

-----  
CABINET  
-----

Arrêté n° 6199 /MFBPP/CAB. -  
portant attributions et organisation des services et des bureaux  
de la direction générale des institutions financières nationales

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

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;

Vu le décret n° 2010-561 du 3 août 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des institutions financières nationales ;

Vu le décret n° 2013-218 du 30 mai 2013 portant organisation du ministère de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-363 du 27 décembre 2016 relatif aux attributions du ministre des finances, du budget et du portefeuille public.

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier: Le présent arrêté fixe, conformément au décret n° 2010-561 du 3 août 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des institutions financières nationales susvisé, les attributions et l'organisation des services et des bureaux de la direction générale des institutions financières nationales.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale des institutions financières nationales, outre le secrétariat de direction et le service informatique comprend :

- la direction des établissements de crédit et assimilés ;
- la direction de la microfinance ;
- la direction des assurances ;
- la direction de la réglementation et du contentieux ;
- la direction du contrôle des services ;
- la direction des affaires administratives et financières .

## Chapitre 1 : Du secrétariat de la direction générale

**Article 3 :** Le secrétariat de la direction générale 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, d'exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Article 4 :** Le secrétariat de la direction générale comprend :

- le bureau du courrier ;
- le bureau du protocole et des relations publiques.

### Section 1 : Du bureau du courrier

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

Il est chargé notamment de :

- réceptionner, enregistrer et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- classer et conserver les correspondances et autres documents ;
- ventiler le courrier dans les directions et différents services ;
- tenir le registre courrier ;
- et d'une manière générale, d'exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### Section 2 : Du bureau du protocole et des relations publiques

**Article 6 :** Le bureau du protocole et des relations publiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- assurer les offices protocolaires ;
- gérer les aspects administratifs des déplacements du directeur général ;
- organiser les réunions internes et les cérémonies officielles ;
- contribuer au bon déroulement des cérémonies officielles ;
- accueillir le public et lui fournir toute information utile sur les missions de la direction générale ;
- concevoir les actions et outils de communication sur les activités de la direction générale ;
- diffuser les documents d'information au public ;
- recueillir les suggestions des usagers ;
- recevoir les réclamations des usagers ;

## Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé notamment de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assurer l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques ;
- gérer le stock de consommables ;
- veiller au bon fonctionnement de l'environnement informatique ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- participer à la conception des logiciels adaptés ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés.

**Article 8 :** Le service informatique comprend :

- le bureau de maintenance et de gestion des stocks ;
- le bureau de programmation informatique.

**Section 1 :** Du bureau de maintenance et de gestion des stocks

**Article 9 :** Le bureau de maintenance et de gestion des stocks est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- assurer la maintenance de tout matériel informatique ;
- gérer les stocks de consommables ;
- veiller au bon fonctionnement de l'environnement informatique, du réseau intranet des services ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services.

**Section 2 :** Du bureau de programmation informatique

**Article 10 :** Le bureau de programmation informatique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- assurer l'exploitation des applications informatiques et du réseau intranet des services ;
  - exercer le rôle de conseil ;
  - accorder l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques ;
  - organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
  - participer à la conception et au développement des logiciels, programmes et applications spécifiques aux attributions de la direction générale ;
  - concevoir et animer le site internet de la direction générale.
- 

### Chapitre 3 : De la direction des établissements de crédit et assimilés

Article 11 : La direction des établissements de crédit et assimilés est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- suivre les activités des établissements de crédit et des autres établissements financiers et assimilés ;
- contribuer à la création et au développement des marchés financiers ;
- participer à la conception des conditions d'accès au système bancaire ;
- examiner les demandes d'agrément des établissements de crédit ;
- promouvoir l'extension, la diversification et l'implantation nationale des établissements de crédit et des autres établissements financiers et assimilés ;
- favoriser le développement de l'activité de collecte d'épargne par le système bancaire.

Article 12 : La direction des établissements de crédit et assimilés comprend :

- le service des établissements de crédit et assimilés ;
- le service des études.

