



DECRET N°24 0 224-

**PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU  
MINISTERE DE L'ECONOMIE, DU PLAN ET DE LA  
COOPERATION INTERNATIONALE ET FIXANT  
LES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE**

\*\*\*\*\*

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,  
CHEF DE L'ETAT**

- Vu** la Constitution de la République Centrafricaine du 30 août 2023 ;
- Vu** la Loi n° 99.016 du 16 juillet 1999, modifiant et complétant certaines dispositions de l'Ordonnance n° 93.008 du 14 juin 1993, portant Statut Général de la Fonction Publique Centrafricaine ;
- Vu** le Décret n°23.199 du 30 août 2023, portant promulgation de la Constitution de la République Centrafricaine ;
- Vu** le Décret n°00. 172 du 10 juillet 2000, fixant les règles d'application de la Loi n°99.016 du 16 juillet 1999, modifiant et complétant certaines dispositions de l'Ordonnance n° 93.008 du 14 juin 1993, portant Statut Général de la Fonction Publique Centrafricaine ;
- Vu** le Décret n°22.040 du 07 février 2022, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu** le Décret n°24.001 du 04 janvier 2024, portant nomination ou confirmation des membres du Gouvernement ;
- Vu** le Décret n°21.249 du 05 octobre 2021, portant adoption du Cadre Organique de l'Administration Centrafricaine.

**SUR RAPPORT DU MINISTRE CHARGE DE L'ECONOMIE, DU  
PLAN ET DE LA COOPERATION INTERNATIONALE,**

**LE CONSEIL DES MINISTRES ENTENDU,**

# DECRETE

## TITRE I<sup>er</sup> : DE LA MISSION DU MINISTERE ET DES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE

### CHAPITRE I<sup>er</sup> : DE LA MISSION DU MINISTERE

**Article 1er :** Le Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale a pour missions l'élaboration et la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de l'Economie, de la Planification, de la Programmation et Budgétisation, des Statistiques et de la Coopération Internationale, en synergie avec les Ministères sectoriels.

### CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS DU MINISTRE

**Art.2 :** Le Ministre de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale a pour attributions de :

#### **A- Dans le domaine de l'Economie :**

- élaborer les politiques économiques en vue d'assurer la réalisation des grands équilibres macroéconomiques ;
- élaborer le cadre macroéconomique cohérent et favorable à une croissance économique inclusive et durable ;
- centraliser et coordonner toutes les actions visant à assurer une bonne exécution des politiques macroéconomiques ;
- assurer le suivi des programmes économiques sous régionaux, régionaux et internationaux ;
- concevoir, proposer et suivre les politiques conjoncturelles en vue d'assurer le retour à l'équilibre des principaux agrégats macroéconomiques ;
- assurer le suivi des programmes économiques et financiers du Gouvernement, en relation avec les Ministères concernés ;
- contribuer à l'élaboration du projet de la Loi de Finances par la mise à disposition de la note de cadrage macroéconomique, en conformité avec les priorités du Gouvernement ;

#### **B- Dans le domaine de la Planification :**

- élaborer et mettre en œuvre des Etudes Prospectives Nationales de long terme ;
- élaborer, coordonner, mettre en œuvre et suivre les Plans Nationaux de Développement de concert avec les Départements sectoriels ;
- coordonner toutes les réflexions de nature prospective, susceptibles de fournir un cadre pertinent pour la structuration à moyen et long terme dans le domaine économique et social ;



- assurer la coordination des études et du suivi des questions de population ;
- identifier les besoins de la population ainsi que les contraintes qui entravent leur satisfaction ;
- définir les politiques et déterminer les stratégies ainsi que les moyens pour lever les contraintes et satisfaire les besoins identifiés ;
- proposer en fonction des choix opérés, des programmes d'actions comportant des projets et des mesures d'accompagnement appropriés ;
- assurer la cohérence de ces programmes et la coordination des actions décidées de manière à garantir l'optimisation des résultats ;
- évaluer régulièrement les résultats obtenus afin de mesurer l'efficacité des actions engagées, de proposer des nouvelles actions ou de réviser, le cas échéant, les stratégies de développement ;
- assurer le suivi et la coordination de la politique de développement économique et social du Gouvernement au niveau central et local ;
- déterminer les conditions de mise en œuvre des actions de développement à la base afin de rendre les collectivités locales viables et autonomes pour une meilleure gouvernance locale ;
- déterminer les mécanismes de financement des besoins des collectivités locales ;
- appuyer les initiatives locales pour la réalisation des projets d'investissements sociaux et communautaires ;
- susciter la participation des populations à tous les stades de conception, de planification, de mise en œuvre et du suivi et évaluation des activités de développement ;
- promouvoir le renforcement des services déconcentrés de l'Etat pour appuyer les projets initiés localement.

**C- Dans le domaine de la Programmation et de la Budgétisation :**

- élaborer le programme d'investissement pluriannuel de l'Etat ;
- coordonner le passage du budget de moyen au budget de programme ;
- opérationnaliser le budget programme;
- participer à l'élaboration des cadres de dépenses à moyen terme ;
- organiser et présider les commissions interministérielles d'arbitrage pour l'actualisation du programme d'investissement pluriannuel de l'Etat ;
- assurer le suivi et l'évaluation des programmes et projets, en liaison avec les Ministères sectoriels et autres structures compétentes ;
- gérer le fichier central des projets.

**D- Dans le domaine des statistiques :**

- définir la politique nationale de la statistique, en collaboration avec tous les départements sectoriels et institutions de la République ;

*[Signature]*

- organiser les opérations statistiques et publier périodiquement les informations statistiques décrivant l'évolution des indicateurs socio-économiques, démographiques et environnementaux ;
- coordonner et réglementer les activités statistiques dans les administrations publiques, les services publics ou parapublics et les organismes privés d'intérêt national dans le cadre de la Loi Statistique et des responsabilités assignées au Conseil National de la Statistique et à l'Institut Centrafricain des Statistiques et des Etudes Economiques et Sociales (ICASEES) ;
- centraliser, conserver, tenir à jour et exploiter les bases de données et les fichiers constitués ;
- coordonner les activités de renforcement des capacités dans les domaines de la statistique et de la démographie ;
- veiller à l'harmonisation des normes et des nomenclatures statistiques nationales avec celles des systèmes régionaux et internationaux ;
- élaborer les agrégats macro-économiques, notamment le Produit Intérieur Brut (PIB), l'Inflation, etc. ;
- produire en collaboration avec les acteurs concernés, les statistiques monétaires et la balance de paiement ;
- réaliser les études d'impacts des programmes de développement sur la réduction de la pauvreté.

