : De la section analyse et gestion des risques

Article 63 : La section analyse et gestion des risques est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- analyser les facteurs d'évolution des indicateurs ;
- élaborer les séries statistiques relatives aux indicateurs et modèles validés ;
- recueillir les informations journalières et mensuelles sur les recettes douanières ;
- produire les statistiques et indicateurs de suivi des recouvrements, restes à recouvrer par régime et par nature de produit ;
- proposer une politique des enquêtes à mener en fonction des données d'analyse de risque disponibles.

Sous-section 2 : De la section des renseignements et information

Article 64 : La section des renseignements et information est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- recueillir et analyser les indications internes et externes ;
- faciliter la mise en œuvre des investigations en vue de déceler les courants de fraude ;
- fournir les indications sur les importations et les exportations frauduleuses des marchandises par la mise en place d'un circuit de communication entre les services de douane, les indicateurs ou aviseurs détenteurs des preuves de fraudes avérées.

Sous-section 3 : De la section de la coopération internationale

Article 65 : La section de la coopération internationale est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, d'établir un circuit de communication communautaire ou international en vue de se donner mutuellement des informations sur les opérations frauduleuses.

Section 6 : Du service technique des enquêtes départementales

Article 66 : Le service technique des enquêtes dépar-

tementales est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- orienter et coordonner l'activité des services d'enquêtes départementales ;
- collecter les informations inhérentes aux contrôles, au niveau départemental et central, en vue d'harmoniser les objectifs poursuivis ;
- inventorier les contrôles annuels à réaliser ;
- dresser et publier le planning interne.

Article 67 : Le service technique des enquêtes départementales comprend :

- la section de la coordination, de la documentation et des archives des services des enquêtes douanières ;
- la section d'orientation et du suivi des contrôles des opérations des directions et des services des enquêtes douanières.

Sous-section 1 : De la section de la coordination, de la documentation et des archives

Article 68 : La section de la coordination, de la documentation et des archives des services des enquêtes douanières est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- publier un plan général annuel de contrôle et fixer les objectifs prioritaires ;
- mettre à la disposition de chaque service le code des douanes et la réglementation douanière de la CEMAC;
- collecter les archives des services des enquêtes douanières nationales.

Sous-section 2 : De la section d'orientation et du suivi des contrôles des opérations des directions et des services des enquêtes douanières

Article 69 : La section d'orientation et du suivi des contrôles des opérations, des directions et des services des enquêtes douanières est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- planifier les contrôles ;
- suivre les résultats des contrôles ;
- corriger la planification en cas d'échec ou d'incohérence.

Chapitre 6 : De la direction de la surveillance douanière

Article 70 : La direction de la surveillance douanière, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la surveillance terrestre ;
- le service de la surveillance aéroportuaire;
- le service de la surveillance maritime et fluviale.

Section 1 : Du secrétariat

Article 71 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de section.

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.

Section 2 : Du service de la surveillance terrestre

Article 72 : Le service de la surveillance terrestre est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- appuyer l'action du directeur de la surveillance douanière dans le cadre de la conduite et la mise en douane des marchandises ;
- proposer une carte douanière en matière de lutte contre la fraude ;
- proposer les méthodes d'application des lois et règlements sur la protection des espèces de la flore et de la faune en voie de disparition ;
- mettre en œuvre les textes d'application des méthodes de contrôle des capitaux, des stupéfiants et de la contrefaçon ;
- étudier les méthodes de ciblage, de la collecte et du traitement de l'information.

Article 73 : Le service de la surveillance terrestre comprend :

- la section des opérations routières et ferroviaires;
- la section de la logistique et de la sécurité.

Sous-section 1 : De la section des opérations routières et ferroviaires

Article 74 : La section des opérations routières et ferroviaires est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer une carte douanière en matière de lutte contre la fraude ;
- mettre en œuvre les textes d'application des méthodes de contrôle des capitaux, des stupéfiants et de la contrefaçon ;
- étudier les méthodes de ciblage, de la collecte et du traitement de l'information.

Sous-section 2 : De la section de la logistique et de la sécurité

Article 75 : La section de la logistique et de la sécurité est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer une politique de gestion de la logistique;
- tenir une comptabilité du matériel affecté à chaque département ;
- mettre en place une politique de gestion des brigades hors rang.

Section 3 : Du service de la surveillance aéroportuaire

Article 76 : Le service de la surveillance aéroportuaire est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- appuyer l'action du directeur de la surveillance douanière dans le cadre de la conduite et de la mise en douane des marchandises ;
- proposer les méthodes d'application des dispositions relatives à la propriété intellectuelle ;
- proposer les méthodes d'application des lois et règlements sur la protection des espèces de la flore et de la faune en voie de disparition ;
- mettre en œuvre les textes d'application des méthodes de contrôle des capitaux, des stupéfiants et de la contrefaçon ;
- étudier les méthodes de ciblage, de la collecte et du traitement de l'information.

Article 77 : Le service de la surveillance aéroportuaire comprend une section des opérations aéroportuaires.