#### Section 1 : Du service des établissements de crédit et assimilés

Article 13 : Le service des établissements de crédit et assimilés est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- suivre les activités des établissements de crédit et autres établissements financiers et assimilés ;
- veiller au respect de la réglementation applicable aux établissements de crédit et aux autres établissements financiers et assimilés ;
- veiller à la sécurisation des dépôts des épargnants ;
- œuvrer à l'amélioration de la qualité des services bancaires ;
- collecter et analyser les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les établissements de crédit et les autres établissements financiers et assimilés ;
- élaborer et administrer la base des données relatives aux établissements de crédit et autres établissements financiers et assimilés ;
- appuyer, le cas échéant, les missions d'inspection sur place de la commission bancaire de l'Afrique centrale auprès des établissements de crédit et suivre la mise en œuvre de ses décisions ;
- appuyer, le cas échéant, les missions d'inspection sur place des organes nationaux de contrôle auprès des autres établissements financiers et assimilés ;
- contribuer à la préparation des réunions du conseil national du crédit ;
- élaborer le rapport annuel sur le secteur bancaire ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction

**Article 14 : Le service des établissements de crédit et assimilés comprend :**

- le bureau du suivi des établissements de crédit ;
- le bureau du suivi des institutions bancaires.

**Sous-section 1 : Du bureau du suivi des établissements de crédit**

**Article 15 : Le bureau du suivi des établissements de crédit est dirigé et animé par un chef de bureau.**

Il est chargé notamment de :

- suivre les activités des établissements de crédit ;
- veiller au respect de la réglementation applicable aux établissements de crédit ;
- veiller à la sécurisation des dépôts des épargnants ;
- œuvrer à l'amélioration de la qualité des services bancaires des établissements de crédit ;
- collecter et analyser les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les établissements de crédit ;
- élaborer et administrer la base des données relatives aux établissements de crédit ;
- appuyer, le cas échéant, les missions d'inspection sur place de la commission bancaire de l'Afrique centrale et autres missions des institutions financières auprès des établissements de crédit et suivre la mise en œuvre de ses décisions.

**Sous-section 2 : Du bureau du suivi des institutions bancaires**

**Article 16 : Le bureau du suivi des institutions bancaires est dirigé et animé par un chef de bureau.**

Il est chargé notamment de :

- veiller au respect de la réglementation applicable aux autres établissements financiers et assimilés ;
- suivre les activités des autres établissements financiers et assimilés ;
- veiller à la sécurisation des dépôts des épargnants ;
- œuvrer à l'amélioration de la qualité des services bancaires des institutions bancaires ;
- collecter et analyser les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les autres établissements financiers et assimilés ;
- élaborer et administrer la base des données relatives aux autres établissements financiers et assimilés ;
- appuyer, le cas échéant, les missions sur place des organes nationaux auprès des autres établissements financiers et assimilés.

**Section 2 : Du service des études**

**Article 17 : Le service des études est dirigé et animé par un chef de service.**

Il est chargé notamment de :

- promouvoir l'extension, la diversification et l'implantation nationale des établissements de crédit et autres établissements financiers et assimilés ;
- favoriser le développement de l'activité de collecte d'épargne par le système bancaire ;
- asseoir la concertation avec l'association professionnelle des établissements de crédit et suivre les conclusions de ses assises ;
- promouvoir la modernisation, la diversification et la sécurisation des moyens de paiements ;
- contribuer à la création et au développement des marchés financiers.

#### Chapitre 4 : De la direction de la microfinance

**Article 21 :** La direction de la microfinance est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- veiller au respect de la réglementation de la microfinance ;
- suivre et contrôler les activités de la microfinance ;
- examiner les demandes d'agrément ;
- orienter et coordonner les politiques de développement de la microfinance ;
- promouvoir les activités de la microfinance.

**Article 22 :** La direction de la microfinance comprend :

- le service des analyses et agréments ;
- le service de l'inspection ;
- le service des études et de la promotion.

