

# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

DESTINATIONS	ABONNEMENTS				NUMERO	
	1 AN		6 MOIS		Voie ordinaire	Voie avion
	Voie ordinaire	Voie avion	Voie ordinaire	Voie avion		
REPUBLIQUE DU CONGO.....	9 000	11 000	4 600	6 500	500	700
GABON, REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE.....						
CAMEROUN.....						
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO, GUINEE EQUATORIALE.....	10 000	15 500	4 500	6 500	750	800
FRANCE, AFRIQUE DU NORD, ILE MAURICE, MADAGASCAR.....						
AFRIQUE OCCIDENTALE, DEPARTEMENTS FRANCAIS OUTRE MER.....						
AMERIQUE.....	19 500	7 500	7 500	6 500	850	950
ASIE.....						

- Annonces judiciaires et légales et avis divers : 460 F la ligne (il ne sera pas compté moins de 5 000 F par annonce ou avis).  
 - Propriété foncière et minière : 8 400 F le texte. - Déclaration d'association : 15 000 F le texte.

DIRECTION : BOITE POSTALE 2087 A BRAZZAVILLE

Règlement : espèces, par mandat postal, par chèque visé pour provision et payable à Brazzaville, libellé à l'ordre du Journal Officiel et adressé à la Direction du Journal Officiel avec les documents correspondants.

## SOMMAIRE

### Ministère à la Présidence de la République, chargé du Cabinet du Chef de l'Etat et du contrôle d'Etat.

- Décret n° 98-85 du 25 février 1998 portant attributions et organisation du ministère du contrôle d'Etat.....4
- Décret n° 98-316 du 2 septembre 1998 portant création, attributions et organisation de la direction nationale des voyages officiels.....5
- Décret n° 98-383 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation de la direction des services documentaires de la Présidence de la République.....6
- Décret n° 99-66 du 15 avril 1999 portant attributions et organisation du Centre d'Informatique et de recherche de l'armée et de la sécurité.....7
- Décret n° 99-73 du 15 avril 1999 portant attributions et organisation du ministère à la Présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat.....7
- Décret n° 99-99 du 15 juin 1999 portant création, attributions et organisation de la direction nationale du protocole.....8
- Arrêté n° 1107 du 20 octobre 1999 portant attributions et organisation du cabinet civil du Chef de l'Etat.....9
- Décret n° 99-266 du 31 décembre 1999 portant création, attributions et organisation du centre de formation en informatique.....10

### Ministère à la Présidence, chargé de la défense nationale.

- Décret n° 2001-191 du 11 avril 2001 portant création et organisation du haut commandement militaire.....11
- Décret n° 2001-192 du 11 avril 2001 portant création, attributions et organisation du Conseil supérieur de la défense.....11
- Décret n° 2001-193 du 11 avril 2001 portant création, attributions et organisation du haut commandement militaire.....11

### Ministère de l'agriculture et de l'élevage.

- Décret n° 2001-194 du 11 avril 2001 portant création du haut - commissariat aux vétérans et aux victimes des conflits armés.....11
- Décret n° 2001-195 du 11 avril 2001 portant organisation et fonctionnement de la gendarmerie nationale.....12
- Décret n° 2001-196 du 11 avril 2001 portant création du groupement d'intervention de la gendarmerie nationale.....12
- Décret n° 2001-197 du 11 avril 2001 portant exercice du commandement dans les forces armées congolaises et dans la gendarmerie nationale.....13
- Décret n° 2001-198 du 11 avril 2001 portant attributions et organisation du ministère de la défense nationale.....13

### Ministère de la justice.

- Décret n° 98-169 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'agriculture et de l'élevage.....15
- Décret n° 98-170 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation du ministère de l'agriculture et de l'élevage.....17
- Décret n° 99-85 du 19 mai 1999 portant attributions et organisation du secrétariat général à la justice.....17
- Décret n° 99-86 du 19 mai 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration pénitentiaire.....18
- Décret n° 99-87 du 19 mai 1999 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'inspection générale des juridictions et des services judiciaires.....19
- Décret n° 99-88 du 19 mai 1999 portant attributions et organisation du ministère de la justice.....20

### Ministère de l'économie, des finances et du budget.

- Décret n° 99-195 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale du budget.....21
- Décret n° 99-196 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale du contrôle financier.....22
- Décret n° 99-197 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la trésorerie paierie générale.....23
- Décret n° 99-198 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale des douanes et des droits indirects.....24
- Décret n° 99-199 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale des impôts.....24
- Décret n° 99-200 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale du crédit et des relations financières.....26
- Décret n° 99-201 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la comptabilité publique.....26
- Décret n° 99-202 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de l'inspection générale des finances.....27
- Décret n° 99-300 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de l'économie.....28
- Décret n° 99-301 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la programmation.....29
- Décret n° 99-302 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale du centre national de la statistique et des études économiques.....30
- Décret n° 99-303 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction de la monnaie et du crédit.....31

- Décret n° 99-304 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction des relations économiques et financières extérieures.....	31	- Décret n° 98-134 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de ministère de l'équipement et des travaux publics.....	50	- Décret n° 99-280 du 31 décembre 1999 portant création du conseil supérieur de l'environnement.....	71
- Décret n° 99-305 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction des assurances.....	31	- Décret n° 98-166 du 12 mai 1998 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'office congolais de l'entretien routier.....	50	<b>Ministère de l'économie forestière, chargé de la pêche et des ressources halieutiques.</b>	
- Décret n° 99-305 bis du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la coordination et du contrôle des projets du programme alimentaire mondial.....	32	<b>Ministère de l'intérieur, de la sécurité et de l'administration du territoire.</b>		- Décret n° 98-156 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la pêche et des ressources halieutiques.....	71
- Décret n° 99-306 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation du ministère de l'économie, des finances et du budget.....	32	- Décret n° 98-322 du 2 septembre 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration du territoire.....	52	- Décret n° 98-175 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'économie forestière.....	73
<b>Ministère des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie.</b>		- Décret n° 98-323 du 2 septembre 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'administration du territoire.....	53	- Décret n° 98-176 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'économie forestière.....	74
- Décret n° 98-130 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation du secrétariat général du ministère des affaires étrangères et de la coopération.....	33	- Ordonnance n° 4-99 du 28 juin 1999 portant organisation et fonctionnement de la police.....	53	- Décret n° 99-207 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation du ministère de l'économie forestière, chargé de la pêche et des ressources halieutiques.....	74
- Décret n° 98-261 du 16 juillet 1998 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la commission de la francophonie.....	35	- Décret n° 99-230 du 10 novembre 1999 portant attributions et organisation du secrétariat général des services de police.....	53	<b>Ministère du commerce et des approvisionnements, des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat.</b>	
- Décret n° 99-203 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de l'inspection générale des postes diplomatiques et consulaires.....	36	- Décret n° 99-231 du 10 novembre 1999 portant attributions, organisation et fonctionnement de l'inspection générale des services de police.....	54	- Décret n° 98-144 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des petites et moyennes entreprises.....	75
- Décret n° 99-268 du 31 décembre 1999 fixant les effectifs du personnel diplomatique et consulaire des ambassades, des missions permanentes et des consulats.....	36	- Décret n° 99-232 du 10 novembre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la police nationale.....	55	- Décret n° 98-145 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'artisanat.....	75
- Décret n° 99-310 du 31 décembre 1999 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du comité national d'assistance aux réfugiés.....	37	- Décret n° 99-233 du 10 novembre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la surveillance du territoire.....	56	- Décret n° 98-158 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale du commerce, de la consommation et des approvisionnements.....	76
- Décret n° 2001-248 du 26 mai 2001 portant attributions et organisation de la direction de la francophonie.....	38	<b>Ministère des hydrocarbures.</b>		- Décret n° 99-208 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation du ministère du commerce et des approvisionnements, des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat.....	77
<b>Ministère des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande.</b>		- Décret n° 98-83 du 25 février 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des hydrocarbures.....	57	<b>Ministère de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme.</b>	
- Décret n° 99-92 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de la direction générale des transports terrestres.....	38	- Décret n° 98-84 du 25 février 1998 portant attributions et organisation du ministère des hydrocarbures.....	58	- Décret n° 99-209 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la fonction publique.....	77
- Décret n° 99-93 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la navigation fluviale.....	39	<b>Ministère de l'énergie et de l'hydraulique.</b>		- Décret n° 99-210 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale des réformes administratives.....	78
- Décret n° 99-94 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la marine marchande.....	40	- Décret n° 98-135 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'énergie.....	58	- Décret n° 99-211 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la promotion de la femme.....	79
- Décret n° 99-95 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de l'inspection générale des transports.....	41	- Décret n° 98-136 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'hydraulique.....	59	- Décret n° 99-212 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation du ministère de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme.....	80
- Décret n° 99-96 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation du ministère des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande.....	42	- Décret n° 98-137 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation du ministère de l'énergie et de l'hydraulique.....	60	- Décret n° 99-299 du 31 décembre 1999 portant création, organisation et fonctionnement du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme.....	80
- Décret n° 2000-19 du 29 février 2000 fixant les conditions d'agrément et d'exercice des professions maritimes et des professions auxiliaires des transports.....	42	<b>Ministère de la culture et des arts, chargé du tourisme.</b>		<b>Ministère de la communication, chargé des relations avec le Parlement.</b>	
<b>Ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional.</b>		- Décret n° 98-147 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale du tourisme et de l'hôtellerie.....	61	- Décret n° 98-385 du 9 novembre 1998 portant attributions et organisation de l'agence congolaise d'information.....	81
- Décret n° 98-127 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'aménagement du territoire et du développement régional.....	44	- Décret n° 98-260 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la culture et des arts.....	61	- Décret n° 98-386 du 9 novembre 1998 portant création attributions et organisation de la télédiffusion du Congo.....	82
- Décret n° 98-128 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'action régionale et des opérations d'aménagement.....	44	- Décret n° 99-204 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation du ministère de la culture et des arts, chargé du tourisme.....	62	- Décret n° 98-387 du 9 novembre 1998 portant création attributions et organisation de la radiodiffusion nationale.....	83
- Décret n° 98-129 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation du ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional.....	45	<b>Ministère de la santé, de la solidarité et de l'action humanitaire.</b>		- Décret n° 98-388 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation de la télévision nationale.....	84
<b>Ministère de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat, chargé de la réforme foncière.</b>		- Décret n° 98-171 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la solidarité et de la réinsertion sociale.....	63	- Décret n° 98-389 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation d'un groupe nationale de presse.....	85
- Décret n° 98-253 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat.....	46	- Décret n° 98-172 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'action humanitaire.....	64	- Décret n° 98-390 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation de l'imprimerie nationale.....	85
- Décret n° 98-254 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de la direction générale du cadastre et de la topographie.....	46	- Décret n° 98-173 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'action humanitaire.....	64	- Décret n° 98-391 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation du centre de formation et de perfectionnement des professionnels de l'information et de la communication.....	86
- Décret n° 99-307 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation du ministère de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat, chargé de la réforme foncière.....	47	- Décret n° 98-256 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la santé.....	65	- Décret n° 98-392 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation du centre de documentation pour les médias.....	86
<b>Ministère de l'équipement et des travaux publics.</b>		- Décret n° 98-257 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la population.....	66	- Décret n° 99-153 du 23 août 1999 portant création, attributions et organisation du centre international de presse.....	86
- Décret n° 98-132 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'équipement.....	48	- Décret n° 98-258 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de la santé.....	67	- Décret n° 99-213 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration de l'information.....	87
- Décret n° 98-133 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des travaux publics.....	49	- Décret n° 99-205 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation du ministère de la santé, de la solidarité et de l'action humanitaire.....	68	- Décret n° 99-214 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction des relations avec le parlement.....	87
		<b>Ministère de l'industrie minière et de l'environnement.</b>		- Décret n° 99-206 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation du ministère de l'industrie minière et de l'environnement.....	88
		- Décret n° 98-142 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des mines et de la géologie.....	68		
		- Décret n° 98-148 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'environnement.....	69		
		- Décret n° 99-149 du 23 août 1999 portant organisation et fonctionnement du fonds pour la protection de l'environnement.....	70		

**Ministère de l'enseignement primaire, secondaire et supérieur, chargé de la recherche scientifique.**

- Décret n° 98-138 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement supérieur.....88

- Décret n° 98-139 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des affaires sociales et des œuvres universitaires.....89

- Décret n° 98-150 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'éducation de base.....90

- Décret n° 98-151 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement secondaire.....90

- Décret n° 98-152 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration scolaire.....91

- Décret n° 98-153 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'enseignement fondamental et secondaire.....91

- Décret n° 99-216 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation du ministère de l'enseignement primaire, secondaire et supérieur, chargé de la recherche scientifique.....92

**Ministère de l'enseignement technique et professionnel, chargé du redéploiement de la jeunesse, de l'instruction civique et des sports.**

- Décret n° 98-162 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement technique..... 93

- Décret n° 98-164 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'enseignement technique et de la formation professionnelle.....93

- Décret n° 98-396 du 11 novembre 1998 portant attributions et organisation de la direction générale du redéploiement de la jeunesse.....94

- Décret n° 98-397 du 11 novembre 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des sports et de l'éducation physique.....94

- Décret n° 98-398 du 11 novembre 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'instruction civique.....95

- Décret n° 98-399 du 11 novembre 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de la jeunesse, des sports et de l'instruction civique.....96

- Décret n° 99-217 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement professionnel.....96

- Décret n° 99-218 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation du ministère de l'enseignement technique et professionnel, chargé du redéploiement de la jeunesse, de l'instruction civique et des sports.....97

- Décret n° 99-297 du 31 décembre 1999 portant création, attributions et fonctionnement du conseil national de l'enseignement technique et professionnel.....98

**Ministère des postes et télécommunications.**

- Décret n° 98-86 du 25 février 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration centrale des postes et télécommunications.....99

- Décret n° 98-87 du 25 février 1998 portant attributions et organisation du ministère des postes et télécommunications.....99

**Ministère du travail et de la sécurité sociale.**

- Décret n° 98-124 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale du travail et de la sécurité sociale.....100

- Décret n° 98-125 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'emploi et des ressources humaines.....100

- Décret n° 98-126 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation du ministère du travail et de la sécurité sociale.....101

**Ministère du développement industriel, chargé de la promotion du secteur privé national.**

- Décret n° 98-141 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'industrie .....102

- Décret n° 99-151 du 23 août 1999 portant attributions et organisation de la direction de la promotion du secteur privé national.....103

- Décret n° 99-152 du 23 août 1999 portant attributions et organisation de ministère du développement industriel chargé de la promotion du secteur privé national .....103

- Décret n° 99-189 du 29 octobre 1999 portant création du comité national de développement industriel.....104

**Secrétariat Général du Gouvernement.**

- Décret n° 92-325 du 1er juillet 1992 portant attributions et organisation du secrétariat général du Gouvernement.....104

- Décret n° 97-66 du 31 décembre 1997 déterminant la composition du personnel affecté aux domiciles des membres du Gouvernement.....106

- Décret n° 99-37 du 11 mars 1999 déterminant la composition des cabinets ministériels.....106

- Décret n° 99-276 du 31 décembre 1999 relatif à la prise en charge, par le budget de l'état, des consommations d'eau, d'électricité et de téléphone du Président de la République.....106

- Décret n° 99-277 du 31 décembre 1999 relatif à la prise en charge, par le budget de l'état, des consommations d'eau, d'électricité et de téléphone du président du Conseil National de Transition.....106

- Décret n° 99-278 du 31 décembre 1999 relatif à la prise en charge, par le budget de l'état, des consommations d'eau, d'électricité et de téléphone de certains responsables politiques et administratifs..... 106

## Ministère à la Présidence de la République, chargé du cabinet du Chef de l'Etat et du contrôle d'Etat

### Décret n° 98 - 85 du 25 février 1998

portant attributions et organisation du ministère du contrôle d'Etat.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décrète:

#### Titre I - Dispositions générales

**Article premier:** Le présent décret fixe les attributions et l'organisation du ministère du contrôle d'Etat.

**Article 2:** Le ministère du contrôle d'Etat est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement en matière de contrôle externe.