**E- Dans le domaine de la Coopération Internationale :**

- définir et mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière de la coopération internationale, en synergie avec tous les Départements sectoriels ;
- assurer la coordination des relations économiques, financières, techniques et culturelles entre l'Etat Centrafricain, les partenaires bilatéraux, les organismes bilatéraux et multilatéraux au développement ;
- préparer, en liaison avec les Départements ministériels concernés, les programmes de coopération à caractère économique, financier, technique et culturel avec les pays amis, les Organismes Bilatéraux et Multilatéraux d'aide au développement ;
- négocier et signer, par délégation permanente, tous les Accords et Conventions relevant du domaine de la coopération économique, financière, technique et culturelle ;
- centraliser et suivre systématiquement tous les accords et conventions de coopération économique, financière, technique et culturelle ;
- prospecter les possibilités auprès de tous les organismes privés ou publics, Multilatéraux, Bilatéraux et Nationaux susceptibles de financer des programmes et projets de développement ou apporter un concours en matière d'assistance technique et de formation à l'extérieur ;
- organiser, conjointement avec les partenaires extérieurs, les revues périodiques des programmes et projets de développement du Gouvernement ;





- assurer le suivi des engagements issus des différentes déclarations sur l'efficacité et l'harmonisation de l'aide publique au développement ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits externes et des supervisions des projets et programmes ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des Accords/Conventions, Mémoires d'Entente signés avec les partenaires au développement ;
- organiser en synergie avec les Ministères sectoriels, les tables rondes et plaidoyers pour la mobilisation des ressources extérieures ;
- représenter le Gouvernement auprès des Institutions financières et des Organismes Internationaux, Régionaux et Sous Régionaux ;
- assurer le suivi des activités de la coopération décentralisée ;
- coordonner en synergie avec les Ministères sectoriels concernés, le déploiement de l'Assistance Technique et la gestion des formations à l'étranger ;
- organiser des concertations périodiques Gouvernement/Organisations Non Gouvernementales, en abrégé ONG ;
- gérer la banque des données sur les Organisations Non Gouvernementales ;
- soutenir et fournir l'assistance appropriée aux programmes et plans d'action élaborés par les ONG et autres organisations de la société civile spécialisées dans le développement et veiller à la coordination de leurs activités ;
- examiner le bilan annuel des activités des ONG de développement.

**F- Dans le domaine administratif et financier :**

- assurer le suivi et le contrôle de la gestion de crédits alloués au Département ;
- assurer la gestion du personnel et du patrimoine immatériel (logiciels et autres) et matériel (mobilier, immobilier) du Département ;
- veiller au bon fonctionnement des services du Département et prendre toutes les mesures nécessaires y relatives ;
- veiller au bon fonctionnement des Organismes sous tutelle ;
- ester en justice.

**TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT  
DU MINISTÈRE**

**Art.3 :** Pour accomplir sa mission, le Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale dispose :

- d'un Cabinet;
- des Directions Générales ;
- des Organismes sous tutelle.



## CHAPITRE I : DU CABINET

**Art.4 :** Le Cabinet du Ministre comprend :

- une (1) Direction de Cabinet ;
- des Chargés de Mission ;
- une (1) Inspection Centrale ;
- une (1) Cellule d'Appui à la Gestion de l'Aide Alimentaire ;
- une (1) Direction des Ressources ;
- une (1) Direction des Affaires Juridiques ;
- une (1) Direction des Systèmes d'Information ;
- un (1) Service de Secrétariat Particulier ;
- un (1) Service de Protocole ;
- un (1) Service de Communication ;
- un (1) Service de Secrétariat Commun ;
- un (1) Attaché de Cabinet ;
- sept (7) Directions Régionales.

### SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE CABINET

**Art.5 :** La Direction de Cabinet a pour missions l'organisation, la supervision, la coordination et le suivi-évaluation de l'ensemble des activités du Cabinet, des services Techniques ainsi que des organismes sous tutelle du Ministère.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur de Cabinet.

**Art.6 :** Le Directeur de Cabinet a pour attributions de :

- assurer l'exécution des instructions du Ministre ;
- veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans d'action du Département ;
- centraliser et synthétiser les rapports d'activités émanant des Directions Générales et des Directions Régionales ;
- proposer à l'attention du Ministre toutes les mesures administratives nécessaires à la bonne marche de l'ensemble des services du Ministère ;
- veiller à l'organisation des audiences du Ministre ;
- assister aux audiences du Ministre à sa demande ;
- assurer le suivi des dossiers du Ministère ;
- accomplir les missions ponctuelles confiées par le Ministre ;
- gérer le personnel et assurer la discipline au sein du Ministère ;
- tenir les réunions techniques de coordination des activités de tous les services et en dresser procès-verbal ;
- veiller au bon fonctionnement de l'ensemble des structures du Département ;
- apprêter les documents du Conseil des Ministres ;



- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires du Ministère ;
- assurer le suivi des activités du Département et la fluidité des informations au sein du Ministère;
- assurer la coordination des relations avec toutes les Directions de Cabinet des autres Ministères ;
- veiller à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du Département ;
- gérer et coordonner l'assistance technique mise à la disposition du Département ;
- assurer l'élaboration et l'exécution du budget du Département ;
- veiller à l'élaboration périodique du rapport d'activités du Département ;
- dresser un rapport périodique d'activité du Ministère.

## **SECTION 2 : DES CHARGES DE MISSION**

**Art.7 :** Les Chargés de Mission, dans leurs domaines respectifs, ont pour attributions de :

- conseiller le Ministre ;
- émettre des avis techniques sur les dossiers qui leur sont confiés par le Ministre ou le Directeur de Cabinet ;
- assister aux audiences du Ministre sur sa demande ;
- accomplir toutes les missions confiées par le Ministre et lui en rendre compte ;
- conduire les missions nationales et internationales sur autorisation du Chef de Département ;
- présider, sur instruction du Ministre ou du Directeur de Cabinet, les séances de travail ;
- suivre les dossiers à caractère particulier confiés par le Ministre ;
- représenter le Ministre ou le Directeur de Cabinet en cas de besoin ;
- dresser un rapport périodique d'activités.

**Art. 8 :** Les Chargés de Mission comprennent :

- un (1) Chargé de Mission en matière de Coopération, Partenariat et Développement ;
- un (1) Chargé de Mission en matière de la Planification de l'Administration et des Finances ;
- un (1) Chargé de Mission en matière de l'Economie ;
- un (1) Chargé de Mission en matière des Statistiques.



### **SECTION 3 : DE L'INSPECTION CENTRALE**

**Art.9 :** L'Inspection Centrale a pour missions le contrôle et le suivi-évaluation des activités des services centraux et déconcentrés ainsi que la vérification de la gestion administrative, financière des projets et programmes relevant du Ministère, sur instruction du Ministre.