#### Section 1 : Du service des analyses et agréments

**Article 23 :** Le service des analyses et agréments est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- suivre sur pièces l'activité des établissements de microfinance ;
- collecter et analyser les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les établissements de microfinance ;
- élaborer et administrer la base des données relatives aux établissements de microfinance ;
- examiner les demandes d'agrément et d'autorisation préalable ;
- suivre la mise en œuvre des décisions de la commission bancaire de l'Afrique centrale ;
- élaborer le rapport annuel sur le secteur de la microfinance ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction

**Article 24 :** Le service des analyses et agréments comprend :

- le bureau des analyses ;
- le bureau des agréments

### **Sous-section 1 : Du bureau des analyses**

**Article 25 :** Le bureau des analyses est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de:

- suivre sur pièces l'activité de chaque établissement de microfinance ;
- collecter et analyser les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les établissements de microfinance ;
- élaborer et administrer la base de données relative aux établissements de microfinance.

### **Sous-section 2 : Du bureau des agréments**

**Article 26 :** Le bureau des agréments est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de procéder à l'examen préalable des demandes d'agrément et à l'instruction des demandes d'autorisation préalable.

### **Section 2 : Du service de l'inspection**

**Article 27 :** Le service de l'inspection est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- veiller au respect de la réglementation de la microfinance ;
- contrôler sur place les activités des établissements de microfinance en collaboration avec la commission bancaire de l'Afrique centrale et suivre la mise en œuvre de ses décisions ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur le secteur de la microfinance ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

**Article 28 :** Le service de l'inspection comprend :

- le bureau de l'inspection des établissements de microfinance affiliés à un réseau ;
- le bureau de l'inspection des établissements de microfinance indépendants.

### **Sous-section 1 : Du bureau de l'inspection des établissements de microfinance affiliés à un réseau**

**Article 29 :** Le bureau de l'inspection des établissements de microfinance affiliés à un réseau est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- veiller au respect de la réglementation de la microfinance ;
- contrôler sur place les établissements de microfinance affiliés à un réseau en collaboration avec la commission bancaire de l'Afrique centrale.

## **Sous-section 2 : Du bureau de l'inspection des établissements de microfinance indépendants**

**Article 30** : Le bureau de l'inspection des établissements de microfinance indépendants est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- veiller au respect de la réglementation de la microfinance ;
- contrôler sur place les établissements de microfinance indépendants en collaboration avec la commission bancaire de l'Afrique centrale.

## **Section 3 : Du service des études et de la promotion**

**Article 31** : Le service des études et de la promotion est dirigé et animé par un chef de service :

Il est chargé notamment de :

- réaliser toute étude sur la microfinance ;
- asseoir la concertation avec l'association professionnelle des établissements de microfinance et suivre les conclusions de ses assises ;
- œuvrer à l'amélioration de la qualité des services de microfinance ;
- promouvoir l'extension, la diversification et l'implantation nationale des établissements de microfinance ;
- mener des actions relatives à la promotion de la microfinance sur le plan national et international ;
- assurer le suivi des relations avec les organismes consultatifs de la microfinance ;
- susciter et entretenir les relations de coopération avec les partenaires extérieurs ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur le secteur de la microfinance ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

**Article 32** : Le service des études et de la promotion comprend :

- le bureau des études ;
- le bureau de la promotion de la microfinance.

## **Sous-section 1 : Du bureau des études**

**Article 33** : Le bureau des études est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- réaliser toute étude sur la microfinance ;
- analyser les dossiers des réunions du conseil national du crédit ;
- contribuer et préparer toutes réunions du secteur de la microfinance ;
- analyser les dossiers des réunions de la commission bancaire de l'Afrique centrale.

## **Sous-section 2 : Du bureau de la promotion du secteur de la microfinance**

**Article 34 :** Le bureau de la promotion du secteur de la microfinance est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- asseoir la concertation avec l'association professionnelle des établissements de microfinance et suivre les conclusions de ses assises ;
- œuvrer à l'amélioration de la qualité des services de microfinance ;
- promouvoir l'extension, la diversification et l'implantation nationale des établissements de microfinance ;
- mener des actions relatives à la promotion de la microfinance sur le plan national et international ;
- assurer le suivi des relations avec les organismes consultatifs de la microfinance ;
- susciter et entretenir les relations de coopération avec les partenaires.