Ce contrôle est exercé a priori ou a posteriori, les contrôles internes initiés par les différentes administrations et les organes cités ci-dessous s'effectuent sans préjudice du contrôle externe initié par le ministère du contrôle d'Etat.

Il s'exerce sur les structures suivantes:

- les administrations civiles et les administrations de la force publique, quelle que soit leur implantation géographique;
- les établissements publics;
- les entreprises d'Etat;
- les sociétés d'économie mixte;
- les collectivités locales;
- les sociétés privées qui bénéficient d'un concours financier de l'Etat ou qui assurent la gestion totale ou partielle, à un titre quelconque, d'un patrimoine mobilier, immobilier ou financier de l'Etat, des collectivités locales, des entreprises ou des établissements soumis au contrôle;
- les services administratifs et financiers du pouvoir judiciaire;
- les services administratifs et financiers du parlement.

**Article 3:** le contrôle exercé par le ministère du contrôle d'Etat a pour objet:

- le patrimoine mobilier, immobilier et financier de l'Etat ou des autres structures spécifiées à l'article 2 ci-dessus;
- la régularité, l'opportunité et l'exécution des marchés et des contrats de l'Etat ou des structures spécifiées à l'article 2 ci-dessus;
- le respect des procédures et des obligations législatives et réglementaires, en matière administrative, comptable, fiscale et douanière, auxquelles sont assujetties les administrations, les entreprises et les autres structures spécifiées à l'article 2 ci-dessus.

#### Titre II - Des attributions

**Article 4:** Le ministère du contrôle d'Etat est chargé, notamment, de:

- viser, sous peine de nullité, tout marché et tout contrat conclus par l'Etat ou les autres structures spécifiées à l'article 2 ci-dessus, dans les limites fixées par la réglementation sur les marchés et les contrats de l'Etat;
- viser les ordres de mission des agents de l'Etat et de ses démembrés;
- veiller au respect des obligations fiscales, douanières et autres auxquelles sont assujettis les contribuables dans le but de préserver les intérêts du trésor public et de lutter contre la fraude, la concussion, l'évasion financière et la corruption;
- suivre l'exécution des budgets des collectivités locales et des autres structures citées à l'article 2 ci-dessus;
- contrôler le fonctionnement administratif et le patrimoine mobilier et immobilier de l'Etat;
- concevoir et proposer, au Gouvernement, les mesures générales tendant à l'amélioration de la gestion de l'Etat, des collectivités locales et des structures sous contrôle;
- donner un avis préalable à la réalisation des grands projets d'investissement et d'équipement de l'Etat, des collectivités locales, des entreprises et des établissements soumis à son contrôle;
- prendre part aux commissions d'octroi des permis de recherche et d'exploitation forestières, pétrolières et à toutes autres commissions d'octroi de permis d'exploitation du domaine public;
- émettre un avis préalable sur tout projet d'emprunt à contracter par l'Etat;
- participer aux différentes sessions des conseils d'administration ou des comités de direction des entreprises et des établissements soumis à son contrôle;
- suivre, au quotidien, la gestion des entreprises d'Etat à travers les contrôleurs d'Etat;
- participer au sein de la délégation congolaise aux assemblées généra-

les du Fonds Monétaire International, de la Banque Mondiale et à toutes les autres tribunes internationales traitant des questions financières et monétaires.

#### Titre III - De l'organisation

**Article 5:** Le ministère du contrôle d'Etat comprend:

- le cabinet;
- une direction rattachée au cabinet;
- la direction générale du contrôle des finances publiques;
- la direction générale du contrôle de l'administration et du patrimoine physique;
- la direction générale du contrôle des marchés et des contrats de l'Etat;
- les organismes sous tutelle.

#### Chapitre I - Du cabinet

**Article 6:** Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, de coordination, et de contrôle qui assiste le ministre dans son action.

Il est chargé de régler, au nom du ministre et sur délégation, toutes les questions politiques, administratives et techniques relevant du ministère.

La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont définies par les textes en vigueur.

#### Chapitre II - De la direction rattachée au cabinet

**Article 7:** Est rattachée au cabinet du ministre la direction des études et du contrôle interne.

**Article 8:** La direction des études et du contrôle interne est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- procéder ou faire procéder à toutes études ou enquêtes ayant trait aux activités du ministère;
- étudier et participer à l'élaboration de toutes mesures législatives ou réglementaires relatives au domaine de compétence du ministère;
- analyser les rapports des organes de contrôle et veiller au bon fonctionnement de ces organes;
- tenir et exploiter toute documentation ayant trait aux activités du ministère.

**Article 9:** La direction des études et du contrôle interne comprend:

- le service des études;
- le service du contrôle interne.

#### Chapitre III - De la direction générale du contrôle des finances publiques

**Article 10:** La direction générale du contrôle des finances publiques est dirigée et animée par un directeur général.

Le directeur général coordonne, oriente et supervise les activités des directeurs placés sous son autorité.

**Article 11:** La direction générale du contrôle des finances publiques est chargée, notamment, de:

- répertorier le patrimoine financier de l'Etat et en contrôler la gestion;
- suivre l'exécution des budgets des administrations publiques, des collectivités locales et des autres structures spécifiées à l'article 2 ci-dessus;
- veiller au respect des obligations fiscales, douanières et autres obligations auxquelles sont assujettis les contribuables;
- suivre le mouvement des recettes et des dépenses publiques et en contrôler la régularité;
- suivre et contrôler la régularité et l'opportunité des transferts du budget de l'Etat et des autres transactions financières;
- suivre la gestion des entreprises du portefeuille de l'Etat et des autres structures spécifiées à l'article 2 ci-dessus;
- concevoir et proposer des mesures susceptibles d'améliorer la gestion financière de l'Etat, des collectivités locales et des structures spécifiées à l'article 2 ci-dessus.

**Article 12:** La direction générale du contrôle des finances publiques, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend:

- la direction du contrôle du portefeuille de l'Etat;
- la direction du contrôle des régies financières;
- la direction du contrôle des recettes de service;
- la direction du contrôle des dépenses publiques.

#### Section I - Du secrétariat de direction

**Article 13:** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous travaux de secrétariat, notamment, de:

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;

- la saisie et la reprographie des correspondances et d'autres documents administratifs;

- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

#### Section II - Du service administratif et financier

**Article 14:** Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de:

- gérer le personnel;
- gérer le budget et le matériel.

**Article 15:** Le service administratif et financier comprend:

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

#### Section III - De la direction du contrôle du portefeuille de l'Etat

**Article 16:** La direction du contrôle du portefeuille de l'Etat est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- suivre la gestion des entreprises du portefeuille de l'Etat;
- contrôler les participations financières de l'Etat dans les sociétés d'économie mixte ou les sociétés privées;
- assurer le contrôle des avais et des dettes de l'Etat.

**Article 17:** La direction du contrôle du portefeuille de l'Etat comprend:

- le service du contrôle des participations de l'Etat et du suivi des entreprises;
- le service du contrôle des avais et des dettes publiques.

#### Section IV - De la direction du contrôle des régies financières

**Article 18:** La direction du contrôle des régies financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- veiller au respect des obligations fiscales, douanières et autres obligations auxquelles sont assujettis les contribuables dans le but de préserver les intérêts du trésor public et de lutter contre la fraude, la concussion, l'évasion fiscale et la corruption;
- suivre et contrôler la gestion des autres organismes financiers de l'Etat.

**Article 19:** La direction du contrôle des régies financières comprend:

- le service du contrôle des recettes fiscales et douanières;
- le service du contrôle du trésor, des assurances et des autres organismes financiers de l'Etat.

#### Section V - De la direction du contrôle des recettes de service

**Article 20:** La direction du contrôle des recettes de service est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- contrôler les recettes des administrations publiques et des collectivités locales;
- concevoir et proposer des mesures susceptibles d'améliorer la gestion de l'Etat et des collectivités locales.

**Article 21:** La direction du contrôle des recettes de service comprend:

- le service des recettes administratives;
- le service des recettes des collectivités locales.

#### Section VI - De la direction du contrôle des dépenses publiques

**Article 22:** La direction du contrôle des dépenses publiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- procéder au contrôle de la régularité, de l'opportunité et de l'exécution des engagements et des dépenses de l'Etat, des collectivités locales et des autres structures spécifiées à l'article 2 ci-dessus.

**Article 23:** La direction du contrôle des dépenses publiques comprend:

- le service du contrôle des engagements et de l'ordonnement;
- le service du contrôle des décaissements.

#### Chapitre IV - De la direction générale du contrôle de l'administration et du patrimoine physique

**Article 24:** La direction générale du contrôle de l'administration et du patrimoine physique est dirigée et animée par un directeur général.

Le directeur général coordonne, oriente et supervise les activités des directeurs centraux placés sous son autorité.

**Article 25:** La direction générale du contrôle de l'administration et du patrimoine physique est chargée, notamment, de:

- contrôler le fonctionnement administratif de l'Etat, des établissements publics administratifs et des collectivités locales;
- contrôler le patrimoine mobilier et immobilier de l'Etat.

**Article 26:** La direction générale du contrôle de l'administration et du patrimoine physique, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend :

- la direction du contrôle de l'administration;
- la direction du contrôle du patrimoine physique.

**Section I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 27:** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;
- la saisie et la reprographie des correspondances et d'autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Section II**  
**- Du service administratif et financier**

**Article 28:** Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel;
- gérer le budget et le matériel.

**Article 29:** Le service administratif et financier comprend :

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

**Section III**  
**- De la direction du contrôle de l'Administration**

**Article 30:** La direction du contrôle de l'administration est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler le fonctionnement administratif de l'Etat, des établissements publics administratifs et des collectivités locales;
- veiller à la régularité des ordres de mission des agents publics de l'Etat.

**Article 31:** La direction du contrôle de l'administration comprend :

- le service de l'administration scolaire et universitaire;
- le service de l'administration générale et des collectivités locales;
- le service de l'administration de la santé et des affaires sociales;

**Section IV**  
**- De la direction du contrôle du patrimoine physique**

**Article 32:** La direction du contrôle du patrimoine physique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée de contrôler le patrimoine mobilier et immobilier de l'Etat, notamment, les bâtiments, les logements administratifs, le matériel automobile et les autres éléments du patrimoine physique de l'Etat.

**Article 33:** La direction du contrôle du patrimoine physique comprend :

- le service du contrôle des infrastructures et des bâtiments;
- le service du contrôle du matériel et des moyens roulants.

**Chapitre V**  
**- De la direction générale du contrôle des marchés et des contrats de l'Etat**

**Article 34:** La direction générale du contrôle des marchés et des contrats de l'Etat est dirigée et animée par un directeur général. Le directeur général coordonne, oriente et supervise les activités des directeurs centraux placés sous son autorité.

**Article 35:** La direction générale du contrôle des marchés et des contrats de l'Etat est chargée, notamment, de :

- faire des propositions en matière de réglementation des marchés et des contrats de l'Etat;
- contrôler la régularité, l'opportunité et l'exécution des marchés et des contrats conclus par l'Etat ou les autres structures spécifiées à l'article 2 du présent décret;
- donner un avis préalable à la réalisation des grands projets d'investissement de l'Etat, des collectivités locales, des entreprises d'Etat et des établissements publics.
- émettre un avis préalable sur tout projet d'emprunt de l'Etat;
- suivre et évaluer les projets retenus au titre des marchés de l'Etat;
- tenir à jour :

- \* le fichier des marchés;
- \* le fichier des fournisseurs, des entrepreneurs et des prestataires de services;
- \* le fichier des prix.

- assurer le secrétariat de la commission nationale des contrats et des marchés de l'Etat.

**Article 36:** La direction générale des marchés et des contrats de l'Etat outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de la réglementation;
- la direction des opérations techniques.

**Section I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 37:** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;
- la saisie et la reprographie des correspondances et d'autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Section II**  
**- Du service administratif et financier**

**Article 38:** Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel;
- gérer le budget et le matériel.

**Article 39:** Le service administratif et financier comprend :

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

**Section III**  
**- De la direction de la réglementation**

**Article 40:** La direction de la réglementation est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- étudier et proposer toutes mesures législatives ou réglementaires relatives aux marchés et aux contrats de l'Etat et des collectivités publiques;
- contrôler la régularité et l'opportunité des marchés et des contrats de l'Etat et des collectivités publiques;
- tenir et actualiser les données statistiques ayant trait aux activités du ministère.

**Article 41:** La direction de la réglementation comprend :

- le service du contrôle de la réglementation;
- le service des statistiques.

**Section IV**  
**- De la direction des opérations techniques**

**Article 42:** La direction des opérations techniques est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler l'exécution des marchés et des contrats de l'Etat et des collectivités publiques;
- suivre et évaluer les projets retenus par la commission nationale des contrats et des marchés de l'Etat.

**Article 43:** La direction des opérations techniques comprend :

- le service de l'évaluation économique et financière des projets;
- le service de l'évaluation technique.

**Chapitre VI**  
**- Des organismes sous tutelle**

**Article 44:** Est rattaché au ministère du contrôle d'Etat le commissariat national aux comptes régi par des textes spécifiques.

**Titre IV**  
**- Dispositions finales et diverses**

**Article 45:** Le ministère du contrôle d'Etat est ampliatrice de tous les actes administratifs publiés par le secrétariat général du Gouvernement.

**Article 46:** Le ministère du contrôle d'Etat dispose d'une subvention spéciale de fonctionnement pour accomplir sa mission de contrôle. Les contrôles dont il s'agit sont programmés ou inopinés.

**Article 47:** Les agents du ministère du contrôle d'Etat bénéficient, dans l'exercice de leur activité de contrôle, des prérogatives suivantes :

- libre accès aux services et aux documents nécessaires à l'accomplissement de leurs missions;
  - droit de procéder à la suspension de toute activité financière et comptable d'une structure contrôlée, sous réserve d'en informer immédiatement l'autorité hiérarchique;
  - pouvoir d'apposer les scellés;
  - droit d'entendre tout agent relevant de la structure contrôlée;
  - pouvoir de lier les mains de tout agent fautif.
- Les conditions d'exercice et les modalités des différents types de contrôle sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 48:** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 49:** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 50:** Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contrares à celles du présent décret qui sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 25 février 1998.,

**Le Général d'Armée Denis SASSOU NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre du contrôle d'Etat,  
**Gérard BITSINDOU**

Le ministre des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique et des réformes administratives,  
**Jeanne DAMBENZET**

**Décret n° 98 - 316 du 2 septembre 1998**  
**portant création, attributions et organisation de la direction nationale des voyages officiels.**

**Le Président de la République,**

Ministre de la défense nationale,

Vu l'Acte Fondamental;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement;

En Conseil des ministres,

**Décète :**

**Chapitre I**  
**- De la création**

**Article premier:** Il est créé une direction nationale des voyages officiels.

**Chapitre II**  
**- Des attributions**

**Article 2:** La direction nationale des voyages officiels est chargée, notamment, de :

- préparer les voyages officiels du Président de la République, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du territoire national;
- évaluer et prendre les mesures préventives nécessaires en vue de garantir la sécurité des voyages officiels du Président de la République et de ses hôtes, de concert avec la direction nationale du protocole et la direction de la sécurité rapprochée du Président de la République;
- participer à l'accueil du Président de la République et de ses hôtes et à l'organisation de leurs programmes de séjour;
- assurer, de concert avec les services intéressés, la sécurité des moyens de transports et des itinéraires du Président de la République;
- rechercher et collecter toute information utile en vue de garantir la sécurité des voyages officiels et du séjour du Président de la République et de ses hôtes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du territoire national;
- assurer la liaison fonctionnelle avec les services qui veillent à la sécurité du Président de la République;
- organiser et assurer la couverture médicale des voyages officiels.