**Art.10 :** Les Inspecteurs Centraux, dans leurs domaines de compétences respectifs, ont pour attributions de :

- exercer un contrôle permanent dans le domaine technique, administratif, financier et matériel des services du Ministère ;
- veiller au fonctionnement harmonieux de tous les services du Ministère ;
- procéder à l'évaluation technique des programmes d'activités de tous les services et dresser un rapport régulièrement au Ministre ;
- appuyer les missions d'audit des projets et toutes autres activités sur instruction du Ministre;
- veiller au bon usage de l'ensemble des équipements et matériels du Ministère ;
- veiller au respect des accords, conventions et cahiers de charges passés avec des tiers ;
- assurer sur instruction du Ministre, le contrôle des effectifs du personnel ;
- superviser les passations de service au niveau du Département ;
- dresser un rapport périodique d'activités de l'Inspection.

**Art.11 :** L'Inspection Centrale comprend :

- un (1) Inspecteur Central en matière des Services Centraux ;
- un (1) Inspecteur Central en matière des Services Déconcentrés ;
- un (1) Inspecteur Central en matière de l'Administration, de la Gestion des Finances et du Matériel.

**Art.12 :** Avant leur entrée en fonction, les Inspecteurs Centraux prêtent serment devant la Cour d'Appel.

### **SECTION 4 : DE LA CELLULE DE GESTION DE L'AIDE ALIMENTAIRE**

**Art.13 :** La Cellule de Gestion de l'Aide Alimentaire (CEGAL) a pour mission l'organisation des opérations de réception, de stockage, de transports, de distribution et de suivi des denrées alimentaires fournies par les partenaires donateurs bilatéraux et multilatéraux.





Elle est placée sous la responsabilité d'un Expert National, Coordonnateur de la Cellule.

**Art.14 :** L'Expert National, Coordonnateur de la Cellule a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités de la Cellule ;
- assurer la liaison en matière de l'aide alimentaire avec les Ministères techniques, le bureau du Programme Alimentaire Mondial de Centrafrique ainsi que d'autres partenaires ;
- faciliter la mise en œuvre des moyens appropriés de communication indispensables aux activités de la Cellule ;
- assurer la coordination des actions de la gestion de l'aide alimentaire par les directions techniques, notamment l'éducation, la santé, les actions humanitaires, le développement rural et suivre l'exécution du projet ;
- suivre le transport et le stockage des vivres dans les centres bénéficiaires ;
- dresser un rapport de synthèse au Ministre en Charge de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale ;
- veiller, en relation avec les départements concernés, sur la qualité des produits à distribuer, le suivi de l'utilisation de ses produits mis à disposition des bénéficiaires et assurer la logistique ;
- assurer le suivi de l'utilisation des produits mis à la disposition des bénéficiaires et rendre compte périodiquement des opérations effectuées ;
- gérer toute autre aide alimentaire et assurer la coordination ainsi que la planification de la logistique ;
- participer au comité de la logistique ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Cellule.

**Art.15 :** La Cellule de Gestion de l'Aide Alimentaire comprend :

- un (1) Chargé d'Etudes en matière de Suivi-évaluation ;
- un (1) Chargé d'Etudes en matière de Communication;
- un (1) Chargé d'Etudes en matière de Logistique, d'Administration et des Finances ;
- des Inspecteurs Itinérants.

## **SECTION 5 : DE LA DIRECTION DES RESSOURCES**

**Art.16 :** La Direction des Ressources a pour mission la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du Département.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.17 :** Le Directeur des Ressources a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;



- mettre à jour le plan d'effectifs et de gestion de carrière du personnel du Ministère ;
- planifier les positions administratives des cadres et agents du Ministère ;
- gérer et mettre à jour la base des données du personnel du Département ;
- élaborer le budget du Département et en assurer le suivi de l'exécution ;
- tenir la comptabilité en matière des biens meubles et immeubles du Département ;
- dresser un rapport d'exécution budgétaire du Département ;
- recenser, budgétiser et planifier les besoins en formation et renforcement de capacités du personnel ;
- préparer et accompagner les évaluations de performance annuelles du personnel, en accord avec leur hiérarchie ;
- concevoir, planifier et exécuter un plan annuel de départ en congé du personnel, en accord avec leur hiérarchie ;
- s'assurer de la bonne organisation et de la tenue des moments de convivialité au sein du Département ;
- représenter le Département au Conseil de Discipline ;
- veiller à l'application des mesures disciplinaires ;
- veiller à l'entretien du matériel et assurer la maintenance des équipements du Département ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.18 :** La Direction des Ressources comprend :

- un (1) Service du Personnel;
- un (1) Service Financier et des Marchés ;
- un (1) Service du Matériel et de Maintenance.

## **SECTION 6 : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

**Art.19 :** La Direction des Affaires Juridiques a pour missions l'élaboration, l'étude des textes législatifs et réglementaires, la négociation, la rédaction, l'actualisation, l'archivage et le suivi des conventions de financement.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.20 :** Le Directeur des Affaires Juridiques a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires ;
- participer aux sessions de négociations des Conventions de financement ;



- assurer l'archivage des Conventions et Accords à caractère économique, financier, technique et culturel ;
- émettre des avis juridiques sur les questions de droit ;
- créer et actualiser le répertoire/base des données des Conventions et Accords économiques, financiers, techniques et culturels ;
- veiller à la notification au Ministère des Affaires Etrangères, aux autres départements ministériels et organismes concernés, les Conventions et Accords de financement de développement signés avec les partenaires ;
- veiller à la mise en œuvre des Accords/Conventions de financement extérieur obtenus et en assurer le suivi ;
- suivre les dossiers en contentieux devant les juridictions ;
- ester en justice sur mandat du Ministre ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.21 :** La Direction des Affaires Juridiques comprend :

- un (1) Service de la Législation;
- un (1) Service du Contentieux ;
- un (1) Service des Etudes, de la Documentation et des Archives.