## **Chapitre 5 : De la direction des assurances**

**Article 35 :** La direction des assurances est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- veiller à l'application de la réglementation en matière d'assurance ;
- procéder à toute étude relative aux assurances ;
- contribuer à la promotion du secteur des assurances ;
- suivre et gérer le budget assurance de l'Etat ;
- exercer le rôle de conseil des autorités nationales en matière d'assurance ;
- participer à la préparation des contrats d'assurance souscrits par l'Etat et veiller à leur exécution ;
- procéder à l'examen préalable des demandes d'agrément présentées par les sociétés d'assurances, de réassurance et d'intermédiaires d'assurance ;
- veiller à la bonne gestion du fonds de garantie d'automobile ;
- contrôler les experts techniques qui concourent à l'évaluation des sinistres et à la bonne exécution des contrats d'assurance ;
- veiller à la protection de l'épargne détenue par les sociétés d'assurance et à la contrepartie des provisions techniques.

**Article 36 :** La direction des assurances, outre le centre professionnel de formation à l'assurance comprend :

- le service des statistiques et des études ;
- le service du contrôle ;
- le service de la coopération et des relations extérieures.

## **Section 1 : Du centre professionnel de formation à l'assurance**

Le centre de formation à l'assurance est régi par un texte

## Section 2 : Du service des statistiques et des études

Article 38 : Le service des statistiques et des études est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de:

- procéder à toute étude relative à l'industrie des assurances ;
- participer à la préparation des contrats d'assurance souscrits par l'Etat et veiller à leur exécution ;
- collecter et exploiter les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les sociétés d'assurances, de réassurance et les intermédiaires en assurance ;
- analyser toutes les données statistiques relatives au secteur des assurances ;
- préparer et mettre à la disposition des services de la direction des affaires administratives et financières les données nécessaires aux calculs des frais de contrôle des sociétés d'assurances ;
- élaborer le rapport annuel sur le secteur des assurances ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

Article 39 : Le service des statistiques et des études comprend :

- le bureau des statistiques ;
- le bureau des études.

### Sous-section 1 : Du bureau des statistiques

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

Il est chargé notamment de :

- collecter et exploiter les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les sociétés d'assurances, de réassurance et les intermédiaires d'assurance ;
- préparer et mettre à la disposition des services de la direction des affaires administratives et financières les données nécessaires aux calculs des frais de contrôle des sociétés d'assurances ;
- analyser toutes les données statistiques relatives au secteur des assurances.

### Sous-section 2 : Du bureau des études

Article 41 : Le bureau des études est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de:

- procéder à la pré-étude des demandes d'agrément et à l'instruction des demandes d'autorisation préalable ;
- procéder à toute étude relative à l'industrie des assurances ;
- participer à la préparation des contrats d'assurance souscrits par l'Etat et veiller à leur exécution.

### **Section 3 : Du service du contrôle**

**Article 42 :** Le service du contrôle est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- veiller à l'application de la réglementation en matière d'assurance ;
- veiller à la protection de l'épargne détenue par les sociétés d'assurances en contrepartie des provisions techniques ;
- contrôler sur place l'activité des sociétés d'assurance en collaboration avec la commission régionale de contrôle des assurances ;
- suivre la mise en œuvre des décisions des organes communautaires ;
- contrôler sur place l'activité des intermédiaires d'assurance ;
- veiller à la bonne gestion du fonds de garantie automobile ;
- contrôler les experts techniques qui concourent à l'évaluation des sinistres et à la bonne exécution des contrats d'assurance ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur le secteur des assurances ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

**Article 43 :** Le service du contrôle comprend :

- le bureau du contrôle des sociétés d'assurance et des agents généraux ;
- le bureau du contrôle des courtiers, des sociétés de courtage et des experts techniques.