**Chapitre III**  
**- De l'organisation.**

**Article 3:** La direction nationale des voyages officiels est dirigée et animée par un directeur qui a rang de directeur général.

**Article 4:** La direction nationale des voyages officiels, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction des transports et des liaisons;
- la direction de la documentation;
- la direction technique;
- la direction administrative et financière.

**Section I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 5:** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;



- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Section II**  
**- Du service informatique**

**Article 6 :** Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer le système informatique;
- assurer l'entretien et la maintenance du matériel.

**Section III**  
**- De la direction du transport et des liaisons**

**Article 7 :** La direction des transports et des liaisons est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- assurer et établir les relations fonctionnelles avec les aéroports, les ports et les compagnies de navigation en vue de préparer les voyages officiels du Président de la République;
- préparer, conformément aux conventions internationales, la flotte, les plans et les formalités de navigation;
- veiller, de concert avec les services intéressés, à la formation du personnel navigant commercial et technique et du personnel chargé de la sécurité de la flotte;
- assurer le commissariat à bord;
- actualiser les manuels techniques de procédure;
- rechercher et collecter, de concert avec les services intéressés, toute information utile en vue de garantir la sécurité des voyages officiels du Président de la République;
- assurer, conformément aux normes internationales, la sécurité de la flotte;
- veiller à l'entretien et à la maintenance de la flotte.

**Article 8 :** la direction des transports et des liaisons comprend :

- le service des opérations;
- le service des liaisons et de la sécurité de la flotte;
- le service de la maintenance.

**Section IV**  
**- De la direction de la documentation**

**Article 9 :** La direction de la documentation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- évaluer et prendre, de concert avec les services intéressés, les mesures préventives nécessaires en vue de garantir la sécurité des voyages officiels et du séjour du Président de la République et de ses hôtes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du territoire national;
- rechercher, traiter et analyser toute information utile en vue de garantir la sécurité des voyages officiels et du séjour du Président de la République et de ses hôtes;
- assurer la liaison fonctionnelle avec les services qui veillent à la sécurité du Président de la République.

**Article 10 :** La direction de la documentation comprend :

- le service des recherches;
- le service des relations extérieures.

**Section V**  
**- De la direction des services techniques**

**Article 11 :** La direction des services techniques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer, de concert avec les services intéressés, l'organisation technique et matérielle des voyages du Président de la République, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du territoire national
- assurer la prise en charge médicale des personnels chargés de l'organisation et de la préparation des voyages officiels;
- assurer, de concert avec les services intéressés, la sécurité des hautes personnalités.

**Article 12 :** La direction des services techniques comprend :

- le service de l'accueil;
- le service médico-social.

**Section VI**  
**- De la direction administrative et financière**

**Article 13 :** La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le personnel;
- préparer et exécuter le budget;
- assurer le suivi de toutes les questions relatives au domaine de sa compétence.

**Article 14 :** La direction administrative et financière comprend :

- le service des affaires administratives et du personnel;
- le service des finances et du matériel;
- le service des affaires générales.

**Chapitre V**  
**- Dispositions finales et diverses**

**Article 15 :** Les attributions et l'organisation des services et des

bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du Président de la République.

**Article 16 :** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 17 :** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 2 septembre 1998,

**LE GENERAL D'ARMEE Denis SASSOU-NGUESSO**

Par le Président la République, ministre de la défense nationale,

Le ministre des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique et des réformes administratives,  
**Jeanne DAMBENZET**

**Décret n° 98 - 383 du 9 novembre 1998**

**portant création, attributions et organisation de la direction des services documentaires de la Présidence de la République**

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 002 - 97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98 - 5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement;  
Vu le décret n° 97 - 13 du 12 décembre 1997 portant organisation des interims des membres du Gouvernement;

**Décreté :**

**Titre I**  
**- De la création**

**Article premier :** il est créé une direction des services documentaires de la Présidence de la République.

**Titre II**  
**- Des attributions**

**Article 2 :** la direction des services documentaires de la Présidence de la République est l'organe technique qui assiste la Présidence de la République en matière de gestion des ressources documentaires.

A ce titre, elle est chargée notamment, de :

- collecter, traiter, conserver et diffuser tout document utile au bon fonctionnement de la Présidence de la République;
- élaborer la mémoire documentaire;
- organiser et créer une banque de données de la Présidence de la République;
- assurer une bonne circulation des documents de la Présidence de la République et veiller à leur conservation;
- veiller à une bonne application des nouvelles technologies de collecte, de traitement et de diffusion de l'information documentaire en vue d'améliorer les prestations documentaires;
- contribuer à l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière d'archives, de bibliothèques et de documentation.

**Titre III**  
**- De l'organisation**

**Article 3 :** La direction des services documentaires de la Présidence de la République est dirigée et animée par un directeur.

**Article 4 :** La direction des services documentaires de la Présidence de la République, outre le secrétariat de direction, comprend :

- le service des archives;
- le service de la bibliothèque;
- le service de la documentation;
- le service des références et de la banque de données.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 5 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**  
**- Du service des archives**

**Article 6 :** Le service des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment de :

- collecter, trier, traiter, conserver et/ou communiquer les documents produits ou reçus par la Présidence de la République;
- gérer les archives selon leurs différents âges;
- contribuer à l'élaboration de la mémoire collective nationale.

**Article 7 :** Le service des archives comprend :

- le bureau des archives courantes;
- le bureau des archives rétrospectives.

**Chapitre III**  
**- Du service de la bibliothèque**

**Article 8 :** Le service de la bibliothèque est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment de :

- acquérir, traiter, conserver et communiquer les publications officielles de l'Etat ainsi que tous les documents imprimés et audiovisuels produits sur le Congo, par des congolais ou par des étrangers;
- contribuer à l'élaboration de la bibliographie nationale;
- établir des liaisons fonctionnelles avec les structures documentaires des autres pays en vue de favoriser des échanges de publications.

**Article 9 :** Le service de la bibliothèque comprend :

- le bureau des acquisitions;
- le bureau du prêt et des échanges documentaires.

**Chapitre IV-**  
**- Du service de la documentation**

**Article 10 :** Le service de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'acquisition de tout document utile au bon fonctionnement de la Présidence de la République;
- organiser et gérer la documentation administrative;
- assister, bibliographiquement, les utilisateurs dans leur quête documentaire;
- exploiter, sélectivement, les articles des périodiques;
- constituer des dossiers documentaires sur les questions d'intérêt national et international;
- concevoir et proposer l'édition des messages, des allocutions, des discours et des interventions du Président de la République et d'autres documents fondamentaux;
- diffuser les produits documentaires de la Présidence de la République et veiller à leur confidentialité.

**Article 11 :** Le service de la documentation comprend :

- le bureau des analyses et des synthèses;
- le bureau de l'édition et de la diffusion.

**Chapitre V**  
**- Du service des références et de la banque de données**

**Article 12 :** Le service des références et de la banque de données est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer les références des documents de la Présidence de la République;
- constituer un fichier documentaire de la Présidence de la République;
- organiser la recherche documentaire;
- organiser et gérer la banque de données de la Présidence de la République.

**Article 13 :** Le service des références et de la banque de données comprend :

- le bureau des références et du fichier;
- le bureau de la banque de données.

**Titre IV**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 14 :** chaque service dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 15 :** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 9 novembre 1998,

**Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République.

Pour le ministre de la culture et des arts, chargée de la francophonie, en mission :

le ministre d'Etat chargé de la reconstruction et du développement urbain,  
**Itihi-Ossétoumba LEKOUNDZOU**

Pour le ministre des finances et du budget, en mission :  
le ministre d'Etat chargé de la reconstruction et du développement urbain,  
**Itihi-Ossétoumba LEKOUNDZOU**

La ministre de la fonction publique et des réformes administratives,  
**Jeanne DAMBENZET**

**Décret n° 99 - 66 du 15 avril 1999**

portant attributions et organisation du centre d'informatique et de recherche de l'armée et de la sécurité.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

**Décree:**

**Chapitre I  
- Des attributions**

**Article premier:** Le centre d'informatique et de recherche de l'armée et de la sécurité est l'organe technique qui assiste le Gouvernement en matière de traitement automatique de l'information liée au système de la défense nationale et de la sécurité.

A ce titre, il est chargé, notamment, de:

- participer aux études et aux recherches relatives à l'informatisation du système de défense nationale;
- traiter toute information en provenance des ministères compétents en matière de défense nationale;
- assurer la formation, le perfectionnement et le recyclage dans le domaine de l'informatique;
- gérer le personnel informaticien de la force publique;
- assurer l'entretien et la maintenance du matériel et des équipements.

**Chapitre II  
- De l'organisation**

**Article 2:** Le centre d'informatique et de recherche de l'armée et de la sécurité est dirigé et animé par un directeur général. Le directeur général oriente, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du centre.

**Article 3:** La direction générale du centre d'informatique et de recherche de l'armée et de la sécurité, outre le secrétariat de direction, le service de la sécurité et le service de la communication, comprend:

- la direction de la recherche;
- la direction de la logistique;
- la direction de la micro-informatique;
- la direction du développement sur gros système;
- la direction de l'administration et du personnel;
- la direction des finances et de la comptabilité.

**Section I  
- Du secrétariat de direction**

**Article 4:** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Section II  
- Du service de la sécurité**

**Article 5:** Le service de la sécurité est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé d'assurer la sécurité du centre d'informatique et de recherche de l'armée et de la sécurité.

**Section III  
- Du service de la communication**

**Article 6:** Le service de la communication est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de:

- établir des relations fonctionnelles avec les services extérieurs;
- assurer les relations publiques.

**Section IV  
- De la direction de la recherche**

**Article 7:** La direction de la recherche est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- participer aux activités de recherches qui sont entreprises sur le plan national;
- étudier et expérimenter les nouveaux logiciels;
- mener les audits des applications informatiques développées par le centre;
- participer à l'élaboration du schéma directeur informatique du centre;
- tenir à jour les données statistiques relatives à l'évolution des marchés nationaux et internationaux qui présentent un intérêt stratégique;
- suivre et évaluer la mise en œuvre des projets économiques de l'armée;

- suivre l'évolution de la technologie informatique en vue de proposer toute mesure susceptible d'améliorer le fonctionnement du centre.

**Article 8:** La direction de la recherche comprend:

- le service de l'organisation et du contrôle de qualité;
- le service socio-économique;
- le service des technologies avancées.

**Section V  
- De la direction de la micro-informatique**

**Article 9:** La direction de la micro-informatique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- mener des études d'informatisation;
- maintenir les applications développées sur micro-ordinateur;
- participer à l'élaboration du schéma directeur informatique;
- veiller au bon fonctionnement du réseau.

**Article 10:** La direction de la micro-informatique, outre les équipes de projets, comprend:

- le service du réseau;
- le service des opérations.

**Section VI  
- De la direction du développement sur gros système**

**Article 11:** La direction du développement sur gros système est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- mener des études d'informatisation;
- maintenir les applications développées sur gros système;
- participer à l'élaboration du schéma directeur informatique;
- veiller au bon fonctionnement du gros système et suivre l'évolution des différents logiciels en vue d'en assurer la migration;
- organiser et maintenir la liaison fonctionnelle entre le gros système et la micro-informatique.

**Article 12:** La direction du développement sur gros système, outre les équipes de projets, comprend:

- le service du système;
- le service de l'exploitation.

**Section VII  
- De la direction de l'administration et du personnel**

**Article 13:** La direction de l'administration et du personnel est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- gérer les affaires administratives;
- gérer le personnel et les informaticiens de la force publique;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel;
- conserver et gérer la documentation et les archives.

**Article 14:** La direction de l'administration et du personnel comprend:

- le service de l'administration et du personnel;
- le service de la documentation et des archives.

**Section VIII  
- De la direction de la logistique**

**Article 15:** La direction de la logistique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- approvisionner le centre en matériels informatiques et non informatiques;
- gérer le matériel et les équipements;
- assurer la maintenance et l'entretien du matériel et des équipements;
- participer à l'élaboration du schéma directeur informatique.

**Article 16:** La direction de la logistique comprend:

- le service du matériel;
- le service de la maintenance;
- le service général.

**Section IX  
- De la direction des finances et de la comptabilité**

**Article 17:** La direction des finances et de la comptabilité est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- préparer et exécuter le budget;
- veiller à la régularité des opérations comptables.

**Article 18:** La direction des finances et de la comptabilité comprend:

- le service des finances;
- le service de la comptabilité.

**Chapitre III  
- Dispositions finales et diverses**

**Article 19:** L'acquisition, la manutention, l'installation, la manipulation et la maintenance du matériel informatique du centre d'informatique et de recherche de l'armée et de la sécurité sont soumises aux règles générales applicables aux matériels militaires et stratégiques.

**Article 20:** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du Président de la République.

**Article 21:** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 22:** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 15 avril 1999,

Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO.

Par le Président de la République,

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,  
**Itihi-Ossétoumba LEKOUNDZOU**

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENZET**

**Décret n° 99 - 73 du 15 avril 1999**

portant attributions et organisation du ministère à la présidence de la république, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 98-85 du 25 février 1998 portant attributions et organisation du ministère du contrôle d'Etat;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
Vu le décret n° 99-2 du 12 janvier 1999 portant organisation des intérimaires membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

**Décree:**

**Titre I  
- Dispositions générales**

**Article premier:** Le présent décret fixe les attributions et l'organisation du ministère à la Présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat.

**Article 2:** Le ministère à la Présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat exerce son autorité sur toutes les structures composant le cabinet du chef de l'Etat, celles qui y sont rattachées, sur la maison militaire du chef de l'Etat, ainsi que sur toutes les structures composant le ministère du contrôle d'Etat, telles qu'elles sont définies et organisées par le décret 98-85 du 25 février 1998.

**Titre II  
- Des attributions**

**Article 3:** Le ministère à la Présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat est chargé notamment:

- de recevoir et de traiter toutes les questions d'ordre politique, économique, social et culturel soumises au chef de l'Etat;
- d'assurer le suivi des décisions du conseil des ministres, la coordination et le contrôle de l'action gouvernementale;
- de proposer au chef de l'Etat, après études, analyses ou recherches, toutes mesures portant sur le fonctionnement des institutions nationales, la politique de coopération bilatérale et multilatérale et l'état général de la nation sur les plans politique, économique, social et culturel;
- d'assurer les missions dévolues au contrôle d'Etat telles que fixées par le décret 98-85 du 25 février 1998;
- d'assurer la gestion quotidienne de l'administration de la présidence de la république.

**Titre III  
- De l'organisation**

**Article 4:** Le ministère à la présidence de la république chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat comprend:

- le cabinet du chef de l'Etat;
- les structures composant le contrôle d'Etat;
- les administrations rattachées au cabinet du chef de l'Etat.

**Section I  
- Du cabinet du chef de l'Etat**

**Article 5:** Le cabinet du chef de l'Etat comprend:

- les conseillers spéciaux;
- les délégués auprès du chef de l'Etat;
- le cabinet civil du chef de l'Etat;

- la maison militaire du chef de l'Etat;
- le secrétariat général de la Présidence de la République;
- les conseillers, consultants, chargés des missions, attachés, du chef de l'Etat;
- le secrétariat général du Gouvernement;
- le cabinet du ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat.