## **SECTION 7 : DE LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATIONS**

**Art.22 :** La Direction des Systèmes d'Informations a pour missions la mise en œuvre et le suivi de la politique du Ministère en matière des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.23 :** Le Directeur des Systèmes d'Informations a pour attributions de:

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- mettre en place le Schéma Directeur Informatique et suivre son exécution ;
- moderniser et développer les systèmes d'informations du Ministère ;
- concevoir et réaliser les applications spécifiques et les interfaces entre les applications pour les directions ;
- installer, configurer et assurer la maintenance à un premier niveau des systèmes micro ou mini-informatiques et effectuer les entretiens préventifs ;
- implanter les nouvelles versions de logiciels et former les utilisateurs à l'exploitation des applications ;
- normaliser les logiciels bureautiques, les systèmes d'exploitations, les systèmes de gestion de base de données, les équipements informatiques et l'organisation des supports d'informations ;

- numériser, digitaliser, gérer, sécuriser et sauvegarder la documentation technique du centre de documentation numérique du Ministère ;
- suivre l'évolution du marché des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication ;
- gérer le programme de modernisation du système d'Information du Ministère ;
- contribuer à la politique ou stratégie nationale en matière de Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication ;
- identifier les sources d'information et de documentation ;
- collecter, traiter, stocker, conserver et assurer la diffusion des documents et d'informations nécessaires aux différents travaux du Département et / ou susceptibles d'aider à la formation ou au perfectionnement des cadres ;
- assurer la reproduction, la mise en page, la reliure des documents ainsi que la gestion des matériels de reproduction du Ministère ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.24 :** La Direction des Systèmes d'Informations comprend :

- un (1) Service des Infrastructures, Réseau, Télécommunication et Sécurité ;
- un (1) Service de Système, Application et Formation ;
- un (1) Service de Support, Maintenance, Archive et Documentation.

### **SECTION 8 : DU SERVICE DU SECRETARIAT PARTICULIER**

**Art.25 :** Le Service du Secrétariat Particulier, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, est chargé de réceptionner, enregistrer et traiter les courriers ordinaires et les correspondances confidentielles du Ministre et en assurer le suivi et le bon archivage.

### **SECTION 9 : DU SERVICE DU SECRETARIAT COMMUN**

**Art.26 :** Le Service du secrétariat commun, placé sous la responsabilité d'un chef de service, est chargé de :

- enregistrer et traiter tous les courriers à l'arrivée et au départ ;
- soumettre les courriers au Directeur de Cabinet avant d'en assurer la répartition ;
- tenir à jour la documentation et les archives de la Direction de Cabinet ;
- classer les courriers ;
- dresser un rapport périodique d'activités du service.



## **SECTION 10 : DU SERVICE DE PROTOCOLE**

**Art.27 :** Le Service de Protocole, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, est chargé de :

- gérer l'agenda du Ministre ;
- organiser les audiences du Ministre, en rapport avec le Directeur de Cabinet ;
- assurer l'organisation matérielle des réunions présidées par le Ministre;
- informer le Ministre des réunions et cérémonies officielles auxquelles il est convié ;
- établir et mettre à jour la liste protocolaire du Ministère ;
- dresser un rapport périodique d'activités du Service.

## **SECTION 11 : DU SERVICE DE LA COMMUNICATION**

**Art.28 :** Le service de la Communication, placé sous la responsabilité d'un Chef de Service, est chargé de :

- proposer la stratégie de communication du Ministre et veiller à sa mise en œuvre ;
- rédiger et publier les bulletins d'informations concernant le Ministre ;
- animer les cérémonies, les émissions publiques et radiotélévisées du Ministère ;
- fournir à la presse, des informations crédibles et fiables sur le fonctionnement et les actions du Ministère à l'attention du public ;
- organiser les rencontres du Ministre avec les médias ;
- organiser et tenir un babillard d'information visuelle sur les activités du Ministère ;
- organiser et tenir les archives sonores et visuelles du Ministère ;
- créer et alimenter le site Internet du Ministère dans le cadre de la mondialisation de l'information ;
- dresser un rapport périodique d'activités du Service.

## **SECTION 12 : DE L'ATTACHE DE CABINET**

**Art.29 :** L'Attaché de Cabinet, Chef de Service, nommé par Arrêté du Ministre, est chargé d'accomplir les tâches et missions ponctuelles que le Ministre lui confie.

## **SECTION 13 : DES DIRECTIONS REGIONALES**

**Art.30 :** Les Directions Régionales ont pour missions la coordination des travaux d'élaboration des plans de développement régional, la participation à la mise en œuvre et au suivi-évaluation des activités économiques locales



ainsi que les programmes/projets de développement au niveau des régions.

Elles sont placées, chacune, sous la responsabilité d'un Directeur Régional.

**Art.31 :** Le Directeur Régional a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- être l'interlocuteur du Ministère pour toutes les activités dans la région ;
- coordonner l'élaboration et veiller à la mise en œuvre du plan régional de développement économique et social ainsi que des plans d'action à court et moyen termes s'inscrivant dans le cadre de la réduction de la pauvreté ;
- établir le rapport de suivi de tous les Projets de Développement de leur région;
- participer aux revues de Programmes/Projets de développement régional ;
- collecter, analyser et diffuser les données économiques, sociales et démographiques de la région après validation de l'ICASEES ;
- favoriser la concertation entre les acteurs de développement ;
- établir périodiquement un bilan diagnostic de la situation socio-économique de sa région ;
- élaborer les plans, programmes/projets régionaux en veillant à leur cohérence avec la politique du développement socio-économique de la nation, en concertation avec les services déconcentrés de l'Etat;
- participer à l'élaboration, à l'actualisation, à la mise en œuvre et au suivi des Pôles de Développement ;
- élaborer les plans régionaux d'aménagement du territoire, en collaboration avec les services déconcentrés de l'Etat et Institutions concernés ;
- participer au suivi et à l'évaluation des interventions des ONG internationales et nationales dans les différentes régions et en dresser rapport ;
- mettre en place et actualiser le fichier des villages de la région, en collaboration avec l'ICASEES ;
- élaborer un rapport semestriel sur le développement régional ;
- élaborer et actualiser les monographies de la région avec les responsables sectoriels et les organisations de la société civile de la région ;
- conseiller les Autorités et Organes de gestion en matière de développement au niveau régional ;
- participer à l'élaboration des budgets régionaux ;
- examiner les projets des collectivités locales susceptibles de bénéficier des interventions de l'État ;
- élaborer, en tant que de besoin, des notes d'alerte régionale ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction Régionale.



**Art.32 :** Chaque Direction Régionale comprend :

- un (1) Service de la Planification de Développement Local ;
- un (1) Service de Statistique Régionale ;
- un (1) Service de Suivi-Evaluation des Programmes.