**Sous-section 1 : Du bureau du contrôle des sociétés d'assurance et des agents généraux**

**Article 44 :** Le bureau du contrôle des sociétés d'assurance et des agents généraux est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- veiller au respect par les sociétés d'assurance et leurs agents généraux de la réglementation en matière d'assurance ;
- veiller à la protection de l'épargne détenue par les sociétés d'assurances en contrepartie des provisions techniques ;
- contrôler sur place l'activité des sociétés d'assurance en collaboration avec la commission régionale de contrôle des assurances ;
- contrôler sur place l'activité des agents généraux ;
- suivre la mise en œuvre des décisions des organes communautaires relatives aux sociétés d'assurance.

**Sous-section 2 : Du bureau du contrôle des courtiers, des sociétés de courtage et des experts techniques.**

**Article 45 :** Le bureau du contrôle des courtiers, des sociétés de courtage et des experts techniques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- veiller au respect par les courtiers, les sociétés de courtage de la réglementation en matière d'assurance ;
- contrôler sur place l'activité des courtiers et des sociétés de courtage ;
- contrôler les experts techniques qui concourent à l'évaluation des sinistres et à la bonne exécution des contrats d'assurance.

#### **Section 4 : Du service de la coopération et des relations extérieures**

**Article 46 :** Le service de la coopération et des relations extérieures est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- mener des actions relatives à la promotion du secteur des assurances ;
- asseoir la concertation avec les associations professionnelles du secteur des assurances et suivre les conclusions de leurs assises ;
- assurer le suivi des relations avec les organismes nationaux et internationaux du secteur des assurances et autres partenaires ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur le secteur des assurances ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

**Article 47 :** Le service de la coopération et des relations extérieures comprend :

- le bureau de la coopération ;
- le bureau des relations extérieures.

#### **Sous-section 1 : Du bureau de la coopération**

**Article 48 :** Le bureau de la coopération est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- asseoir la concertation avec les associations professionnelles du secteur des assurances et suivre les conclusions de leurs assises ;
- susciter et entretenir les relations avec les organismes nationaux et internationaux d'assurance et autres partenaires.

#### **Sous-section 2 : Du bureau des relations extérieures**

**Article 49 :** Le bureau des relations extérieures est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- mener des actions relatives à la promotion du secteur des assurances ;
- contribuer à l'amélioration du taux national de pénétration des assurances ;
- promouvoir l'extension, la diversification et l'implantation nationale des sociétés d'assurance.

## **Chapitre 6 : De la direction de la réglementation et du contentieux**

**Article 50** : La direction de la réglementation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- participer à l'élaboration des avant-projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux établissements de crédit, aux établissements de microfinance et aux sociétés d'assurance ;
- connaître du contentieux en matière de crédit, de microfinance et d'assurance ;
- procéder à la liquidation des créances relatives aux infractions relevant de la compétence de la direction générale ;
- diligenter toute enquête utile sur l'exercice d'activités illicites dans les domaines de compétence de la direction générale et procéder à leur règlement.

**Article 51** : La direction de la réglementation et du contentieux comprend :

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

### **Section 1 : Du service de la réglementation**

**Article 52** : Le service de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- réaliser l'assistance juridique permanente ;
- effectuer le suivi des procédures d'agrément et d'autorisation préalable ;
- participer à l'élaboration des avant-projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux établissements de crédit, aux autres institutions bancaires, aux établissements de microfinance et aux sociétés et intermédiaires d'assurance ;
- analyser les suggestions introduites par les usagers sur la qualité des prestations de services fournis par les établissements de crédit, les autres institutions bancaires, les établissements de microfinance et les sociétés et intermédiaires d'assurance ;
- réaliser toutes études relatives au secteur financier ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

**Article 53** : Le service de la réglementation comprend :

- le bureau de la réglementation du secteur bancaire et de la microfinance ;
- le bureau de la réglementation du marché des assurances.

#### **Sous-section 1 : Du bureau de la réglementation du secteur bancaire et de la microfinance**

**Article 54** : Le bureau de la réglementation du secteur bancaire et de la microfinance est dirigé et animé par un chef de bureau.