### Chapitre I

#### - Du secrétariat général de la présidence de la République

**Article 6:** Placé sous l'autorité du ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat, le secrétariat général de la présidence de la République est dirigé et animé par un secrétaire général nommé par décret du chef de l'Etat pris en conseil des ministres.

**Article 7:** Le secrétariat général de la présidence de la République est chargé notamment de:

- assurer la gestion quotidienne de la présidence de la République aux plans administratif, financier et matériel;
- assurer le contrôle et la coordination des services qui lui sont rattachés;
- traiter tout dossier ou toute question en provenance de l'autorité hiérarchique.

**Article 8:** Le secrétariat général de la présidence de la République est composé de:

- de la direction du chiffre;
- de la direction du centre médico-social;
- de la direction de l'administration et des ressources humaines;
- de la direction des finances et matériel;
- de la direction de la presse présidentielle;
- de la direction du parc national du matériel automobile;
- de la direction centrale des logements et bâtiments administratifs.

**Article 9:** Les attributions et l'organisation des directions ci-dessus seront fixées par arrêté du ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat et par des textes spécifiques.

### Chapitre II

#### - Du cabinet civil du chef de l'Etat

**Article 10:** Le cabinet civil du chef de l'Etat est un organe de conception et d'exécution des instructions du chef de l'Etat et du ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat relatives à toutes les matières autres que celles relevant de la compétence de la maison militaire du chef de l'Etat, du secrétariat général de la présidence de la République et du secrétariat général du gouvernement. Il est animé par un directeur nommé par décret du chef de l'Etat. Le directeur du cabinet civil du chef de l'Etat a rang et prérogatives de ministre délégué.

**Article 11:** Le cabinet civil du chef de l'Etat n'exerce pas d'autorité sur les délégués auprès du chef de l'Etat et les conseillers spéciaux.

Il entretient des relations fonctionnelles avec les conseillers, les consultants, les chargés de missions et les attachés. Le cabinet civil du chef de l'Etat dispose d'un secrétariat particulier.

Un arrêté du ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat fixera la composition et les attributions du cabinet civil du chef de l'Etat

### Chapitre III

#### - De la maison militaire du chef de l'Etat

**Article 12:** La maison militaire du chef de l'Etat est placée sous l'autorité administrative du ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat et sous l'autorité technique du chef de l'Etat.

**Article 13:** La maison militaire du chef de l'Etat est dirigée et animée par un chef de la maison militaire nommé par décret du chef de l'Etat. Le chef de la maison militaire a rang et prérogatives de ministre délégué.

**Article 14:** L'organisation et les attributions de la maison militaire du chef de l'Etat sont fixées par le décret n° 97-29 du 24 décembre 1997.

### Chapitre IV

#### - Des conseillers, consultants, chargés de missions et attachés du chef de l'Etat

**Article 15:** Les conseillers, les consultants, les chargés de mission et les attachés du chef de l'Etat sont sous l'autorité administrative et technique du ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat.

**Article 16:** Les conseillers du chef de l'Etat sont chargés notamment de:

- traiter pour le compte du cabinet du chef de l'Etat, toutes les questions qui leur sont soumises soit par le chef de l'Etat, soit par le ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat;
- suivre l'exécution des décisions du conseil des ministres dans leur

domaine de compétence:

- suivre l'évolution et le fonctionnement des départements ministériels dont les attributions relèvent de leur domaine de compétence;
- proposer après études, analyses ou recherches, toutes mesures liées à leur domaine de compétence.

**Article 17:** Les conseillers du chef de l'Etat dirigent et animent des départements dont les attributions sont inspirées de la configuration du Gouvernement et des grandes options politiques, économiques, sociales et culturelles nationales.

**Article 18:** Les conseillers du chef de l'Etat sont assistés par des attachés dont le nombre pour chacun d'eux ne peut excéder quatre.

**Article 19:** Les conseillers du chef de l'Etat ainsi que les attachés qui les assistent sont nommés par décret simple du chef de l'Etat.

**Article 20:** Les conseillers du chef de l'Etat sont nommés pour diriger et animer les départements ci-après:

- département de l'agriculture, élevage, économie forestière, pêche et ressources halieutiques;
  - département des affaires juridiques, administration du territoire et réformes foncières;
  - département des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande;
  - département des hydrocarbures, mines, énergie et hydraulique;
  - département des affaires culturelles, jeunesse, sports, tourisme et environnement;
  - département de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat;
  - département des affaires sociales, santé, solidarité nationale et action humanitaire;
  - département de l'industrie, commerce, approvisionnement, et promotion des petites et moyennes entreprises;
  - département de la fonction publique, travail et sécurité sociale;
  - département de la privatisation;
  - département des organisations non-gouvernementales, confessions religieuses et promotion de la femme;
  - département de l'équipement, travaux publics, aménagement du territoire et développement régional;
  - département de la communication, postes et télécommunications;
  - département de la coopération, diplomatie et francophonie;
  - département de l'économie, des finances et du budget;
  - département de l'éducation nationale et des ressources humaines.
- Toutefois d'autres départements peuvent être créés en cas de nécessité.

**Article 21:** Les missions et tâches des départements définis ci-dessus seront fixées par arrêté du ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat.

**Article 23:** Des chargés de missions et des consultants sont nommés par le chef de l'Etat.

Ils assurent des missions ponctuelles qui leur sont confiées par le chef de l'Etat. Ils n'appartiennent pas aux différents départements définis à l'article 21 ci-dessus. Ils sont placés sous l'autorité administrative du ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat.

### Chapitre V

#### - Du secrétariat général du gouvernement

**Article 24:** Le secrétariat général du gouvernement est placé sous l'autorité directe du ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du Contrôle d'Etat. Il est animé et dirigé par un secrétaire général du gouvernement nommé par décret du Président de la République pris en conseil des ministres.

**Article 25:** Les attributions et l'organisation du secrétariat général du gouvernement seront fixées par un texte spécifique.

### Chapitre VI

#### - Des délégués auprès du président de la République et des conseillers spéciaux

**Article 26:** Les délégués auprès du président de la République et les conseillers spéciaux sont nommés par décret simple du chef de l'Etat, ils sont placés sous l'autorité administrative du ministre à la présidence, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat et sous le contrôle direct du Chef de l'Etat. Les missions et domaines de compétence des délégués auprès du chef de l'Etat et des conseillers spéciaux seront fixées par le décret qui les nomme.

### Section II

#### - Des structures du contrôle d'Etat

**Article 27:** Le ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat regroupe toutes les structures composant le contrôle d'Etat telles qu'elles sont déterminées et organisées par le décret 98/85 du 25 février 1998 et ses textes subséquents.

### Section III

#### - Des administrations et services rattachés

**Article 28:** Le ministre à la présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat, assure la tutelle des administrations ci-après rattachées directement au ministre:

- direction nationale du protocole;
- direction du domaine présidentiel;
- direction centrale des marchés et contrats de l'Etat;
- comité de privatisation;
- commission nationale des fêtes;
- direction nationale des voyages officiels.

**Article 29:** Le statut, l'organisation et les attributions des administrations et services rattachés au ministre à la Présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat seront fixés par des textes spécifiques.

### Titre III

#### - Dispositions finales

**Article 30:** Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret qui sera publié au journal officiel.

Fait à Brazzaville, le 15 avril 1999,

**Le Général d'Armée Denis SASSOU NGUESSO.**

Par le Président de la République,

Le ministre à la Présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat,  
**Gérard BITSINDOU**

Pour le ministre de l'économie, des finances et du budget, en mission: le ministre du commerce et des approvisionnements, des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat,  
**Pierre-Damien BOUSSOUKOU-BOUMBA**

La ministre de la fonction publique, des réformes administratives, et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENDZET**

## Décret n° 99 - 99 du 15 juin 1999

portant création, attributions, et organisation de la direction nationale du protocole.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décète:

Titre I

- De la création

**Article premier:** Il est créé une direction nationale du protocole.

Titre II

- Des attributions

**Article 2:** La direction nationale du protocole est chargée, notamment, de:

- assurer le cérémonial et l'étiquette;
- participer à l'organisation de toute manifestation à caractère officiel;
- préparer et organiser, de concert avec les services intéressés, les voyages officiels du Président de la République, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du territoire national;
- préparer et organiser, de concert avec les services intéressés, les voyages officiels du Président du Parlement, des membres du Gouvernement et des membres des autres institutions constitutionnelles;
- accueillir les délégations étrangères en visite officielle ou de passage au Congo et organiser les programmes de leur séjour;
- assurer la gestion du matériel roulant mis à sa disposition pour l'accueil des délégations étrangères en visite officielle ou de passage au Congo;
- organiser les audiences officielles;
- préparer les cérémonies de présentation des lettres de créances et de rappel;
- veiller à l'observance des us et coutumes diplomatiques et des règles de civilité dans les cérémonies et les rapports officiels;
- suivre, de concert avec les services intéressés, les questions de survol du territoire national;
- donner des avis sur les propositions de décorations dans les ordres nationaux ou étrangers décernés aux Congolais ou aux ressortissants étrangers qui résident au Congo ou aux Congolais qui résident à l'étranger;



- assurer, de concert avec les services du protocole intéressés, la coordination des manifestations du Président du Parlement, des membres du Gouvernement et des membres des autres institutions constitutionnelles.

**Titre III**  
**- De l'organisation**

**Article 3 :** La direction nationale du protocole est dirigée et animée par un directeur national qui est ambassadeur.  
Le directeur national du protocole anime, oriente et coordonne les activités des directions et des services placés sous son autorité.

**Article 4 :** La direction nationale du protocole, outre le secrétariat de direction, la division de la formation et du recyclage et la division de la méthode et de la coordination, comprend :

- la direction du cérémonial et des programmes;
- la direction du protocole présidentiel;
- la direction du protocole du Gouvernement et des autres institutions constitutionnelles;
- la direction de l'administration, des finances et du matériel.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 5 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de division.  
Il est chargé de tous les travaux de secrétariat notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**  
**- De la division de la formation et du recyclage**

**Article 6 :** La division de la formation et du recyclage est dirigée et animée par un chef de division qui est chargé, notamment, de :

- veiller à la formation et au recyclage du personnel;
- établir des relations fonctionnelles avec les institutions chargées de cette formation;
- assurer l'interprétariat.

**Chapitre III**  
**- De la division de la méthode et de la coordination**

**Article 7 :** La division de la méthode et de la coordination est dirigée et animée par un chef de division qui est chargé, notamment, de :

- assister le directeur national du protocole dans l'exercice de ses attributions;
- faire l'analyse et la synthèse des rapports;
- veiller au bon fonctionnement des services de la direction nationale.

**Chapitre IV**  
**- De la direction du cérémonial et des programmes**

**Article 8 :** La direction du cérémonial et des programmes est dirigée et animée par un directeur.  
Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'étiquette;
- participer à l'organisation de toute cérémonie à caractère officiel;
- concevoir, de concert avec les services du protocole intéressés, le cérémonial applicable au Président de la République, au Président du Parlement, aux membres du Gouvernement, au Président de la Cour suprême, au Procureur Général près la Cour suprême, aux membres des autres institutions constitutionnelles et aux chefs des missions diplomatiques;
- préparer et organiser, de concert avec les services du protocole présidentiel, les visites du Président de la République dans les régions;
- préparer et organiser le cérémonial des visites des chefs d'Etat en séjour ou de passage au Congo;
- préparer et organiser le cérémonial des visites des délégations étrangères en séjour ou de passage au Congo;
- préparer, de concert avec la direction du protocole présidentiel et le ministère des affaires étrangères, les cérémonies de présentation des lettres de créances et de rappel;
- organiser, de concert avec les services intéressés, l'escorte des hautes autorités;
- coordonner, de concert avec la direction du protocole du Gouvernement et des autres institutions constitutionnelles et les services intéressés, l'activité protocolaire aux frontières.

**Article 9 :** La direction du cérémonial et des programmes comprend :

- la division du cérémonial;
- la division des programmes;
- la division de l'étiquette;
- la division des visites et des voyages officiels.

**Chapitre V**  
**- De la direction du protocole présidentiel**

**Article 10 :** La direction du protocole présidentiel est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer les audiences du Président de la République;
- accueillir et organiser le séjour des hôtes du Président de la République;
- organiser, de concert avec la direction du cérémonial et des programmes, les cérémonies de présentation des lettres de créances et de décoration;
- et, d'une manière générale, participer à l'organisation matérielle des cérémonies officielles relatives aux activités du Président de la République.

**Article 11 :** La direction du protocole présidentiel comprend :

- la division des audiences;
- la division de l'accueil des hôtes du Président de la République;
- la division chargée des activités de l'épouse du Président de la République.

**Chapitre VI**  
**- De la direction du protocole du Gouvernement et des autres institutions constitutionnelles**

**Article 12 :** La direction du protocole du Gouvernement et des autres institutions constitutionnelles est dirigée et animée par un directeur.  
Elle est chargée, notamment, de :

- organiser le séjour des hôtes du Gouvernement;
- coordonner les activités des services du protocole des membres du Gouvernement et des autres institutions constitutionnelles;
- organiser et coordonner, ensemble et de concert avec les services du protocole intéressés, les audiences des corps constitués étrangers auprès des corps constitués nationaux;
- tenir à jour l'annuaire téléphonique des membres du Gouvernement;
- participer à la préparation matérielle des Conseils des ministres et assurer la distribution des dossiers du Conseil des ministres ou des Conseils interministériels;
- concevoir et proposer la réglementation relative aux dispositions protocolaires dans les régions.

**Article 13 :** La direction du protocole du Gouvernement et des autres institutions constitutionnelles comprend :

- la division du protocole du Gouvernement;
- la division du protocole des autres institutions constitutionnelles;
- la division du protocole des hôtes étrangers;
- la division du protocole des collectivités locales.

**Chapitre VII**  
**- De la direction de l'administration, des finances et du matériel**

**Article 14 :** La direction de l'administration, des finances et du matériel est dirigée et animée par un directeur.  
Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives et le personnel;
- préparer et exécuter le budget;
- participer à la préparation et à l'organisation matérielle des visites des délégations étrangères en séjour ou de passage au Congo ou à toute autre activité de la direction nationale du protocole;
- organiser et gérer le service de l'informatique.

**Article 15 :** La direction de l'administration, des finances et du matériel comprend :

- la division des affaires administratives et du personnel;
- la division des finances et du matériel;
- la division de l'informatique.

**Titre IV**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 16 :** Les attributions et l'organisation des divisions et des sections, à créer, sont fixées, en tant que de besoin, conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 17 :** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de section.

**Article 18 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 15 juin 1999

Par le Président de la République,

**Le Général d'Armée Denis SASSOU - NGUESSO :**

Le ministre des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie,  
**Rodolphe ADADA**

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENZET**

**Arrêté n° 1107 du 20 octobre 1999**  
**portant attributions et organisation du cabinet civil du Chef de l'Etat.**

**Le ministre à la Présidence de la République, chargé du Cabinet du Chef de l'Etat et du contrôle d'Etat,**

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99/1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du gouvernement;  
Vu le décret n° 99-73 du 15 avril 1999 portant attributions et organisation du ministère à la présidence de la République, chargé du cabinet du Chef de l'Etat et du contrôle d'Etat;

**Arrête :**

**Titre I**  
**- Dispositions générales**

**Article 1er :** Le présent arrêté fixe les attributions et l'organisation du cabinet civil du Chef de l'Etat.

**Titre II**  
**- Des attributions**

**Article 2 :** Le cabinet civil du Chef de l'Etat est un organe de conception et d'exécution des instructions du Chef de l'Etat et du ministre à la Présidence de la République, chargé du cabinet du Chef de l'Etat et du contrôle d'Etat.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- recevoir et traiter les questions de tous ordres soumises ou à soumettre au Chef de l'Etat et relevant de sa compétence;
- suivre l'évolution et le développement de la situation générale de la nation;
- entreprendre des recherches, des analyses ou des études sur différents secteurs de la vie nationale et proposer au Chef de l'Etat toutes mesures portant sur leur fonctionnement.