Article 78 : La section des opérations aéroportuaires est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- initier les méthodes de contrôle des aéronefs, des voyageurs et de leurs bagages ;
- concevoir les méthodes de contrôle des capitaux, des stupéfiants et de la contrefaçon ;
- étudier les méthodes de ciblage, de la collecte et du traitement de l'information.

Section 4 : Du service de la surveillance maritime et fluviale

Article 79 : Le service de la surveillance maritime et fluviale est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- appuyer l'action du directeur de la surveillance douanière dans le cadre de la conduite et de la mise en douane des marchandises ;
- proposer les mesures de contrôle des navires et embarcations se trouvant dans la zone maritime du rayon, des fleuves, des rivières et autres cours d'eau frontaliers ;
- proposer les méthodes d'application des dispositions relatives à la propriété intellectuelle ;
- mettre en œuvre les textes d'application des méthodes de contrôle des capitaux, des stupéfiants et de la contrefaçon ;
- étudier les méthodes de ciblage, de la collecte et du traitement de l'information.

Article 80 : Le service de la surveillance maritime et fluviale comprend une section des opérations maritimes et fluviales.

Article 81 : La section des opérations maritimes et fluviales est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en œuvre les textes d'application des méthodes de contrôle des capitaux, des stupéfiants et de la contrefaçon ;
- initier les méthodes d'application des lois et règlements sur la protection des espèces de la faune et de la flore en voie d'extinction ;
- étudier les méthodes de ciblage, de la collecte et du traitement de l'information.

Chapitre 7 : De la direction du contrôle des services

Article 82 : La direction du contrôle des services, outre le secrétariat, comprend :

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

Section 1 : Du secrétariat

Article 83 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de section.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service du contrôle et des audits

Article 84 : Le service du contrôle et des audits est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler les recettes et les statistiques ;
- contrôler les opérations commerciales ;
- suivre les opérations des services extérieurs ;
- élaborer et mettre à jour le manuel de service ;
- veiller à l'application des textes administratifs ;
- auditer les procédures et les méthodes d'organisation au sein de la direction générale ;
- exercer les missions de conseil et d'assistance auprès des services de la direction générale ;

- suivre, de concert avec les services compétents de la direction de la prévision et des statistiques, 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 contribuer à son amélioration ;
- suivre l'exécution des projets internes ;
- dresser les rapports de contrôle des services ;
- diffuser les règles déontologiques et veiller à leur respect ;
- préparer, de concert avec les services compétents de la direction des affaires administratives et financières, les plans de formation du personnel de la direction générale.

Article 85 : Le service du contrôle et des audits comprend :

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

Sous-section 1 : De la section du contrôle des services

Article 86 : La section du contrôle des services est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler les missions et les opérations des services centraux et départementaux ;
- contrôler les recettes, l'outil de travail et les statistiques ;
- veiller à la bonne application de la réglementation et de l'éthique ;
- dresser les rapports de contrôle des services ;
- élaborer et mettre à jour le manuel de procédures et le manuel de service.

Sous-section 2 : De la section de l'audit des procédures et des méthodes d'organisation

Article 87 : La section de l'audit des procédures et des méthodes d'organisation est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- auditer les procédures et méthodes d'organisation au sein de la direction générale ;
- exercer les missions de conseil et d'assistance auprès des services de la direction générale ;
- proposer les mesures pouvant contribuer à l'amélioration des rendements des services ;
- suivre, de concert avec les services compétents de la direction de la prévision et des statistiques, 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 contribuer à son amélioration.

Section 3 : Du service des analyses et synthèses

Article 88 : Le service des analyses et synthèses est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser les rapports d'activités des directions centrales et départementales ;
- préparer le rapport d'activités de la direction générale ;
- dresser les fiches de synthèse des préoccupations et des besoins exprimés par les directions et leurs services ;
- veiller à la suite à donner aux besoins et aux préoccupations exprimés par les directions et leurs services ;
- proposer des réformes pouvant contribuer à l'amélioration du rendement des services.

Article 89 : Le service des analyses et synthèses comprend une section des analyses et synthèses.

Article 90 : La section des analyses et synthèses est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, de centraliser, analyser et faire la synthèse des rapports des directions centrales et départementales.

Section 4 : Du service du suivi des services extérieurs de la direction générale

Article 91 : Le service du suivi des services extérieurs de la direction générale est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser les rapports d'activités des directions centrales et départementales ;
- dresser les fiches de synthèse des préoccupations et des besoins exprimés par ces directions et veiller à la suite à y donner.

Article 92 : Le service du suivi des services extérieurs de la direction générale comprend une section du suivi des services extérieurs.

Article 93 : La section du suivi des services extérieurs est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- analyser les rapports d'activités des directions centrales et départementales ;
- proposer les mesures susceptibles d'améliorer le fonctionnement des services.