**Art.33 :** Les Directions Régionales au nombre de sept (7), sont réparties comme suit :

- Direction Régionale n°1 : Plateau, avec résidence à Boali, couvre les préfectures de l'Ombella M'poko et de la Lobaye ;
- Direction Régionale n°2 : Equateur, avec résidence à Berberati, couvre les préfectures de Sangha Mbaéré, Mambéré-Kadéi, Nana-Mambéré et la Mambéré ;
- Direction Régionale n°3 : Yadé, avec résidence à Bossangoa, couvre les préfectures de l'Ouham, Ouham-Fafa, Ouham-Pendé et de Lim-Pendé ;
- Direction Régionale n°4 : Kaga, avec résidence à Sibut couvre les préfectures de la Kémo, Nana-Gribizi et de la Ouaka ;
- Direction Régionale n°5 : Ferti, avec résidence à Bria, couvre les préfectures de la Haute Kotto, Vakaga et de Bamingui-Bangoran ;
- Direction Régionale n°6 : Haut-Oubangui, avec résidence à Bangassou, couvre les préfectures de la Basse Kotto, Mbomou et du Haut Mbomou ;
- Direction Régionale n°7 : Bas-Oubangui, avec résidence à Bangui, couvre la préfecture de Bangui.

## **CHAPITRE II : DES DIRECTIONS GENERALES**

### **SECTION 1 : DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ECONOMIE**

**Art.34 :** La Direction Générale de l'Economie a pour missions l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la politique économique et sociale nationale du Gouvernement.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général.

**Art.35 :** Le Directeur Général de l'Economie a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;
- piloter et coordonner l'élaboration de la politique économique nationale du Gouvernement ;
- réaliser des études économiques et sociales, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;

- piloter et coordonner les travaux de Cadrage macroéconomique à court et moyen termes, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- assurer le suivi et l'analyse permanente des évolutions de l'économie nationale, des économies sous régionales d'Afrique Centrale et de l'environnement économique international ;
- traduire les études exploratoires de long terme en orientation stratégique ;
- assurer le suivi et la mise en œuvre des Objectifs de Développement Durable (ODD), en synergie avec les structures concernées ;
- centraliser, traiter, mettre à jour et diffuser l'information économique;
- développer et mettre en œuvre des instruments techniques appropriés pour les travaux de projections et d'analyses macroéconomiques, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- proposer les grandes orientations des politiques conjoncturelles de relance économique à court, moyen et long termes, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- suivre et analyser l'évolution du marché de l'emploi, en liaison avec les administrations concernées ;
- assurer le suivi de la mise en œuvre des engagements économiques et sociaux au niveau régional et international ;
- contribuer à la planification et au suivi/évaluation des programmes de coopération ayant un impact sur l'amélioration des conditions de vie des populations ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction Générale.

**Art.36 :** La Direction Générale de l'Economie comprend :

- une (1) Direction des Conjonctures et des Prévisions ;
- une (1) Direction des Politiques Economiques et Sociales;
- une (1) Direction du Suivi des Indicateurs.

### **SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DES CONJONCTURES ET DES PRÉVISIONS**

**Art.37 :** La Direction des Conjonctures et des Prévisions a pour mission le suivi des évolutions conjoncturelles du marché de l'économie réelle, de l'emploi, de la situation monétaire, du crédit, des diverses Institutions financières et des marchés financiers, en liaison avec les administrations concernées.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.38 :** Le Directeur des Conjonctures et des Prévisions a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;





- produire le tableau des indicateurs pertinents de l'évolution à court terme de l'économie nationale ;
- produire une note semestrielle sur l'évolution conjoncturelle du marché de l'emploi, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- produire une note trimestrielle sur l'évolution de la situation monétaire et du crédit ;
- analyser les évolutions et les perspectives à court terme sur les marchés internationaux, en liaison avec les administrations concernées ;
- publier une note trimestrielle d'analyse conjoncturelle contenant une synthèse commentée de l'ensemble des observations sur l'évolution récente de l'économie et des prévisions à court terme ;
- élaborer et publier le tableau de bord économique trimestriel ;
- élaborer annuellement, le rapport Economique et Social ;
- contribuer à l'élaboration du Cadre de Dépense à Moyen Terme, en abrégé CDMT et du Cadre de Dépense Sectoriel à Moyen Terme, en abrégé CDSMT ;
- participer à l'élaboration du projet de Loi de Finances en contribuant à la rédaction de la note de cadrage macroéconomique et de la note d'orientation ;
- élaborer et suivre la mise en œuvre du programme économique et financier du Gouvernement, en liaison avec la Cellule du Suivi des Réformes Economiques et Financières, en abrégé CS-REF, l'Institut Centrafricain des Statistiques et des Etudes Economiques et Sociales, en abrégé ICASEES, les départements sectoriels et la Banque des Etats de l'Afrique Centrale, en abrégé BEAC ;
- assurer le suivi permanent et l'analyse de l'évolution de l'environnement économique mondial ;
- Identifier et mettre en œuvre des techniques et instruments modernes d'analyse et de projection macro-économique ;
- produire une note d'analyse des comptes macroéconomiques et les tableaux de synthèse, notamment le tableau des ressources et emplois, le tableau des comptes économiques intégrés, le tableau des opérations financières de l'Etat, la balance des paiements et la situation monétaire ;
- contribuer à l'élaboration du Rapport de Surveillance Multilatérale et analyser les indicateurs de convergence au regard de ceux des pays d'Afrique Centrale ;
- produire des rapports et des notes périodiques sur le développement économique de la Nation ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.39 :** La Direction des Conjonctures et des Prévisions comprend :

- un (1) Service des Prévisions Macroéconomiques ;
- un (1) Service des Synthèses Economiques ;
- un (1) Service de l'Analyse Conjoncturelle.



## **SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DES POLITIQUES ECONOMIQUES ET SOCIALES**

**Art.40 :** La Direction des Politiques Economiques et Sociales a pour missions la conception et la mise en œuvre de la politique économique et sociale nationale, conformément aux orientations du Gouvernement.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.41 :** Le Directeur des Politiques Economiques et Sociales a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des Services placés sous sa responsabilité ;
- élaborer et formuler la vision de développement économique, social, culturel et technologique de la nation ;
- traduire les orientations du Gouvernement en plans et programmes de développement ;
- élaborer les politiques et stratégies de développement de la Nation et en assurer le suivi et l'évaluation, en liaison avec les administrations et organismes concernés ;
- veiller à la mise en cohérence des politiques sectorielles et thématiques avec les orientations stratégiques et priorités nationales en matière de développement économique et social ;
- assurer le suivi des programmes économiques régionaux en synergie avec les structures concernées ;
- mener des études prospectives afin de guider le choix stratégique du plan de développement national ;
- conduire des études prospectives et assurer leur mise en œuvre
- recenser les potentialités économiques, sociales, culturelles et technologiques et identifier celles susceptibles d'être développées ou renforcées en faveur du développement national ;
- assurer la mise en cohérence des différentes stratégies sectorielles de développement avec la stratégie nationale de développement ;
- participer avec les Directions Régionales à l'élaboration des plans de développement régionaux ;
- assurer la coordination des programmes de développement dans lesquels le Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale intervient à titre exclusif ou avec d'autres Ministères ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.42 :** La Direction des Politiques Economiques et Sociales comprend :

- un (1) Service des Politiques Economiques ;
- un (1) Service d'Elaboration et de Suivi des Stratégies de Développement ;
- un (1) Service de la Planification Stratégique.