**Titre III**  
**- De l'organisation**

**Article 3 :** Le cabinet civil du Chef de l'Etat est dirigé par un directeur ayant rang et prérogatives de ministre délégué.

**Article 4 :** Le directeur du cabinet civil du Chef de l'Etat est placé sous l'autorité du ministre à la Présidence de la République, chargé du cabinet du Chef de l'Etat et du contrôle d'Etat.  
Il est assisté dans la réalisation de sa tâche par un assistant.

**Article 5 :** Le cabinet civil du Chef de l'Etat, outre le secrétariat particulier, comprend :

- l'assistant du directeur du cabinet civil;
- la cellule des analyses et des études;
- la cellule nation et affaires spécifiques;
- les consultants.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat particulier**

**Article 6 :** Le secrétariat particulier du directeur du cabinet civil du Chef de l'Etat est chargé notamment de :

- la réception et l'expédition du courrier particulier;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs particuliers.

**Article 7 :** Le secrétariat particulier du cabinet civil du Chef de l'Etat est animé par un (e) secrétaire particulier (e) qui a rang d'attaché du cabinet du Chef de l'Etat.

**Chapitre II**  
**- De l'assistant du directeur du cabinet civil.**

**Article 8 :** L'assistant du directeur du cabinet civil du Chef de l'Etat assiste le directeur du cabinet civil dans l'exercice de ses attributions.  
Il est chargé notamment de :

- assurer la liaison fonctionnelle avec les membres du cabinet civil du Chef de l'Etat;
- veiller au respect des délais dans le traitement et la transmission des dossiers;
- veiller à l'exécution du programme de travail du directeur du cabinet civil du Chef de l'Etat;
- assurer la gestion administrative, matérielle et du personnel du cabinet civil du Chef de l'Etat;
- préparer les décisions du cabinet civil;
- assurer le suivi de l'exécution des instructions du directeur du cabinet civil du Chef de l'Etat.

**Article 9 :** Sont placés sous l'autorité de l'assistant du directeur du cabinet civil du Chef de l'Etat :

- le service du protocole;
- le service des finances et du matériel;
- le secrétariat administratif;
- le service de sécurité.

**Article 10:** L'assistant du directeur du cabinet civil du Chef de l'Etat a rang et prérogatives de conseiller du Président de la République, Chef de l'Etat.

**Section I**  
**- Du service du protocole**

**Article 11:** le service du protocole du cabinet civil du Chef de l'Etat est chargé notamment d'organiser et d'assurer les relations publiques du directeur du cabinet civil du Chef de l'Etat.

**Article 12:** Le service du protocole du cabinet civil du Chef de l'Etat comprend deux sections:  
- la section des relations publiques;  
- la section des déplacements officiels.

**Article 13:** Le service du protocole du cabinet civil du Chef de l'Etat est dirigé et animé par un attaché au protocole ayant rang d'attaché du Chef de l'Etat.

**Article 14:** Le chef de section a rang de chef de service.

**Section II**  
**- Du service des finances et du matériel**

**Article 15:** Le service des finances et du matériel du cabinet civil du Chef de l'Etat est chargé notamment de:  
- préparer et exécuter le budget du cabinet civil;  
- vérifier la régularité des opérations financières et comptables;  
- gérer le patrimoine et le matériel du cabinet civil.

**Article 16:** Le service des finances et du matériel du cabinet civil comprend deux sections:  
- la section finances;  
- la section du matériel.

**Article 17:** Le service des finances et du matériel du cabinet civil du Chef de l'Etat est dirigé et animé par un attaché aux finances et matériel ayant rang d'attaché du Chef de l'Etat.

**Section III**  
**- Du secrétariat administratif**

**Article 18:** Le secrétariat administratif du cabinet civil du Chef de l'Etat est chargé notamment de:  
- la réception et l'expédition du courrier;  
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents.  
- la saisie et la regraphie des correspondances et autres documents administratifs;  
- la gestion des archives et de la documentation.

**Article 19:** Le secrétariat administratif du cabinet civil comprend deux sections:  
- la section administrative;  
- la section des archives et de la documentation.

**Article 20:** Le secrétariat administratif du cabinet civil du Chef de l'Etat est dirigé et animé par un attaché administratif ayant rang d'attaché du Chef de l'Etat.

**Section IV**  
**- Du service de sécurité**

**Article 21:** Le service de sécurité du cabinet civil du Chef de l'Etat est chargé notamment de la garde et de la protection rapprochée du directeur du cabinet civil du Chef de l'Etat.

**Article 22:** Le service de sécurité du cabinet civil du Chef de l'Etat est dirigé et animé par un attaché à la sécurité ayant rang d'attaché du Chef de l'Etat.

**Chapitre III**  
**- De la cellule des analyses et des études.**

**Article 23:** La cellule des analyses et des études du cabinet civil du Chef de l'Etat est chargée notamment de:  
- initier, recevoir et traiter toutes les questions d'ordre politique, économique, social et culturel susceptibles de faire l'objet d'analyses et d'études approfondies à soumettre au directeur du cabinet civil du Chef de l'Etat.

**Article 24:** La cellule des analyses et des études du cabinet civil est dirigée et animée par un coordonnateur ayant rang et prérogatives de chargé de mission au cabinet du Président de la République, chef de l'Etat.

**Article 25:** Le coordonnateur anime et supervise l'action des chargés d'études.

**Article 26:** La cellule des analyses et des études du cabinet civil du Chef de l'Etat comprend:  
- l'étude politique et diplomatique;  
- l'étude économique et financière;  
- l'étude juridique;  
- l'étude socio-culturelle.

**Chapitre IV**  
**- De la cellule nation et affaires spécifiques**

**Article 27:** La cellule nation et affaires spécifiques du cabinet civil du Chef de l'Etat est chargée notamment de:  
- initier et proposer des études, analyses et recherches d'ordre sociologique sur la nation congolaise et sa relation à l'Etat et au Gouvernement;  
- recevoir et traiter toutes les questions spécifiques et particulières à soumettre au Président de la République, Chef de l'Etat.

**Article 28:** La cellule nation et affaires spécifiques du cabinet civil du Chef de l'Etat comprend:  
- l'étude partis politiques et société civile;  
- l'étude intégration communautaire, cohésion sociale et collectivités de base;  
- l'étude actions et affaires spécifiques.

**Article 29:** La cellule nation et affaires spécifiques du cabinet civil est dirigée et animée par un coordonnateur ayant rang et prérogatives de chargé de mission au cabinet du Président de la République, Chef de l'Etat.

**Article 30:** Chaque étude est animée par un chargé d'études qui a rang et prérogatives d'attaché du Chef de l'Etat.

**Chapitre V**  
**- Des consultants**

**Article 31:** Des consultants sont appelés à donner leurs avis sur les questions qui leur sont soumises par le cabinet civil du Chef de l'Etat.

**Titre III**  
**- Des dispositions finales**

**Article 32:** L'assistant, les coordonnateurs des cellules, les consultants, les chefs de service, les chefs de section du cabinet civil du Chef de l'Etat sont nommés par arrêté du ministre à la Présidence de la République, chargé du cabinet du Chef de l'Etat et du contrôle d'Etat.

**Article 33:** Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal Officiel de la République et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 20 octobre 1999,

Le ministre à la Présidence de la République, chargé du cabinet du Chef de l'Etat et du contrôle d'Etat,  
**Gérard BITSINDOU**

**Décret n° 99 - 266 du 31 décembre 1999**  
**portant création, attributions et organisation du centre de formation en informatique.**

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99 - 66 du 15 avril 1999 portant attributions et organisation du centre d'informatique et de recherche de l'armée et de la sécurité;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

**Décrète**

**Chapitre I**  
**- De la création**

**Article premier.** Il est créé au sein du centre d'informatique et de recherche de l'armée et de la sécurité, un centre de formation en informatique.

**Article 2.** Le centre de formation en informatique relève de la direction générale du centre d'informatique et de recherche de l'armée et de la sécurité.

**Article 3.** Le directeur général du centre d'informatique et de recherche de l'armée et de la sécurité oriente, coordonne, contrôle la politique de formation et de gestion des ressources humaines, matériels et financiers du centre de formation en informatique.

Il assure la liaison du centre de formation en informatique avec les administrations publiques, privées et les autres centres de formation nationaux et extérieurs.

**Chapitre II**  
**- Des attributions**

**Article 4.** Le centre de formation en informatique est un établissement public de l'enseignement supérieur à caractère scientifique, technique et professionnel, spécialisé dans la promotion et le développement de l'utilisation des techniques informatiques.  
A ce titre, il est chargé, notamment, de:  
- assurer la formation initiale et continue dans les cycles moyen et supé-

rieur;  
- assurer le perfectionnement et le recyclage des agents de la force publique, de l'administration publique et des auditeurs du secteur privé.

**Chapitre III**  
**- De l'organisation**

**Article 5.** Le centre de formation en informatique est dirigé et animé par un directeur.

**Article 6.** Le centre de formation en informatique, outre le secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau, comprend:  
- le service des affaires pédagogiques;  
- le service de la scolarité et des examens;  
- le service des finances et du matériel.

**Section I**  
**- Du service des affaires pédagogiques**

**Article 7.** Le service des affaires pédagogiques est dirigé et animé par un chef de service.  
Il est chargé, notamment, de:  
- sélectionner le personnel enseignant;  
- planifier les enseignements et les cours;  
- contrôler la qualité des enseignements;  
- gérer le matériel et les supports didactiques.

**Article 8.** Le service des affaires pédagogiques comprend:  
- le bureau des affaires académiques;  
- le bureau des études et de la planification.

**Section II**  
**- Du service de la scolarité et des examens**

**Article 9.** Le service de la scolarité et des examens est dirigé et animé par un chef de service.  
Il est chargé, notamment, de:  
- assurer l'administration scolaire;  
- organiser les examens et les concours;  
- délivrer les diplômes qui sanctionnent la formation.

**Article 10.** Le service de la scolarité comprend:  
- le bureau de l'accueil et de l'orientation;  
- le bureau des examens.

**Section III**  
**- Du service des finances et du matériel**

**Article 11.** Le service des finances et du matériel est dirigé et animé par un chef de service.  
Il est chargé, notamment, de:  
- gérer le budget;  
- veiller à la régularité des opérations comptables;  
- veiller à l'acquisition et à l'entretien du matériel et des équipements.

**Article 12.** Le service des finances et du matériel comprend:  
- le bureau des finances;  
- le bureau du matériel.

**Chapitre IV**  
**- Dispositions finales**

**Article 13.** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, ainsi que les modalités de fonctionnement du centre de formation en informatique sont fixées par arrêté du ministre à la Présidence de la République, chargé du cabinet du Chef de l'Etat et du contrôle d'Etat.

**Article 14.** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 1999,

**Denis SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre à la Présidence de la République, chargé du cabinet du Chef de l'Etat et du contrôle d'Etat,  
**Gérard BITSINDOU**

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,  
**Itih Ossétoumba LEKOUNDZOU**

Le ministre de l'enseignement primaire, secondaire et supérieur, chargé de la recherche scientifique,  
**Pierre NZILA**

La ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,

**Jeanne DAMBENZET**

**Ministère à la Présidence, chargé de la défense nationale**

**Décret n° 2001-191 du 11 avril 2001**

portant création et organisation du haut commandement militaire.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu l'Acte Fondamental ;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
En Conseil des ministres ,

**DECRETE :**

**Article premier.** - Il est créé, au sein du ministère chargé de la défense nationale, un haut commandement militaire.

**Article 2.-** Le haut commandement militaire est l'organe chargé de l'application des mesures et des décisions relatives à la défense nationale.

**Article 3.-** Le haut commandement militaire comprend :

- Président : Le ministre chargé de la défense nationale, Membres :
- Le chef d'état major général des forces armées congolaises ;
- le commandant de la gendarmerie nationale ;
- le chef d'état major de l'armée de terre ;
- le chef d'état major de la marine nationale ;
- le chef d'état major de l'armée de l'air.

**Article 4.-** Le haut commandement militaire peut faire appel à tout sachant.

Le secrétariat des réunions du haut commandement militaire est assuré par le directeur du cabinet du ministre chargé de la défense nationale, assisté du directeur central de la sécurité militaire et du directeur central des renseignements militaires.

**Article 5.-** Un arrêté du ministre chargé de la défense nationale fixe les modalités de fonctionnement du haut commandement militaire.

**Article 6.-** Le présent décret, qui abroge toute disposition antérieure ou contraire, sera enregistré et inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 avril 2001

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,  
Itihi Ossétoumba LEKOUNDZOU

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
Mathias DZON

**Décret n° 2001-192 du 11 avril 2001**

portant création du Conseil supérieur de la défense

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu l'Acte Fondamental ;  
Vu l'ordonnance n° 1-2001 du 5 février 2001 portant organisation générale de la défense nationale ;  
Vu l'ordonnance n° 3-2001 du 5 février 2001 portant organisation et fonctionnement des forces armées congolaises ;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
En Conseil des ministres

**DECRETE :**

**Article premier :** Il est créé un Conseil supérieur de la défense.

**Article 2 :** Le Conseil supérieur de la défense est un organe consultatif chargé d'étudier les problèmes relatifs à la défense qui lui sont soumis par le comité de défense et/ou le conseil de la défense civile. Les problèmes dont s'agit portent notamment sur la préparation, l'utilisation et la protection des ressources de la nation en vue d'assurer sa défense.

**Article 3 :** Le Conseil supérieur de la défense est présidé par le Président de la République.

**Article 4 :** Le Conseil supérieur de la défense comprend :

- des membres de droit ;
- des membres désignés chaque année par décret du Président de la République .

**Article 5 :** Sont membres de droit du Conseil supérieur de la défense :

- les présidents des assemblées parlementaires ;
- le premier président de la Cour suprême ;
- le président de la Cour Constitutionnelle ;
- le président du Conseil économique et social ;
- le ministre chargé de la défense nationale ;
- le ministre chargé de l'intérieur ;
- le ministre chargé des affaires étrangères ;
- le ministre chargé de l'économie ;
- le ministre chargé des finances ;
- le ministre chargé des travaux publics ;
- le ministre chargé des transports ;
- le ministre chargé de l'industrie ;
- le ministre chargé des hydrocarbures ;
- le ministre chargé de l'énergie ;
- le chef d'état-major général des forces armées congolaises ;
- le chef d'état major particulier du Président de la République ;
- le conseiller du Président de la République, chargé des questions de défense nationale.

**Article 6 :** Le Conseil supérieur de la défense peut faire appel à tout sachant.

**Article 7 :** Le Conseil supérieur de la défense se réunit sur convocation du Président de la République qui définit l'ordre du jour.

**Article 8 :** Le secrétariat du Conseil supérieur de la défense est assuré par le directeur du cabinet du Président de la République.