Chapitre 8 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 94 : La direction des affaires administratives et financières, outre le secrétariat, comprend :

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

Section 1 : Du secrétariat

Article 95 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de section.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service des ressources humaines

Article 96 : Le service des ressources humaines est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les carrières administratives des cadres et agents des douanes ;
- assurer la formation des cadres et agents des douanes ;
- suivre le déploiement du personnel dans les circonscriptions douanières ;
- gérer le personnel ;
- mettre à jour les dossiers individuels et tenir les statistiques ;
- préparer la commission administrative paritaire d'avancement ;
- étudier les demandes de stages, séminaires et formations ;
- prendre contact avec les écoles et les autres administrations concernées ;
- préparer et publier les informations liées à la formation, aux stages et aux séminaires ;
- tenir le fichier du personnel formé et non formé ;
- préparer les projets de notes d'affectation du personnel ;
- procéder à la classification du personnel ;
- recenser les postes de responsabilité vacants;
- assurer les contacts avec les services départementaux des ressources humaines.

Article 97 : Le service des ressources humaines comprend :

- la section des carrières administratives ;
- la section de la formation ;
- la section du déploiement.

Sous-section 1 : De la section des carrières administratives

Article 98 : La section des carrières administratives est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- gérer le déroulement des carrières administratives des cadres et agents de douanes ;
- mettre à jour les dossiers individuels et tenir les statistiques ;
- préparer la commission administrative paritaire d'avancement.

Sous-section 2 : De la section de la formation

Article 99 : La section de la formation est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- étudier les demandes de stages, séminaires et formations ;
- prendre contacts avec les écoles et les autres administrations concernées ;
- préparer et publier les informations liées à la formation, aux stages et aux séminaires ;
- tenir le fichier du personnel formé et non formé.

Sous-section 3 : De la section du déploiement

Article 100 : La section du déploiement est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre le déploiement du personnel dans les circonscriptions douanières ;
- préparer les projets de notes d'affectation du personnel ;
- procéder à la classification du personnel ;
- recenser les postes de responsabilité vacants ;
- assurer les contacts avec les services départementaux des ressources humaines ;
- suivre de concert avec la section des finances, les mouvements du personnel.

Section 3 : Du service des finances et du matériel

Article 101 : Le service des finances et du matériel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les finances internes et externes ;
- préparer et exécuter le budget ;
- suivre les engagements du budget de fonctionnement ;
- acquérir et gérer le matériel ;
- répertorier et recueillir les états de besoin exprimés;
- tenir la comptabilité interne ;
- préparer les états de paiement liés aux avantages consentis ;
- assurer le paiement des émoluments dus aux avantages consentis ;
- assurer les recouvrements ;
- gérer le personnel technique ;

- gérer le contentieux ;
- participer aux conférences budgétaires ;
- exécuter les contrats signés avec les fournisseurs ;
- tenir la comptabilité matière ;
- examiner et émettre des avis sur les dossiers contentieux ;
- recevoir, en matière contentieuse, les recettes et procéder à leur paiement.

Article 102 : Le service des finances et du matériel, comprend :

- la section des finances et de la comptabilité ;
- la section du matériel ;
- la section du suivi des engagements ;
- la section du contentieux.

Sous-section 1 : De la section des finances et de la comptabilité

Article 103 : La section des finances et de la comptabilité est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer les états de paiement liés aux avantages consentis ;
- assurer le paiement des émoluments dus aux avantages consentis ;
- assurer les recouvrements ;
- tenir la comptabilité interne.

Sous-section 2 : De la section du matériel

Article 104 : La section du matériel est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- acquérir et gérer le matériel ;
- assurer l'entretien du matériel ;
- exécuter les contrats signés avec les fournisseurs;
- tenir la comptabilité matière ;
- établir les états de besoin.

Sous-section 3 : De la section du suivi des engagements

Article 105 : La section du suivi des engagements est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre l'exécution du budget de fonctionnement ;
- suivre les engagements financiers ;
- proposer le budget de fonctionnement ;
- participer aux conférences budgétaires.

Sous-section 4 : De la section du contentieux

Article 106 : La section du contentieux est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le contentieux ;
- examiner et émettre les avis sur les dossiers contentieux ;
- recevoir, en matière contentieuse, les recettes et procéder à leur paiement.

Section 4 : Du service des archives et de la documentation

Article 107 : Le service des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les archives et la documentation ;
- recevoir, collecter et conserver les documents administratifs internes et externes ;
- centraliser les archives ;
- conserver la documentation douanière ;
- tenir le fichier des usagers.

Article 108 : Le service des archives et de la documentation comprend une section des archives et de la documentation.

Article 109 : La section des archives et de la documentation est dirigée et animée par un chef de section.

Elle est chargée, notamment, de :

- recevoir, collecter et conserver les documents administratifs internes et externes ;
- établir et rassembler la documentation sur les activités de la direction générale des douanes et des droits indirects ;
- conserver la documentation douanière ;
- tenir le fichier des usagers.

Chapitre 9 : Les directions départementales

Article 110 : Les directions départementales des douanes des services et des droits indirects sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 111 : Les chefs de service et de section sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Ils perçoivent les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Article 112 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 27 janvier 2012

Gilbert ONDONGO