- participer à l'élaboration des avant-projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux établissements de crédit, aux autres institutions bancaires et aux établissements de microfinance ;
- réaliser toutes études relatives au secteur bancaire et de la microfinance.

#### Sous-section 2 : Du bureau de la réglementation du marché des assurances

Article 55 : Le bureau de la réglementation du marché des assurances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- participer à l'élaboration des avant-projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux sociétés et intermédiaires d'assurance ;
- réaliser toutes études relatives au marché des assurances.

#### Section 2 : Du service du contentieux

Article 56 : Le service du contentieux est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- connaître du contentieux en matière de crédit, de microfinance, d'assurance et diverses autres matières connexes ;
- proposer l'application des astreintes, le retrait d'agrément, l'interdiction d'exercer ou autres sanctions administratives relevant de la compétence du ministre ;
- procéder à la liquidation des créances relatives aux infractions relevant de la compétence de la direction générale ;
- diligenter toute enquête utile sur l'exercice d'activités illicites dans les domaines de compétence de la direction générale ;
- initier la saisine des autorités administratives ou judiciaires compétentes en matière d'infractions relatives à la réglementation et de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- analyser les réclamations introduites par les usagers sur la qualité des prestations de services fournis par les établissements de crédit, les autres institutions bancaires, les établissements de microfinance, les sociétés et intermédiaires d'assurance ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction

Article 57 : Le service du contentieux comprend :

- le bureau du contentieux du secteur bancaire et de la microfinance ;
- le bureau du contentieux du marché des assurances.

#### Sous-section 1 : Du bureau du contentieux du secteur bancaire et de la microfinance

Article 58 : Le bureau du contentieux du secteur bancaire et de la microfinance est dirigé et animé par un chef de bureau. /D

Il est chargé notamment de :

- connaître du contentieux en matière de crédit, de microfinance et diverses autres matières connexes ;
- proposer l'application des astreintes, le retrait d'agrément, l'interdiction d'exercer ou autres sanctions administratives relevant de la compétence du ministre ;
- procéder à la liquidation des créances relatives aux infractions relevant de la compétence de la direction générale dans le secteur bancaire et de la microfinance ;
- diligenter toute enquête utile sur l'exercice d'activités illicites dans les domaines de compétence de la direction générale en matière bancaire et de la microfinance ;
- initier la saisine des autorités administratives ou judiciaires compétentes en matière d'infractions relatives à la réglementation et de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- analyser les réclamations introduites par les usagers sur la qualité des prestations de services fournis par les établissements de crédit, les autres institutions bancaires et les établissements de microfinance.

### **Sous-section 3 : Du bureau du contentieux du marché des assurances**

**Article 59 :** Le bureau du contentieux du marché des assurances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- connaître du contentieux en matière d'assurance ;
- proposer l'application des astreintes, le retrait d'agrément, l'interdiction d'exercer ou autres sanctions administratives relevant de la compétence du ministre ;
- procéder à la liquidation des créances relatives aux infractions relevant de la compétence de la direction générale en matière d'assurance ;
- diligenter toute enquête utile sur l'exercice d'activités illicites dans les domaines de compétence de la direction générale en matière d'assurance ;
- initier la saisine des autorités administratives ou judiciaires compétentes en matière d'infractions relatives à la réglementation et de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- analyser les réclamations introduites par les usagers sur la qualité des prestations de services fournis par les sociétés et intermédiaires d'assurance.

### **Chapitre 7 : De la direction du contrôle des services**

**Article 60 :** La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- contrôler la qualité des services ;
- proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer le fonctionnement des services ;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance ;
- assurer le contrôle physique des moyens généraux accordés par l'Etat ;

**Article 61** : La direction du contrôle des services comprend :

- le service d'audit, analyses et de synthèses ;
- le service du contrôle administratif.