### **SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DU SUIVI DES INDICATEURS**

**Art.43 :** La Direction du Suivi des Indicateurs a pour missions la contribution à la planification et le suivi-évaluation des programmes de coopération.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art. 44 :** Le Directeur du Suivi des Indicateurs a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- analyser les répercussions des mesures des politiques économiques mises en œuvre par le Gouvernement sur les principaux secteurs sociaux ;
- suivre, analyser et publier périodiquement, en liaison avec l'ICASEES, les indicateurs sociaux sur l'emploi, l'éducation et la santé et élaborer le budget social de la nation ;
- participer à l'élaboration des tableaux de bord sociaux, en collaboration avec les directions régionales ;
- contribuer à la constitution et à la mise à jour de la base de données socio-économiques et démographiques ;
- veiller à l'intégration des variables démographiques et sociales dans la formulation des stratégies de développement ;
- élaborer le rapport national sur le développement social ;
- veiller à l'intégration de l'approche genre dans les programmes et projets de développement ;
- assurer le suivi des Objectifs de Développement Durable(ODD) ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la direction.

**Art. 45 :** La Direction du Suivi des Indicateurs comprend :

- un (1) Service de la Planification et de Suivi des Programmes Socio-économiques ;
- un (1) Service de l'Analyse des Indicateurs Sociodémographiques ;
- un (1) Service de la Promotion du Genre et du Suivi des ODD.

### **SECTION 2 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA PLANIFICATION**

**Art.46 :** La Direction Générale de la Planification a pour missions l'organisation des réflexions de prospective et la coordination du processus d'élaboration et de mise en œuvre du Plan National de Développement sur les stratégies de développement au niveau régional et local ainsi que les stratégies de développement économique et social.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général.



**Art.47 :** Le Directeur Général de la Planification a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;
- concevoir des stratégies et politiques de développement régional et local, en adéquation avec la politique générale de développement du pays, en concertation avec les acteurs de développement au niveau régional et local ;
- veiller à la mise en cohérence des projets et programmes régionaux et locaux de développement avec les politiques économiques et les différentes stratégies de réduction de la pauvreté ;
- veiller à l'élaboration, à l'actualisation, à la mise en œuvre et au suivi des stratégies des Pôles de Développement ;
- veiller à l'élaboration et à la mise à jour des plans (schémas) régionaux et locaux d'aménagement du territoire, en concertation avec les Ministères et institutions concernés ;
- contribuer à la mise en place et à l'actualisation du fichier national des villages ;
- contribuer à la définition des principaux indicateurs de développement au niveau régional et local;
- participer à la mise en place des instruments de collecte, de suivi et d'analyse de ces indicateurs ;
- participer aux activités de recensements et enquêtes dans les régions ;
- élaborer et actualiser les monographies de chaque région du pays ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction Générale.

**Art.48 :** La Direction Générale de la Planification comprend :

- une (1) Direction des Stratégies de Développement et des Normes ;
- une (1) Direction de la Planification du Développement et des Etudes Prospectives ;
- une (1) Direction de Suivi-évaluation du Développement Régional et Local.

### **SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DES STRATÉGIES DE DÉVELOPPEMENT ET DES NORMES**

**Art.49 :** La Direction des Stratégies de Développement et des Normes a pour missions la contribution à la coordination des activités statistiques au niveau régional et local et la proposition des outils de suivi et évaluation des Directions Régionales.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.50 :** Le Directeur des Stratégies de Développement et des Normes a pour attributions de :





- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des plans régionaux d'aménagement du territoire ;
- exploiter les rapports d'activités des différentes Directions Régionales;
- organiser les missions de supervision des Directions Régionales ;
- élaborer les synthèses des différents documents provenant des Directions Régionales ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des plans d'action et des Plan de Développement Local (PDL) ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.51 :** La Direction des Stratégies de Développement et des Normes comprend:

- un (1) Service des Méthodes et Synthèses ;
- un (1) Service d'Aménagement du Territoire ;
- un (1) Service des Stratégies de Développement.

## **SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE LA PLANIFICATION DU DEVELOPPEMENT ET DES ETUDES PROSPECTIVES**

**Art.52 :** La Direction de la Planification du Développement et des Etudes Prospectives a pour missions l'organisation et l'appui aux services dans la réalisation des études prospectives.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.53 :** Le Directeur de la Planification du Développement et des Etudes Prospectives a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- contribuer à la réalisation de toutes les activités de planification régionale ;
- élaborer les Plans de Développement local et régional ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.54 :** La Direction de la Planification du Développement et des Etudes Prospectives comprend :

- un (1) Service de la Planification de Développement ;
- un (1) Service des Etudes Prospectives ;
- un (1) Service de la Gestion des Bases de Données.



### **SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE SUIVI-ÉVALUATION DU DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL ET LOCAL**

**Art.55 :** La Direction de Suivi-évaluation du Développement Régional et Local a pour missions le suivi et l'évaluation technique des projets, programmes et stratégies mis en œuvre au niveau régional et local.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.56 :** Le Directeur de Suivi-évaluation du Développement Régional et Local a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- élaborer les Tableaux de Bord du suivi des indicateurs de réalisation des programmes/projets ;
- suivre l'évaluation des indicateurs techniques et économiques des projets, des entreprises et des offices publics des régions ;
- définir les méthodologies pour l'évaluation des projets et des activités menées dans les régions ;
- appuyer le Directeur Général dans le suivi et l'évaluation des activités des Directions Régionales ;
- produire les outils de suivi et d'évaluation des activités des Directions Régionales ;
- veiller au renforcement de capacités des cadres en technique de suivi-évaluation ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la direction.

**Art.57 :** La Direction de Suivi-évaluation du Développement Régional et Local comprend :

- un (1) Service de Suivi et Evaluation ;
- un (1) Service du Développement Régional et Local ;
- un (1) Service des Statistiques Régionales.

### **SECTION 3 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA PROGRAMMATION ET BUDGETISATION**

**Art.58 :** La Direction Générale de la Programmation et Budgétisation a pour missions la réalisation des opérations de programmation et le suivi-évaluation des programmes et projets.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général.