**Article 9 :** Le présent décret, qui abroge toute disposition antérieure ou contraire, sera enregistré et inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 avril 2001

Denis SASSOU NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,  
Itihi Ossétoumba LEKOUNDZOU

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
Mathias DZON

**Décret n° 2001-193 du 11 avril 2001**

portant création du comité de défense.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE;**

Vu l'Acte Fondamental ;  
Vu l'ordonnance n° 1-2001 du 5 février 2001 portant organisation générale de la défense nationale ;  
Vu l'ordonnance n° 3-2001 du 5 février 2001 portant organisation et fonctionnement des forces armées congolaises ;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
en Conseil des ministres :

**DECRETE :**

**Article premier.** - Il est créé un comité de défense .

**Article 2.-** le comité de défense est l'organe de décision et de direction de la défense en temps de paix et de guerre. Il est l'organisme le plus élevé pour l'examen des problèmes relatifs à :

- l'organisation générale de la force publique ;
- la coordination entre les différents plans nécessaires à la réalisation de la politique de défense et les programmes qui en résultent ;
- la mise en place des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la mise en œuvre des plans ;
- la doctrine d'emploi des forces ;
- l'enseignement de la défense et de la sécurité ;
- la discipline générale ;
- la politique d'avancement dans la force publique.

**Article 3.-** Le comité de défense est convoqué par le Président de la République, chef suprême des armées. Il est présidé par le chef suprême des armées et, en cas d'empêchement, par le ministre chargé de la défense nationale.

Il comprend :

- le Président de la République ;
- le ministre chargé de la défense nationale ;
- le ministre chargé de l'intérieur ;
- le ministre chargé de l'économie ;
- le ministre chargé des finances ;
- le ministre chargé des affaires étrangères ;
- le chef d'état major général des forces armées congolaises ;
- le chef d'état major particulier du Président de la République ;
- le commandant de la gendarmerie nationale ;
- le conseiller du Président de la République, chargé des questions de défense.

**Article 4.-** Le Président de la République, chef suprême des armées, réunit le comité de défense au moins une fois par semestre en session ordinaire.

Le comité de défense peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son Président.

**Article 5.-** Le Président de la République arrête l'ordre du jour sur proposition des ministres intéressés.

Le secrétariat de séance est assuré par le directeur du cabinet du Président de la République.

**Article 6.-** Le présent décret, qui abroge toute disposition antérieure ou contraire, sera enregistré et inséré au Journal Officiel

Fait à Brazzaville, le 11 avril 2001

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,  
Itihi Ossétoumba LEKOUNDZOU

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
Mathias DZON

**Décret n° 2001-194 du 11 avril 2001**

portant création du haut - commissariat aux vétérans et aux victimes des conflits armés.

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu l'Acte Fondamental ;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
En Conseil des ministres;

**DECRETE:**

**Article premier.** - Il est créé, au sein du ministère chargé de la défense nationale, un haut-commissariat aux vétérans et aux victimes des conflits armés.

**Article 2. -** Les attributions du haut- commissariat aux vétérans et aux victimes des conflits armés intègrent la politique sociale du Gouvernement. A ce titre, il a pour mission :

- de proposer le cadre législatif et élaborer les règlements qui fondent la reconnaissance des droits à réparation ;
- de contrôler et coordonner l'activité des services chargés de l'instruction et de la reconnaissance de ces droits ;
- de définir et de mettre en œuvre la politique de l'Etat dans le domaine de la mémoire des conflits, par la sauvegarde et la mise en valeur des lieux de mémoire, l'élaboration du programme commémoratif, l'organisation d'actions pédagogiques, le soutien à la recherche historique et à la défense de la mémoire ;
- de mettre en œuvre la politique de réinsertion sociale.

**Article 3. -** Le haut commissariat aux vétérans et aux victimes des conflits armés comprend :

- la direction de l'administration générale ;
- la direction des statuts, des pensions et de la réinsertion sociale ;
- la direction de l'information et de la mémoire.

Le haut commissaire aux vétérans et aux victimes des conflits armés dispose d'un cabinet dont les attributions et la composition sont fixées par décret du Président de la République.

**Article 4. -** La direction de l'administration générale élabore et met en œuvre la politique du personnel et des relations sociales. Elle a la responsabilité du budget et gère les moyens matériels nécessaires au bon fonctionnement des services. Elle comprend :

- le service du personnel ;
- le service des affaires financières ;
- le service des études et de l'informatique.

**Article 5. -** La direction des statuts, des pensions et de la réinsertion sociale propose le cadre législatif et élabore les règlements qui fondent la reconnaissance des droits à réparation. Elle contrôle et coordonne l'activité des services chargés de l'instruction et de la reconnaissance de ces droits.

- Elle comprend :
- le service des études générales et des statuts ;
  - le service des pensions ;
  - le service de la réinsertion sociale ;

**Article 6. -** La direction de l'information et de la mémoire participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique de l'Etat dans le domaine de la mémoire des conflits, par la sauvegarde et la mise en valeur des lieux de mémoire, l'élaboration du programme commémoratif, l'organisation d'actions pédagogiques, le soutien à la recherche historique et à la défense de la mémoire.

- Elle comprend :
- le service du patrimoine ;

- le service des cérémonies ;
- le service de l'information et de la mémoire.

**Article 7.** - Tous les offices et les établissements sociaux de l'Etat, qui œuvrent dans les domaines cités à l'article 2 ci-dessus, notamment l'office national des anciens combattants et victimes de guerre, sont placés sous l'autorité du haut commissariat aux vétérans et aux victimes des conflits armés.

**Article 8.** - Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale, le ministre de l'économie, du budget et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera enregistré et inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 avril 2001

**Denis SASSOU-NGUESSO**  
Par le Président de la République,

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,  
**Itihi Ossétoumba LEKOUNDZOU**

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

## Décret n° 2001-195 du 11 avril 2001

portant organisation et fonctionnement de la gendarmerie nationale

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu l'ordonnance n° 1 - 2001 du 5 février 2001 portant organisation générale de la défense nationale ;  
Vu l'ordonnance n° 5 -2001 du 5 février 2001 portant organisation et fonctionnement de la gendarmerie nationale ;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

DECRETE :

### Chapitre I - Des attributions.

**Article premier :** Le présent décret règle l'organisation et le fonctionnement de la gendarmerie nationale, conformément à l'ordonnance n° .5 - 2001 du 5 février 2001 susvisée.

**Article 2 :** La gendarmerie nationale est une force instituée pour veiller à la sûreté publique, pour assurer le maintien de l'ordre et l'exécution des lois et participer à la défense du territoire.  
Son action s'exerce sur toute l'étendue du territoire.

**Article 3.** - La gendarmerie est une force à caractère militaire et civil. Les dispositions générales des lois et des règlements militaires lui sont applicables, sauf modifications ou exceptions motivées par la spécialisation de son organisation ou de son service.

### Chapitre II - De l'organisation.

**Article 4.** - La gendarmerie nationale comprend les formations et les organisations suivantes :

- la gendarmerie territoriale ;
- la gendarmerie mobile ;
- la garde républicaine ;
- les formations spécialisées :
- gendarmerie des transports aériens.
- gendarmerie maritime et fluviale.
- groupement d'intervention de la gendarmerie nationale.
- compagnie ferroviaire de la gendarmerie nationale.
- les organismes d'administration et de formation ;
- les organismes de soutien.

**Article 5 :** Le commandement de la gendarmerie nationale comprend :  
- le commandant de la gendarmerie nationale ;  
- le commandant en second, chef d'état major ;  
- l'inspecteur technique de la gendarmerie nationale ;  
- les directeurs.

**Article 6 :** Le commandant de la gendarmerie nationale est un officier général ou officier de grade de colonel. Il a autorité directe sur les commandants des formations et des organismes de la gendarmerie nationale. Il gère les crédits et les effectifs mis à la disposition de la gendarmerie. Il veille au respect de l'éthique et à la bonne exécution du service.  
Le commandant de la gendarmerie dispose d'un cabinet dont les attributions et la composition sont fixées par décret du Président de la République.

**Article 7** Le commandant en second assure les fonctions de chef d'état major.  
Il assiste le commandant de la gendarmerie dans l'application de la

politique générale de la gendarmerie. Il supplée le commandant de la gendarmerie en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 8.** - L'état major de la gendarmerie comprend :

- le commandant en second, chef d'état major ;
- l'inspection technique de la gendarmerie ;
- la direction de l'organisation et de l'emploi ;
- la direction du personnel et de la formation ;
- la direction des services financiers ;
- la direction technique des renseignements judiciaires et de la documentation ;
- la direction des transmissions ;
- la direction du matériel ;
- la direction du domaine et des travaux.

### Chapitre III - Des formations subordonnées au commandant de la gendarmerie

#### Section 1 - De l'école de la gendarmerie nationale

**Article 9** - L'école de la gendarmerie nationale relève du commandant de la gendarmerie nationale. Elle assure :

- la formation et le perfectionnement des officiers et des sous-officiers de la gendarmerie nationale ;
- la formation des spécialistes et d'autres personnels civils et militaires. Son organisation et son fonctionnement sont fixés par un texte spécifique.

#### Section 2 - Des régions de gendarmerie

**Article 10** - L'échelon région de gendarmerie correspond à l'échelon région militaire.

Le commandant de la région de gendarmerie est un officier supérieur de gendarmerie. Il est directement subordonné au commandant de la gendarmerie et il a autorité sur l'ensemble des formations territoriales et mobiles implantées dans sa circonscription.

Les formations territoriales s'articulent à l'intérieur de la région de gendarmerie en une ou plusieurs compagnies.

Le commandant de compagnie est un officier de gendarmerie. Il a autorité sur l'ensemble des brigades et des postes implantés dans sa circonscription.

Les brigades et les postes sont commandés par un sous-officier de gendarmerie ou par un gendarme.

Ces unités peuvent être spécialisées dans l'un des domaines d'action de la gendarmerie notamment, la police judiciaire, la police administrative, la police militaire.

Les formations mobiles s'articulent à l'intérieur de la région de gendarmerie en escadrons ou en pelotons de gendarmerie mobile, qui peuvent former un groupe d'escadrons si leur nombre le justifie.

Les compagnies, les brigades et les postes, les groupes d'escadrons, les escadrons et les pelotons sont créés et dissous par arrêtés du ministre chargé de la défense nationale.

#### Section 3 - De la garde républicaine

**Article 11** - La garde républicaine remplit les missions de sécurité et d'honneurs au profit des autorités de l'Etat et des institutions de la République.

Les formations de la garde républicaine sont créées et dissoutes par arrêté du ministre chargé de la défense nationale.

#### Section 4 - Des formations spécialisées

**Article 12** - La gendarmerie des transports aériens assure des missions de sûreté dans les zones réservées des aéroports ouverts au trafic international.

La gendarmerie maritime et fluviale assure les mêmes missions dans l'enceinte des ports ouverts au trafic international.

Le groupement d'intervention de la gendarmerie nationale participe aux opérations déclenchées à l'occasion de certains événements graves qui nécessitent l'utilisation de techniques et de moyens particuliers.

La gendarmerie ferroviaire contribue, à bord des trains, à la sécurité des personnes et des biens transportés sur le réseau ferré.

D'autres formations spécialisées de gendarmerie peuvent être créées pour prolonger l'action de la gendarmerie territoriale.

Les formations spécialisées sont placées sous l'autorité du commandant de la gendarmerie.

### Chapitre IV - DISPOSITIONS FINALES

**Article 13** - Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires à celles du présent décret.

**Article 14 :** - Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale et le ministre de l'économie, des finances et du budget sont char-

gés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera enregistré et inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 avril 2001

**Denis SASSOU-NGUESSO**  
Par le Président de la République,

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,  
**Itihi Ossétoumba LEKOUNDZOU**

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité et de l'administration du territoire,  
**Général de brigade Pierre OBA**

Le garde des sceaux, ministre de la justice,  
**Jean-Martin MBEMBA**

## Décret n° 2001-196 du 11 avril 2001 portant création du groupement d'intervention de la gendarmerie nationale

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu l'ordonnance n° 1 - 2001 du 5 février 2001 portant organisation générale de la défense nationale ;  
Vu l'ordonnance n° 5 - 2001 du 5 février 2001 portant organisation et fonctionnement de la gendarmerie nationale ;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres.

DECRETE :

**Article premier** Il est créé au sein de la gendarmerie nationale une formation dénommée groupement d'intervention de la gendarmerie nationale.

**Article 2** Le groupement d'intervention de la gendarmerie nationale est stationné dans la zone autonome de Brazzaville. Il peut intervenir sur l'ensemble du territoire national.

**Article 3** Le groupement d'intervention de la gendarmerie nationale remplit les missions définies ainsi qu'il suit :

- en temps normal, il se tient constamment en mesure de participer aux opérations déclenchées à l'occasion de certains événements graves : actes de terrorisme ou de banditisme, prises d'otages, émeutes avec prise d'assaut de bâtiments publics qui nécessitent notamment, pour aboutir à la neutralisation d'individus très dangereux généralement armés et retranchés, l'utilisation des techniques et des moyens particuliers d'intervention ;
- en temps de crise, le groupement poursuit l'accomplissement de ses missions du temps normal. Il peut en outre être placé à la disposition du chef d'état major des forces armées, sur demande de ce dernier, pour remplir des missions définies et de courte durée qui exigent l'emploi de personnels spécialement entraînés.

**Article 4 :** Lorsqu'ils ne sont pas en mission, les militaires du groupement d'intervention de la gendarmerie nationale poursuivent, au sein de l'unité, leur entraînement individuel et collectif ainsi que leur formation technique.

**Article 5 :** La demande de concours du groupement d'intervention de la gendarmerie nationale est transmise directement au commandant de la gendarmerie nationale par le commandant de région de gendarmerie territorialement compétent. Elle fait ressortir notamment :

- le lieu et les circonstances de l'événement, ainsi que les modalités envisageables de l'intervention ; effectifs et spécialistes nécessaires, mode de transport souhaité ;
- l'origine de la demande : initiative du commandant local, demande de concours de l'autorité administrative ou de l'autorité militaire, réquisition de l'autorité judiciaire ;
- l'accord et les souhaits exprimés par les autorités compétentes lorsqu'elles ne sont pas à l'origine de la demande ;
- l'avis du commandant de région de gendarmerie territorialement compétent lorsque la demande émane d'une autorité extérieure à la gendarmerie.

**Article 6** Les militaires du groupement d'intervention de la gendarmerie nationale agissent sous le commandement de l'un de leurs officiers ou de l'un de leurs gradés. L'élément d'intervention dont le concours a été accordé constitue l'un des moyens placés sous le commandement de l'officier de gendarmerie chargé de conduire l'opération. Cet officier fixe, en fonction du but à atteindre défini par l'autorité requérante, sa mission au commandant du détachement du groupement d'intervention de la gendarmerie nationale qui demeure seul responsable des modalités techniques de son exécution notamment les moyens à mettre en

œuvre, l'opportunité de l'intervention, le moment du déclenchement et du déroulement de l'opération.

**Article 7** L'organisation et les moyens du groupement d'intervention de la gendarmerie nationale sont fixés par un arrêté du ministre chargé de la défense nationale, sur proposition du commandant de la gendarmerie nationale.

**Article 8** Les règles de gestion du personnel : recrutement, formation, avancement, mutation sont définies par un arrêté du ministre de la défense nationale.

**Article 9** Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale, le ministre de l'économie, des finances et du budget, le ministre de l'intérieur, de la sécurité et de l'administration du territoire et le garde des sceaux, ministre de la justice sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera enregistré et inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 avril 2001

**Denis SASSOU-NGUESSO**  
Par le Président de la République,

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,  
**Ithi Ossétoumba LEKOUNDZOU**

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité et de l'administration du territoire,  
**Général de brigade Pierre OBA**

Le garde des sceaux, ministre de la justice,  
**Jean-Martin MBEMBA**

**Décret n° 2001-197 du 11 avril 2001**  
portant exercice du commandement dans les forces armées congolaises et dans la gendarmerie nationale

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu l'Ordonnance n° 1 - 2001 du 5 février 2001 portant organisation générale de la défense nationale ;  
Vu l'Ordonnance n° 3-2001 du 5 février 2001 portant organisation et fonctionnement des forces armées congolaises;  
Vu le décret n° 2001-193 du 11 avril 2001 portant organisation du comité de défense;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
Sur proposition du comité de défense :

**DECRETE :**

**Article premier.** - Dans les forces armées congolaises et dans la gendarmerie nationale l'exercice du commandement se fait à travers le commandement organique, le commandement opérationnel et le commandement territorial.