**Section 1** : Du service d'audit, analyses et de synthèses

**Article 62** : Le service d'audit, analyses et de synthèses est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance ;
- assurer le contrôle physique des moyens généraux accordés par l'Etat ;
- concevoir et préparer les procédures de gestion et de contrôle interne.

**Article 63** : Le service d'audit, analyses et de synthèses comprend :

- le bureau d'audit des directions centrales ;
- le bureau d'audit des directions départementales.

**Sous-section 1** : Du bureau d'audit des directions centrales

**Article 64** : Le bureau d'audit des directions centrales est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance des directions centrales ;
- assurer le contrôle physique des moyens généraux accordés par l'Etat aux directions centrales ;
- concevoir et préparer les procédures de gestion et de contrôle interne des directions centrales.

**Sous-section 2** : Du bureau d'audit des directions départementales

**Article 65** : Le bureau d'audit des directions départementales est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance des directions départementales ;
- assurer le contrôle physique des moyens généraux accordés par l'Etat aux directions départementales ;
- concevoir et préparer les procédures de gestion et de contrôle interne des directions départementales

## **Section 2 : Du service du contrôle administratif**

**Article 66** : Le service du contrôle administratif est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- contrôler la qualité des services ;
- proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer le fonctionnement des services ;
- étudier et proposer les réformes en matière de contrôle interne.

**Article 67** : Le service du contrôle administratif comprend :

- le bureau du contrôle administratif des directions centrales ;
- le bureau du contrôle administratif des directions départementales.

### **Sous-section 1 : Du bureau du contrôle administratif des directions centrales**

**Article 68** : Le bureau du contrôle administratif des directions centrales est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- contrôler la qualité des services des directions centrales ;
- proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer le fonctionnement des services des directions centrales ;
- étudier et proposer les réformes en matière de contrôle interne des directions centrales.

### **Sous-section 2 : Du bureau du contrôle administratif des directions départementales**

**Article 69** : Le bureau du contrôle administratif des directions départementales est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- contrôler la qualité des services des directions départementales ;
- proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer le fonctionnement des services des directions départementales ;
- étudier et proposer les réformes en matière de contrôle interne des directions départementales.

## **Chapitre 8 : De la direction des affaires administratives et financières**

**Article 70** : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- gérer les ressources humaines ;

**Article 71** : La direction des affaires administratives et financières comprend :

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

#### **Section 1 : Du service des ressources humaines**

**Article 72** : Le service des ressources humaines est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- gérer les carrières ;
- définir les facteurs de motivation ;
- identifier les besoins en formation des agents ;
- veiller sur l'amélioration des conditions de travail et de sécurité ;
- veiller sur le respect de la discipline ;
- préparer les dossiers en contentieux administratif ;
- gérer les missions de service ;
- initier le plan de formation ;
- traiter les dossiers relatifs aux séminaires et ateliers de formation.

**Article 73** : Le service des ressources humaines comprend :

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

#### **Sous-section 1 : Du bureau du personnel**

**Article 74** : Le bureau du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- gérer les carrières ;
- définir les facteurs de motivation ;
- veiller sur l'amélioration des conditions de travail et de sécurité ;
- veiller sur le respect de la discipline ;
- préparer les dossiers en contentieux administratif ;
- gérer les missions de service ;
- favoriser l'information du personnel et la coopération entre les services.

#### **Sous-section 2 : Du bureau de la formation**

**Article 75** : Le bureau de la formation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- traiter les dossiers relatifs aux séminaires et ateliers de formation.

## **Section 2 : Du service des finances et du matériel**

**Article 76 :** Le service des finances et du matériel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- élaborer de concert avec les services compétents, le budget prévisionnel ;
- exécuter le budget de fonctionnement ;
- suivre, préparer et exécuter le budget d'investissement ;
- suivre les engagements financiers ;
- procéder au recouvrement et gérer les contributions des sociétés d'assurance relatives aux frais de contrôle ;
- identifier, suivre et gérer toutes ressources liées à l'activité de la direction générale ;
- gérer le matériel et le mobilier ;
- initier et suivre l'exécution des contrats d'entretien et de maintenance du patrimoine ;
- assurer l'inventaire régulier du patrimoine ;
- tenir la comptabilité matière.