**Art.59 :** Le Directeur Général de la Programmation et Budgétisation a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;



- élaborer le Programme Triennal d'Investissements et le budget d'investissement de l'Etat ;
- participer à l'élaboration des stratégies sectorielles ;
- contribuer au suivi et à l'évaluation des programmes et projets ;
- contribuer aux travaux d'élaboration et de finalisation du Cadre de Dépenses à Moyen Terme (CDMT), des Cadres de Dépenses Sectoriels à Moyen Terme (CDS-MT) et du Cadre Budgétaire à Moyen Terme (CBMT) ;
- faire la programmation pluriannuelle en Autorisation d'Engagement (AE) ;
- faire la budgétisation pluriannuelle en Crédit de Paiement (CP) ;
- participer aux travaux de la Commission Nationale des Investissements (CNI) ;
- centraliser les programmes et projets publics et gérer le fichier central ;
- participer aux revues des programmes et projets et veiller à la mise en œuvre des recommandations y relatives ;
- assurer le suivi et l'évaluation physique et financière des projets ;
- préparer et organiser les commissions d'arbitrage ;
- veiller à la publication des différents documents ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction Générale.

**Art.60 :** La Direction Générale de la Programmation et Budgétisation comprend:

- une (1) Direction de la Programmation Pluriannuelle des Investissements ;
- une (1) Direction de la Budgétisation des Investissements;
- une (1) Direction de la Coordination et de Suivi Sectoriel.

### **SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE LA PROGRAMMATION PLURIANNUELLE DES INVESTISSEMENTS**

**Art.61 :** La Direction de la Programmation Pluriannuelle des Investissements a pour missions la publication des différents documents de la Programmation et de la Budgétisation, notamment le Programme Triennal d'Investissement (PTI) et les documents méthodologiques.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.62 :** Le Directeur de la Programmation Pluriannuelle des Investissements a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- élaborer et vulgariser les différentes méthodologies relatives aux projets et programmes ;
- élaborer le Programme Triennal d'Investissement (PTI) ;
- gérer le fichier central des projets ;



- participer à l'élaboration du budget d'investissement de l'Etat, en relation avec la Direction de la Budgétisation des Investissements ;
- coordonner la détermination des indicateurs sociaux et économiques ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.63 :** La Direction de la Programmation Pluriannuelle des Investissements comprend :

- un (1) Service d'Elaboration des Méthodologies ;
- un (1) Service de la Programmation Pluriannuelle des Investissements ;
- un (1) Service de la Gestion du Fichier Central des Projets.

## **SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE LA BUDGETISATION DES INVESTISSEMENTS**

**Art.64 :** La Direction de la Budgétisation des Investissements a pour missions l'élaboration du Budget d'Investissements de l'Etat et la rédaction du rapport d'exécution physique et financière des dépenses d'investissements.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.65 :** Le Directeur de la Budgétisation des Investissements a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- instruire les demandes des Ministères dans le cadre de la préparation du Budget Extraordinaire en Capital de l'Etat;
- préparer l'arbitrage en fonction des enveloppes budgétaires ;
- mettre progressivement en œuvre, en liaison avec les bailleurs de fonds, les procédures d'ordonnancement des dépenses d'investissement financées sur les ressources extérieures ;
- élaborer et mettre en œuvre les procédures de suivi permanent des décaissements ;
- produire chaque trimestre un bilan analytique de l'exécution financière du Budget d'Investissement de l'Etat ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.66 :** La Direction de la Budgétisation des Investissements comprend :

- un (1) Service d'Elaboration du Budget d'Investissements Publics;
- un (1) Service du Suivi-Evaluation de l'Exécution du Budget d'Investissements ;
- un (1) Service de Suivi Financier des Programmes et Projets.
- 





### **SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA COORDINATION ET DU SUIVI SECTORIEL**

**Art.67 :** La Direction de la Coordination et du Suivi Sectoriel a pour missions la collecte, l'analyse, la constitution de la documentation relative aux projets et le suivi de la mise en œuvre des programmes et projets.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.68 :** Le Directeur de la Coordination et du Suivi Sectoriel a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- instruire les dossiers de projets des différents secteurs économiques ;
- participer aux commissions d'arbitrage ;
- participer aux missions de suivi et d'évaluation des grands travaux réalisés sur le terrain, en collaboration avec les services techniques sectoriels;
- contribuer à l'élaboration des politiques et stratégies sectorielles ;
- suivre, collecter et examiner tous les rapports d'achèvement des projets élaborés par les agences d'exécution et les partenaires au développement ;
- assurer la diffusion des rapports ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.69 :** La Direction de la Coordination et du Suivi Sectoriel comprend :

- un (1) Service du Développement Rural et de l'Environnement ;
- un (1) Service des Petites et Moyennes Entreprises, Petites et Moyennes Industries et de l'Environnement des Affaires ;
- un (1) Service de Développement des Infrastructures de Base.

### **SECTION 4 : DE LA DIRECTION GENERALE DE LA COOPERATION POUR LE DEVELOPPEMENT**

**Art.70 :** La Direction Générale de la Coopération pour le Développement a pour mission la promotion de la coopération économique, culturelle, scientifique et technique entre la République Centrafricaine et la Communauté Internationale.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général.

**Art.71 :** Le Directeur Général de la Coopération pour le Développement a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des Directions placées sous sa responsabilité ;



- élaborer le document cadre de la coopération internationale avec tous les partenaires au développement de la République Centrafricaine ;
- élaborer une stratégie de mobilisation des ressources ;
- mener les négociations internationales en matière de financement du développement, en rapport avec les Ministères concernés et garantir un suivi effectif pour la mobilisation des ressources ;
- contribuer à la mise à jour de la base de données des Accords et Conventions de partenariat et de financement ;
- élaborer la cartographie des partenaires au développement de la République Centrafricaine ;
- élaborer un manuel de procédures d'intervention des partenaires au développement de la République Centrafricaine ;
- préparer et organiser, les Tables Rondes des Bailleurs de Fonds, en collaboration avec les autres Ministères techniques ;
- coordonner l'aide publique au développement en vue d'une meilleure efficacité ;
- superviser la préparation et la tenue des réunions de revues de programmes de coopération ;
- superviser les consultations bilatérales et multilatérales dans le cadre de la mobilisation des ressources ;
- prospecter toutes les sources de financement et mobiliser les ressources nécessaires au financement des projets et programmes de développement ainsi que des formations à l'extérieur ;
- coordonner la mise en œuvre des agendas internationaux, en synergie avec tous les Ministères et Institutions concernés ;
- organiser les revues des programmes de coopération ;
- gérer les bourses de coopération, en synergie avec le Ministère de l'Enseignement Supérieur ou autres Ministères concernés ;
- élaborer et valider les termes de référence du recrutement de l'Assistance Technique ;
- suivre et évaluer la mission de l'Assistance Technique et en dresser le Rapport ;
- élaborer le rapport sur l'état de la coopération ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction Générale.