**Article 2.-** La préparation des forces relève du commandement organique, et l'emploi de ces forces du commandement opérationnel.

**Article 3.-** L'autorité exerçant le commandement organique est commandant organique. L'autorité exerçant le commandement opérationnel est commandant opérationnel. L'autorité exerçant le commandement territorial est commandant territorial.

**Article 4.-** Le commandant organique est responsable de :  
- l'organisation, la mobilisation, la discipline générale, l'instruction, l'entraînement et la sécurité des forces ;  
la définition et l'expression des besoins à satisfaire dans tous les domaines qui concourent à la mise et au maintien en condition des forces ;  
- la gestion et l'administration du personnel, ainsi que de l'application de la réglementation relative aux conditions de vie et aux matériels. Il participe, en outre, à l'élaboration de la doctrine d'emploi des forces ou des éléments des forces placés sous son autorité. Il est responsable du niveau d'entraînement spécifique et de la préparation des troupes dont il vérifie l'aptitude à remplir les missions selon les modalités propres à chaque armée.

**Article 5.-** Le commandant opérationnel est responsable de :  
l'entraînement combiné interarmes et/ou interarmées des forces et de leurs états majors ;  
- l'établissement et l'exécution des plans d'emploi et des plans opérationnels ;  
- la conduite des opérations ;  
- la mise en œuvre de la défense opérationnelle du territoire ;  
- l'attribution de leur mission aux échelons de commandement qui lui sont subordonnés ;  
Il exerce, en outre, le contrôle opérationnel sur toute la chaîne opéra-

tionnelle relevant de son autorité.

**Article 6.-** Le commandant opérationnel peut, dans certaines conditions, confier à une autre autorité le contrôle opérationnel des forces placées sous son contrôle dont il définit la mission et les limites. L'autorité chargée du contrôle opérationnel a la responsabilité de :  
- déployer en vue de leur mission les forces qui lui sont confiées ;  
- donner des ordres et des informations nécessaires à l'accomplissement de la mission des unités ;  
L'autorité chargée du contrôle opérationnel n'a pas le pouvoir d'affecter tout ou partie de ces forces à d'autres missions.

**Article 7.-** Tout chef militaire peut se voir investi d'un commandement organique ou d'un commandement opérationnel, ou les deux à la fois. Il peut également, dans certaines circonstances, se voir confier des responsabilités de contrôle opérationnel. La répartition des attributions entre les divers échelons de commandement fait l'objet de dispositions particulières.

**Article 8.-** En temps de crise déclarée et dans un théâtre d'opérations, la plénitude du commandement, organique et opérationnel, est assuré par le commandant opérationnel désigné par le chef d'état major général des forces armées congolaises.

**Article 9.-** Le commandant territorial a pour attributions permanentes la discipline générale, la police militaire, la préparation de la mobilisation et le service de garnison. Dans le cadre de la défense opérationnelle du territoire, il est responsable de la préparation et de la mise en œuvre des plans de défense correspondants.

**Article 10.-** Toute autorité militaire, qui assume un commandement, reçoit une lettre de commandement qui définit le type de commandement et fixe les limites de l'exercice de ce commandement.

**Article 11.-** Un arrêté du ministre chargé de la défense nationale détermine les chaînes de commandement organique, opérationnel et territorial.

**Article 12.-** Le présent décret sera enregistré et inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 avril 2001

**Denis SASSOU-NGUESSO**  
Par le Président de la République,

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,  
**Ithi Ossétoumba LEKOUNDZOU**

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

**Décret n° 2001-198 du 11 avril 2001**  
portant attributions et organisation du ministère de la défense nationale

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu l'ordonnance n°1 - 2001 du 5 février 2001 portant organisation générale de la défense nationale ;  
Vu l'ordonnance n° 3 - 2001 du 5 février 2001 portant organisation et fonctionnement des forces armées congolaises;  
Vu l'ordonnance n° 5- 2001 du 5 février 2001 portant organisation et fonctionnement de la gendarmerie nationale ;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres ;

**DECRETE :**

**TITRE I**  
**- DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier.** - Le ministère de la défense est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement en matière de défense nationale. A ce titre, il est chargé notamment de :  
- élaborer la politique du Gouvernement en matière de défense nationale et veiller à son application ;  
- organiser et gérer les forces armées congolaises et la gendarmerie nationale ;  
- déterminer les moyens militaires de défense ;  
- participer aux négociations internationales en matière de défense.

**TITRE II**  
**- DE L'ORGANISATION**

**Article 2.-** L'administration centrale du ministère de la défense, outre le haut-commissariat aux vétérans et aux victimes des conflits armés et la direction générale des renseignements extérieurs, comprend :  
- l'état - major général des forces armées congolaises ;  
- l'inspection générale des forces armées congolaises et de la gendar-

merie ;  
- le contrôle général des forces armées congolaises et de la gendarmerie nationale ;  
- la direction générale des affaires stratégiques et de la coopération militaire ;  
- la direction générale des ressources humaines ;  
- la direction générale de l'administration et des finances ;  
- la direction générale de l'équipement ;  
- la direction centrale de la sécurité militaire ;  
- le commandement de la gendarmerie nationale ;  
- l'état major de l'armée de terre ;  
- l'état major de la marine nationale ;  
- l'état major de l'armée de l'air ;  
- le commandement des écoles ;  
- le commandement de la logistique ;  
- la direction centrale des renseignements militaires.  
Les attributions et l'organisation de ces structures font l'objet de textes spécifiques.

**CHAPITRE I**  
**- DU HAUT COMMISSARIAT AUX VETERANS ET AUX VICTIMES DES CONFLITS ARMES**

**Article 3.-** Le haut commissariat aux vétérans et aux victimes des conflits armés est dirigé et animé par un haut commissaire.

**Article 4.-** Le haut commissariat aux vétérans et aux victimes des conflits armés est chargé notamment de :  
- définir et mettre en œuvre la politique du Gouvernement dans le domaine de la mémoire des conflits ;  
- élaborer la réglementation en matière de reconnaissance des droits à réparation .

**Article 5.-** Le haut commissariat aux vétérans et aux victimes des conflits armés comprend:  
- la direction de l'administration générale ;  
- la direction des statuts, des pensions et de la réinsertion sociale ;  
- la direction historique et de la défense de la mémoire.

**Article 6.-** Tous les offices et les établissements sociaux de l'Etat, qui œuvrent dans les domaines cités à l'article 4, notamment l'office national des anciens combattants et victimes de guerre, relèvent du haut commissariat aux vétérans et aux victimes des conflits armés.

**Article 7.-** Le haut commissaire aux vétérans et aux victimes des conflits armés est nommé en Conseil des ministres. Les directeurs, qui relèvent du haut commissaire aux vétérans et aux victimes des conflits armés, sont nommés par décret du Président de la République.

**CHAPITRE II**  
**- DE LA DIRECTION GENERALE DES RENSEIGNEMENTS EXTERIEURS**

**Article 8.-** La direction générale des renseignements extérieurs est dirigée et animée par un officier général ou officier de grade de colonel appelé directeur général des renseignements extérieurs.

**Article 9.-** La direction générale des renseignements extérieurs est chargée notamment d'assurer, à l'extérieur du territoire national, des missions qui se rapportent à la défense nationale, à la sauvegarde et à la protection des intérêts vitaux de l'Etat.

**Article 10.-** Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la direction générale des renseignements extérieurs font l'objet de textes spécifiques.

**Article 11.-** Le directeur général des renseignements extérieurs est nommé en Conseil des ministres. Les directeurs, qui relèvent du directeur général des renseignements extérieurs, sont nommés par décret du Président de la République.

**CHAPITRE III**  
**- DE L'INSPECTION GENERALE DES FORCES ARMEES CONGOLAISES ET DE LA GENDARMERIE NATIONALE**

**Article 12.-** L'inspection générale des forces armées congolaises et de la gendarmerie nationale est dirigée et animée par un officier général appelé inspecteur général des forces armées congolaises et de la gendarmerie nationale.

**Article 13.-** L'inspection générale des forces armées congolaises et de la gendarmerie nationale est chargée notamment des missions d'inspection, d'études et d'information.

**Article 14 :** L'inspection générale des forces armées congolaises et de la gendarmerie nationale, outre la direction de l'administration et des finances, comprend :  
- l'inspection de l'armée de terre ;  
- l'inspection de la marine nationale ;  
- l'inspection de l'armée de l'air ;  
- l'inspection de la gendarmerie nationale ;  
- l'inspection de la logistique ;  
- l'inspection des écoles.



**Article 15.-** L'inspecteur général des forces armées congolaises et de la gendarmerie nationale est nommé en Conseil des ministres. Les officiers inspecteurs et le directeur de l'administration et des finances, officiers de grade de colonel ou officiers généraux, sont nommés par décret du Président de la République.

**CHAPITRE IV  
- DU CONTROLE GENERAL DES FORCES  
ARMEES CONGOLAISES ET DE LA GENDARMERIE  
NATIONALE**

**Article 16-** Le contrôle général des forces armées congolaises et de la gendarmerie nationale est dirigé et animé par un officier général appelé contrôleur général des forces armées congolaises et de la gendarmerie nationale.

**Article 17-** Le contrôle général des forces armées congolaises et de la gendarmerie nationale est chargé notamment, dans toutes les structures qui relèvent du ministre chargé de la défense nationale, de :  
- vérifier l'observation des lois, des règlements et des instructions ministérielles ;  
- contrôler l'opportunité des décisions et l'efficacité des résultats au regard des objectifs fixés et du bon emploi des deniers publics ;  
- veiller à la sauvegarde des droits des personnes et des intérêts de l'Etat.

**Article 18.-** Le contrôle général des forces armées congolaises et de la gendarmerie nationale comprend :  
- le contrôle des organismes de soutien et de formation ;  
- le contrôle des unités ;  
- le contrôle des organismes d'intérêt privé.

**Article 19.-** Le contrôleur général des forces armées congolaises et de la gendarmerie nationale est nommé en Conseil des ministres. Les officiers contrôleurs, officiers de grade de colonel, officiers généraux ou amiraux, sont nommés par décret du Président de la République.

**CHAPITRE V  
- DE L'ETAT MAJOR GENERAL  
DES FORCES ARMEES CONGOLAISES**

**Article 20-** L'état major général des forces armées congolaises est placé sous l'autorité d'un officier général appelé chef d'état major général des forces armées congolaises. Le chef d'état major général des forces armées congolaises est secondé par un officier général appelé chef d'état major général adjoint des forces armées congolaises. Le chef d'état major général adjoint supplée le chef d'état major général des forces armées congolaises en cas d'absence ou d'empêchement. Le chef d'état major général adjoint est, en outre, responsable de l'état major général.

**Article 21-** L'état major général des forces armées congolaises est chargé notamment des questions relatives à l'élaboration des plans et des directives qui intéressent l'organisation générale et la mise en œuvre des forces.

**Article 22-** Relèvent du chef d'état major général des forces armées congolaises :  
- l'état major général dirigé et animé par le chef d'état major adjoint des forces armées congolaises ;  
- la direction centrale des enseignements militaires ;  
- le commandement des écoles ;  
- le commandement de la logistique ;

Le chef d'état-major général des forces armées congolaises dispose, en outre :  
- des commandements des zones militaires de défense ;  
- des unités de la réserve ministérielle ;  
- d'une direction de l'administration et des finances.  
d'un cabinet dont les attributions et l'organisation sont fixées par décret du Président de la République.

**Article 23 :** L'état major général des forces armées congolaises comprend :  
- la direction des opérations ;  
- la direction de l'organisation et des ressources humaines ;  
- la direction des transmissions ;  
- le centre opérationnel interarmées.

**Article 24-** Le chef d'état major général des forces armées congolaises est nommé en Conseil des ministres. Le chef d'état major général adjoint des forces armées congolaises est nommé en Conseil des ministres. Le directeur central des enseignements militaires, le commandant de la logistique et le commandant des écoles sont nommés en Conseil des ministres. Les directeurs, qui relèvent de l'état major général des forces armées congolaises, officiers de grade de colonel, officiers généraux ou amiraux, sont nommés par décret du Président de la République.

**CHAPITRE VI  
- DE LA DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES STRATE-  
GIQUES ET DE LA COOPERATION MILITAIRE**

**Article 25-** La direction générale des affaires stratégiques et de la coopération militaire est dirigée et animée par un officier général appelé directeur général des affaires stratégiques et de la coopération militaire.

**Article 26-** La direction générale des affaires stratégiques et de la coopération militaire est chargée notamment des questions relatives :  
- à la stratégie de défense ;  
- aux relations internationales et à la coopération militaire ;  
- à l'élaboration de la politique de santé, de la justice militaire, des affaires civiles de la mer et du fleuve et de la communication.

**Article 27 -** La direction générale des affaires stratégiques et de la coopération militaire comprend :  
- la direction de la stratégie de défense ;  
- la direction des relations internationales et de la coopération militaire ;  
- la direction de la santé ;  
- la direction centrale de la justice militaire ;  
- la direction centrale de la prévention, de la protection civile, des détresses et des sinistres ;  
- la direction de l'information et de la communication des armées ;  
- la direction des affaires civiles de la mer et du fleuve.

**Article 28-** Le directeur général des affaires stratégiques et de la coopération militaire est nommé en Conseil des ministres. Les directeurs, officiers de grade de colonel, officiers généraux ou amiraux, qui relèvent du directeur général des affaires stratégiques et de la coopération militaire, sont nommés par décret du Président de la République.

**CHAPITRE VII  
- DE LA DIRECTION GENERALE  
DES RESSOURCES HUMAINES**

**Article 29-** La direction générale des ressources humaines est dirigée et animée par un officier général appelé directeur général des ressources humaines.

**Article 30-** La direction générale des ressources humaines est chargée notamment de :  
- gérer les personnels militaires et civils ;  
- élaborer les politiques de recrutement, de formation et de réinsertion ;  
- suivre les stages à l'étranger ;  
- préparer et suivre les programmes d'instruction civique.

**Article 31-** La direction générale des ressources humaines, outre le bureau des officiers généraux, comprend :  
- la direction des personnels ;  
- la direction de la formation ;  
- la direction de l'instruction civique.

**Article 32-** Le directeur général des ressources humaines est nommé en Conseil des ministres. Les directeurs, officiers de grade de colonel, qui relèvent du directeur général des ressources humaines, sont nommés par décret du Président de la République.

**CHAPITRE VIII  
- DE LA DIRECTION GENERALE DE  
L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES**

**Article 33 -** La direction générale de l'administration et des finances est dirigée et animée par un officier général ou officier de grade de colonel appelé directeur général de l'administration et des finances.

**Article 34 -** La direction générale de l'administration et des finances est chargée notamment des questions relatives à l'administration générale, aux domaines, aux finances et à l'action sociale dans les forces armées congolaises et la gendarmerie nationale.

**Article 35-** La direction générale de l'administration et des finances comprend :  
- la direction de l'administration générale ;  
- la direction de la solde et des pensions ;  
- la direction de la fonction militaire et de l'action sociale ;  
- la direction des services financiers.

**Article 36.-** Le directeur général de l'administration et des finances est nommé en Conseil des ministres. Les directeurs, officiers de grade de colonel, qui relèvent du directeur général de l'administration et des finances, sont nommés par décret du Président de la République.