**Article 77 :** Le service des finances et du matériel comprend :

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

### **Sous-section 1 : Du bureau des finances**

**Article 78 :** Le bureau des finances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- gérer l'administration des finances ;
- élaborer, de concert avec les services compétents, le budget prévisionnel ;
- exécuter le budget de fonctionnement ;
- suivre les engagements financiers ;
- suivre, préparer et exécuter le budget d'investissement ;
- procéder au recouvrement et gérer les contributions des sociétés d'assurance relatives aux frais de contrôle.

### **Sous-section 2 : Du bureau du matériel**

**Article 79 :** Le bureau du matériel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- gérer le matériel et le mobilier ;
- assurer l'inventaire régulier du patrimoine ;
- initier et suivre l'exécution des contrats d'entretien et de maintenance du patrimoine ;

### **Section 1 : Du service des institutions financières nationales**

**Article 86 :** Le service des institutions financières nationales est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé notamment sur le plan local de :

- suivre les activités des établissements de crédit, des établissements de microfinance des sociétés et intermédiaires d'assurance et des autres institutions bancaires ;
- promouvoir les activités des établissements de crédit, des établissements de microfinance, des sociétés et intermédiaires d'assurance et des autres institutions bancaires ;
- favoriser le développement de l'activité de collecte d'épargne, d'octroi de crédit et produits d'assurance ;
- veiller au respect de la réglementation relative à l'activité bancaire, de la microfinance et des assurances ;
- procéder à toute étude relative à l'activité bancaire et de la microfinance et l'industrie des assurances.

### **Section 2 : Du service des relations publiques et de la réglementation**

**Article 87 :** Le service des relations publiques et de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé notamment sur le plan local de :

- accueillir le public et lui fournir l'information pertinente relative aux missions de la direction générale ;
- diffuser les documents d'information au public ;
- recueillir et analyser les suggestions et réclamations des usagers sur la qualité des prestations de services fournis par la direction générale ;
- réaliser toutes études relatives au secteur financier ;
- connaître du contentieux en matière de crédit, de microfinance et d'assurance ;
- diligenter toute enquête utile sur l'exercice d'activités illicites dans les domaines de compétence de la direction générale ;
- initier la saisine des autorités administratives ou judiciaires compétentes locales en matière d'infractions relatives à la réglementation et à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

### **Section 3 : Du service administratif et financier**

**Article 88 :** Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé notamment sur le plan local de :

- gérer les ressources humaines ;

### **Section 3 : Du service des archives et de la documentation**

**Article 80 :** Le service des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- constituer et gérer le fonds documentaire ;
- administrer la bibliothèque ;
- constituer et gérer les archives.

**Article 81 :** Le service des archives et de la documentation comprend :

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

#### **Sous-section 1 : Du bureau des archives**

**Article 82 :** Le bureau des archives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment d'organiser la bonne conservation à titre d'archives de tout événement et document important (photos, vidéos, audio, écrits), selon les procédés et supports techniques adéquats.

#### **Sous-section 2 : Du bureau de la documentation**

**Article 83 :** Le bureau de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé notamment de :

- administrer la bibliothèque ;
- collecter la documentation nécessaire au bon fonctionnement de la direction générale
- proposer l'acquisition de manuels et instruments didactiques appropriés pour la bibliothèque.

### **Chapitre 9 : Des directions départementales**

**Article 84 :** Les directions départementales sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles sont chargées de gérer, sur le plan local, toutes questions relatives au secteur financier.

**Article 85 :** Chaque direction départementale comprend :

- le service des institutions financières nationales ;
- le service des relations publiques et de la réglementation ;
- le service administratif et financier

### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 89** : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Le secrétariat est notamment chargé de :

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

**Article 90** : Les directeurs, chefs de services et de bureaux sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 91** : Le présent arrêté, qui entre en vigueur à compter de sa date de signature, se verra enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 16 août 2008



Calixte NGANONGO.-