**Art.72:** La Direction Générale de la Coopération pour le Développement comprend :

- une (1) Direction de la Coopération Bilatérale;
- une (1) Direction de la Coopération Multilatérale;
- une (1) Direction de la Gestion de l'Assistance Technique et des Formations à l'Extérieur.



## **SOUS-SECTION 1 : DE LA DIRECTION DE LA COOPERATION BILATERALE**

**Art.73 :** La Direction de la Coopération Bilatérale a pour missions la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de coopération bilatérale, la préparation des négociations des Accords et des Conventions des Dons et Prêts ainsi que le suivi des recommandations et intentions issues des consultations/négociations avec les partenaires.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.74 :** Le Directeur de la Coopération Bilatérale a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- prospecter, en vue de leur mobilisation, les sources d'aide au développement économique et social ;
- explorer des possibilités d'élargissement et d'intensification de la coopération entre la République Centrafricaine et les partenaires extérieurs bilatéraux en collaboration avec le Ministère des Affaires Etrangères;
- tenir à jour la base des données des Conventions ;
- élaborer un manuel de procédures ;
- contribuer à la recherche des partenaires pour le financement du développement ;
- participer à la négociation des modalités et conditions de financement extérieur des programmes et projets présentés par les Ministères techniques ;
- organiser l'accueil et la préparation des programmes de séjour de toute mission officielle extérieure ayant un caractère économique, financier, culturelle et technique ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.75 :** La Direction de la Coopération Bilatérale comprend :

- un (1) Service de la Coopération avec les Pays Africains ;
- un (1) Service de la Coopération avec les Pays Européens et Américains ;
- un (1) Service de la Coopération avec les Pays Asiatiques, de l'Océanie et du Moyen Orient.

## **SOUS-SECTION 2 : DE LA DIRECTION DE LA COOPERATION MULTILATERALE**

**Art.76 :** La Direction de la Coopération Multilatérale a pour missions la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de coopération multilatérale, la préparation des négociations des Accords et des Conventions des Dons et Prêts ainsi que le suivi des recommandations et intentions issues des consultations/négociations avec les partenaires.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.



**Art.77 :** Le Directeur de la Coopération Multilatérale a pour attributions de :

- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- organiser les revues périodiques des programmes/projets en liaison avec les partenaires concernés ;
- prospecter, en vue de leur mobilisation, l'ensemble des sources d'aides au développement économique et social ;
- participer à l'étude, à la rédaction, à la négociation et à la révision des Conventions, des documents légaux et règlementaires relatifs aux financements de développement ;
- suivre l'exécution des marchés financés par les partenaires multilatéraux ;
- explorer des possibilités d'élargissement et d'intensification de la coopération entre la République Centrafricaine et les partenaires extérieurs multilatéraux, en collaboration avec le Ministère des Affaires Etrangères;
- tenir et suivre la base des données des Accords et Conventions à caractère économique, technique et financier ;
- participer à la négociation des modalités et conditions de financement extérieur des programmes et projets présentés par les Ministères techniques ;
- organiser l'accueil et la préparation des programmes de séjour de toute mission officielle extérieure en matière de Coopération Multilatérale ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la Direction.

**Art.78 :** La Direction de la Coopération Multilatérale comprend :

- un (1) Service de la Coopération avec l'Union Européenne ;
- un (1) Service de la Coopération avec les Institutions de Bretton-Woods et les Agences du Système des Nations-Unies ;
- un (1) Service de la Coopération avec les Institutions Africaines, du Monde Arabe et toute autre Institution Multilatérale.

### **SOUS-SECTION 3 : DE LA DIRECTION DE LA GESTION DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE ET DES FORMATIONS A L'EXTERIEUR**

**Art.79 :** La Direction de la Gestion de l'Assistance Technique et des Formations à l'Extérieur a pour mission la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de gestion de l'assistance technique et des formations à l'extérieur.

Elle est placée sous la responsabilité d'un Directeur.

**Art.80 :** Le Directeur de la Gestion de l'Assistance Technique et des Formations à l'Extérieur a pour attributions de :





- animer, coordonner, superviser et évaluer les activités des services placés sous sa responsabilité ;
- produire les rapports périodiques de l'assistance technique ;
- prospecter les sources de financement des formations à l'extérieur ;
- examiner et proposer les réponses aux demandes de financement des formations à l'extérieur ;
- assister l'ICASEES dans l'organisation des concours d'entrée dans les écoles de formations sous – régionales ;
- gérer en synergie avec le Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur, les bourses de coopération ;
- élaborer et valider les termes de référence du recrutement de l'Assistance Technique ;
- suivre et évaluer la mission de l'Assistance Technique ;
- élaborer le rapport sur l'état de la coopération ;
- dresser un rapport périodique d'activités de la direction.

**Art.81 :** La Direction de la Gestion de l'Assistance Technique et des Formations à l'Extérieur comprend :

- un (1) Service de Gestion de l'Assistance Technique ;
- un (1) Service des Formations à l'Extérieur ;
- un (1) Service de Gestion de la Base des Données des Formations.

### **CHAPITRE III : DES STRUCTURES SOUS TUTELLE**

**Art.82 :** Les Organismes sous tutelle du Ministère de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale sont :

- le Secrétariat Permanent des Organisations Non Gouvernementales, en abrégé SPONG ;
- l'Institut Centrafricain des Statistiques et des Etudes Economiques et Sociales, en abrégé ICASEES.
- la Cellule de Coordination des Projets des Fonds Islamiques et Arabes.

**Art.83 :** Les Organismes sous tutelle sont régis par des textes spécifiques.

### **TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Art.84 :** Le Directeur de Cabinet, les Chargés de Mission, les Inspecteurs Centraux, les Directeurs Généraux, les Directeurs et les Chefs de Service sont nommés par Décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale.

**Art.85 :** Les Inspecteurs Itinérants de la CEGAL sont nommés par Arrêté du Ministre et pris en charge sur le budget de l'Etat.



**Art.86 :** Un Arrêté du Ministre chargé de l'Economie, du Plan et de la Coopération Internationale fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement des services, ainsi que les attributions des Inspecteurs Itinérants.

**Art.87 :** Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et qui prend effet à compter de la date de sa signature, est enregistré et publié au Journal Officiel.

Fait à Bangui, le 6 AOUT 2024



The image shows the official seal of the Central African Republic, which is circular and contains the national coat of arms. The text 'République Centrafricaine' is written around the top inner edge of the seal. A handwritten signature in black ink is written over the seal and extends to the right. Below the signature, the name 'Professeur Faustin Archange TOUADERA' is printed in bold, black, uppercase letters.