**CHAPITRE IX  
- DE LA DIRECTION GENERALE DE L'EQUIPEMENT**

**Article 37-** La direction générale de l'équipement est dirigée et animée par un officier général ou officier de grade de colonel appelé directeur général de l'équipement.

**Article 38-** La direction générale de l'équipement est chargée notamment :  
- des études et des réalisations des matériels, des armements et des infrastructures ;  
- de l'approvisionnement des armées et des autres structures ;  
- de la gestion de la réserve logistique du ministère de la défense ;  
- de la définition de la réglementation technique ;  
- de l'élaboration de la politique de révision et de réforme des équipements.

**Article 39-** La direction générale de l'équipement comprend :  
- la direction des armements ;  
- la direction des matériels ;  
- la direction des infrastructures ;  
- la direction des études et des réalisations ;  
- la direction de l'administration et des finances.

**Article 40-** Le directeur général de l'équipement est nommé en Conseil des ministres. Les directeurs, officiers de grade de colonel, qui relèvent du directeur général de l'équipement, sont nommés par décret du Président de la République.

**CHAPITRE X  
- DU COMMANDEMENT DE LA  
GENDARMERIE NATIONALE**

**Article 41-** Le commandement de la gendarmerie nationale est assuré par un officier général ou un officier de grade de colonel appelé commandant de la gendarmerie nationale.

**Article 42-** Le commandement de la gendarmerie nationale est chargé notamment de l'élaboration des plans et des directives qui intéressent l'organisation et la mise en œuvre des formations et des organismes de la gendarmerie nationale.

**Article 43 -** Le commandement de la gendarmerie nationale comprend :  
- le commandant de la gendarmerie nationale ;  
- le commandant en second, chef d'état major de la gendarmerie nationale ;  
- les directeurs de l'administration centrale de la gendarmerie nationale.

**Article 44 -** Le commandant de la gendarmerie nationale dispose d'un cabinet dont les attributions et l'organisation sont fixées par décret du Président de la République.

**Article 45-** Le commandant de la gendarmerie nationale est nommé en Conseil des ministres. Le commandant en second, chef d'état major de la gendarmerie nationale, officier général ou officier de grade de colonel, est nommé en Conseil des ministres. Les directeurs centraux, officiers de grade de colonel ou officiers généraux, qui relèvent du commandant de la gendarmerie nationale, sont nommés par décret du Président de la République.

**CHAPITRE XI  
- DES ETATS MAJORS DES ARMEES**

**Article 46 -** Les états majors des armées sont chargés notamment des questions relatives à l'organisation, la mobilisation, la gestion, l'administration, au soutien logistique en temps de paix, la discipline générale, l'instruction, l'entraînement et la sécurité des forces. Ils ont également en charge la préparation des troupes dont ils vérifient l'aptitude à remplir les missions définies par l'état major général des forces armées congolaises.

**Article 47 -** L'état major de l'armée de terre, placé sous l'autorité d'un officier général appelé chef d'état major de l'armée de terre, comprend :  
- un état-major ;  
- une direction du personnel et de l'instruction civique de l'armée de terre ;  
- une direction de la doctrine d'emploi des armes de l'armée de terre ;  
- une direction de la logistique de l'armée de terre ;  
- une direction de l'administration et des finances de l'armée de terre.  
- une direction de la sécurité militaire

**Article 48.-** L'état major, dirigé et animé par le chef d'état major adjoint de l'armée de terre, est composé de :  
- la division de l'organisation, de la planification et de la mobilisation ;  
- la division de l'instruction et de l'entraînement ;  
- la division des transmissions ;  
- la division des enseignements militaires.

**Article 49.-** Le chef d'état major de l'armée de terre est nommé en Conseil des ministres. Le chef d'état major adjoint de l'armée de terre, officier général ou officier de grade de colonel, est nommé en Conseil des ministres. Les directeurs, officiers de grade de colonel ou officiers généraux, qui relèvent du chef d'état major de l'armée de terre, sont nommés par décret du Président de la République.

**Article 50-** L'état major de la marine nationale, placé sous l'autorité d'un officier amiral ou officier de grade de capitaine de vaisseau appelé

chef d'état major de la marine nationale, outre le service des affaires civiles de la mer et du fleuve, comprend :

- un état-major ;
- une direction du personnel de la marine nationale ;
- une direction de l'instruction de la marine nationale ;
- une direction du matériel de la marine nationale ;
- une direction de la logistique de la marine nationale ;
- une direction de l'administration et des finances de la marine nationale ;
- une direction de la sécurité militaire.

**Article 51-** L'état major, dirigé et animé par le chef d'état major adjoint de la marine nationale, est composé de :

- la division de l'organisation, de la planification et de la mobilisation ;
- la division de l'entraînement et de la doctrine d'emploi ;
- la division des transmissions ;
- la division des renseignements militaires.

**Article 52-** Le chef d'état major de la marine nationale est nommé en Conseil des ministres. Le chef d'état major adjoint de la marine nationale, officier amiral ou officier de grade de capitaine de vaisseau, est nommé en Conseil des ministres.

Les directeurs, officiers de grade de capitaine de vaisseau ou officiers amiraux, qui relèvent du chef d'état major de la marine nationale, sont nommés par décret du Président de la République.

**Article 53 -** L'état major de l'armée de l'air, placé sous l'autorité d'un officier général ou d'un officier de grade de colonel, appelé chef d'état major de l'armée de l'air, comprend :

- un état-major ;
- une direction du personnel de l'armée de l'air ;
- une direction de l'instruction de l'armée de l'air ;
- une direction technique de l'armée de l'air ;
- une direction de la logistique de l'armée de l'air ;
- une direction de l'administration et des finances de l'armée de l'air ;
- une direction de la sécurité militaire.

**Article 54 -** L'état major, dirigé et animé par le chef d'état major adjoint de l'armée de l'air, est composé de :

- la division des opérations ;
- les directions de l'organisation, de la planification et de la mobilisation ;
- la direction de l'entraînement des personnels navigants et des contrôleurs aériens ;
- la direction des transmissions.

**Article 55-** Le chef d'état major de l'armée de l'air est nommé en Conseil des ministres.

Le chef d'état major adjoint de l'armée de l'air, officier général ou officier de grade de colonel, est nommé en Conseil des ministres.

Les directeurs, officiers de grade de colonel ou officiers généraux, qui relèvent du chef d'état major de l'armée de l'air, sont nommés par décret du Président de la République.

Les directeurs, officiers de grade de colonel ou officiers généraux, qui relèvent du chef d'état major de l'armée de l'air, sont nommés par décret du Président de la République.

#### CHAPITRE XII

##### - DU COMMANDEMENT DES ECOLES

**Article 56-** Le commandement des écoles, placé sous l'autorité du chef d'état major général des forces armées congolaises, est assuré par un officier général ou un officier de grade de colonel appelé commandant des écoles.

**Article 57-** Le commandement des écoles est chargé notamment de :

- gérer les écoles et les centres de formation ;
- mener la recherche en matière de défense nationale ;
- participer à la mobilisation générale.

**Article 58-** Le commandement des écoles comprend :

- le commandant des écoles ;
- la direction de l'organisation et de la planification ;
- la direction du personnel ;
- la direction de la recherche ;
- la direction de la logistique ;
- la direction de l'administration et des finances.

**Article 59-** Le commandant des écoles est nommé en Conseil des ministres.

Les directeurs, officiers de grade de colonel, officiers généraux ou amiraux, qui relèvent du commandant des écoles, sont nommés par décret du Président de la République.

#### CHAPITRE XIII

##### - DU COMMANDEMENT DE LA LOGISTIQUE

**Article 60-** Le commandement de la logistique, placé sous l'autorité du chef d'état major général des forces armées congolaises, est assuré par un officier général ou un officier de grade de colonel appelé commandant de la logistique.

**Article 61-** Le commandement de la logistique est chargé notamment d'assurer la logistique opérationnelle et le soutien de proximité des uni-

tés en situation opérationnelle dans les domaines du ravitaillement, du maintien en condition et de la santé. Il participe, en outre, à la planification opérationnelle.

**Article 62-** Le commandement de la logistique, outre des unités logistiques, comprend :

- le commandant de la logistique ;
- l'état major ;
- la direction centrale du commissariat ;
- la direction du ravitaillement et de la maintenance des matériels ;
- la direction des essences ;
- la direction des services de santé ;
- la direction des transports.

**Article 63 -** Le commandant de la logistique est nommé en Conseil des ministres.

Les directeurs, officiers de grade de colonel, officiers généraux ou amiraux, qui relèvent du commandant de la logistique, sont nommés par décret du Président de la République.

#### CHAPITRE XIV

##### - DE LA DIRECTION CENTRALE DE LA SECURITE MILITAIRE

**Article 64 -** La direction centrale de la sécurité militaire, placée sous l'autorité du ministre chargé de la défense nationale, est dirigée et animée par un officier général ou officier de grade de colonel appelé directeur central de la sécurité militaire.

**Article 65 -** La direction centrale de la sécurité militaire est chargée notamment de coordonner, à l'intérieur du territoire national, l'action du ministère de la défense nationale dans les domaines de la protection des personnels, des matériels et des documents.

**Article 66 -** La direction centrale de la sécurité militaire comprend :

- un directeur central de la sécurité militaire ;
- des organes de sécurité militaire dans les états majors des armées, dans les commandements de zone militaire de défense, dans les commandements des écoles et dans les corps et les services ;
- des directions techniques et opérationnelles.

**Article 67-** Le directeur central de la sécurité militaire est nommé en Conseil des ministres.

Les directeurs de sécurité militaire, dans les états majors, les commandements de zone militaire, le commandement des écoles, sont des officiers supérieurs nommés par décret du Président de la République.

#### CHAPITRE XV

##### - DE LA DIRECTION CENTRALE DES RENSEIGNEMENTS MILITAIRES

**Article 68-** La direction centrale des renseignements militaires, placée sous l'autorité du chef d'état major général des forces armées congolaises, est dirigée et animée par un officier général ou officier de grade de colonel appelé directeur central des renseignements militaires.

**Article 69-** La direction centrale des renseignements militaires est chargée notamment de planifier, coordonner, conduire la recherche et l'exploitation des renseignements militaires stratégiques, opérationnels et tactiques à l'intérieur du pays et dans les pays étrangers pour le compte du haut commandement. Elle participe, en outre, à la planification opérationnelle.

**Article 70 -** La direction centrale des renseignements militaires, outre le groupement de reconnaissance et le centre de formation du renseignement comprend :

- un directeur central des renseignements militaires ;
- des directions techniques et opérationnelles ;
- des services rattachés ;
- un bureau des officiers de liaison auprès des structures du ministère chargé de la défense nationale.

Le directeur central des renseignements militaires dispose, des directions de renseignements militaires dans les états majors des armées et dans les commandements de zone militaire de défense.

**Article 71-** Le directeur central des renseignements militaires est nommé en Conseil des ministres.

Les directeurs des organes des renseignements militaires, dans les états majors des armées et dans les commandements de zone militaire, sont des officiers supérieurs nommés par décret du Président de la République.

#### CHAPITRE XVI

##### - DU CABINET DU MINISTRE CHARGE DE LA DEFENSE NATIONALE

**Article 72-** Les attributions et l'organisation du cabinet du ministre chargé de la défense nationale font l'objet de textes spécifiques.

#### TITRE III - DISPOSITIONS FINALES

**Article 73-** Le présent décret, qui abroge toute disposition antérieure

ou contraire, sera enregistré et inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 avril 2001

**Denis SASSOU-NGUESSO**  
Par le Président de la République,

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale  
**Itih Ossétoumba LEKOUNDZOU**

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

## Ministère de l'agriculture et de l'élevage

### Décret n° 98 - 169 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de l'agriculture et de l'élevage.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

#### Titre I - Des attributions

**Article premier :** La direction générale de l'agriculture et de l'élevage est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'agriculture et d'élevage.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- concevoir, proposer et faire la politique du Gouvernement en matière d'agriculture et d'élevage ;
- concevoir et suivre, au plan technique, la mise en œuvre des plans, des programmes et des projets relatifs à l'agriculture et à l'élevage ;
- coordonner et contrôler les activités des directions centrales et régionales ;
- assurer le suivi des projets, des programmes et des activités des organismes sous tutelle ;
- élaborer la réglementation en matière d'agriculture et d'élevage et veiller à son application ;
- assurer la collecte et la diffusion des données statistiques en matière d'agriculture et d'élevage ;
- gérer la documentation et les archives.

#### Titre II - De l'organisation

**Article 2 :** La direction générale de l'agriculture et de l'élevage est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3 :** La direction générale de l'agriculture et de l'élevage, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction de l'agriculture ;
- la direction de l'élevage ;
- la direction de la commercialisation des produits agricoles ;
- la direction de la promotion des associations agricoles et du crédit ;
- la direction des statistiques agricoles et pastorales ;
- la direction de la recherche-développement, de la formation et de la vulgarisation ;
- la direction du génie rural, du machinisme et de l'équipement agricole ;
- la direction de la documentation et des archives ;
- la direction administrative et financière ;
- les directions régionales.

#### Chapitre I - Du secrétariat de direction

**Article 4 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;

- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**  
**- Du service informatique**

**Article 5 :** Le service informatique et dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et moderniser les systèmes d'information, les réseaux et les bases de données de la direction générale;
- entretenir et maintenir le réseau informatique.

**Chapitre III**  
**- De la direction de l'agriculture**

**Article 6 :** La direction de l'agriculture est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir le développement de l'agriculture;
- contrôler et assister, au plan technique, les exploitations publiques, mixtes et privées;
- veiller à l'exécution, par les entreprises publiques exerçant dans le domaine de l'agriculture, des programmes ou des plans adoptés par les organismes compétents;
- veiller au maintien de la pureté génétique;
- élaborer la réglementation en matière agricole et veiller à son application;
- collecter et analyser les données de toute nature intéressant la production végétale;
- assurer, en matière de production végétale, la liaison entre le ministère et les institutions ou les organismes nationaux et internationaux intéressés.

**Article 7 :** La direction de l'agriculture comprend :

- le service des cultures vivrières et maraîchères;
- le service des cultures industrielles et fruitières;
- le service de la protection des végétaux;
- le service du contrôle de la qualité des produits agricoles.

**Chapitre IV**  
**- De la direction de l'agriculture**

**Article 8 :** La direction de l'élevage est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir le développement de l'élevage;
- assister et contrôler, au plan technique et en matière de commercialisation, les entreprises publiques et privées, le secteur paysan et le secteur associatif;
- veiller à l'application, par les entreprises publiques exerçant dans le domaine de l'élevage, des plans et des programmes adoptés par les organismes compétents;
- élaborer la réglementation relative à l'élevage et veiller à son application;
- collecter et analyser les données relatives à la production animale;
- assurer, en matière d'élevage, la liaison entre le ministère, les organismes et les institutions nationales ou internationales intéressés;
- constituer les données de base pour toute étude relative à l'élevage;
- assurer la protection de la santé de toute espèce animale;
- évaluer et contrôler les potentialités fourragères;
- assurer le contrôle de la qualité des produits d'origine animale.

**Article 9 :** La direction de l'élevage comprend :

- le service avicole et cunicole;
- le service porcin;
- le service bovin, ovin et caprin;
- le service de la santé animale;
- le service de l'inspection vétérinaire.

**Chapitre V**  
**- De la direction de la commercialisation des produits agricoles**

**Article 10 :** la direction de la commercialisation des produits agricoles est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- identifier et évaluer les besoins en matière de commercialisation des produits agricoles;
- définir la politique de commercialisation, notamment, par l'étude des prix aux producteurs et aux consommateurs;
- organiser les campagnes de commercialisation et les moyens de

stockage, de conservation, de conditionnement et de transformation des produits agricoles;

- dynamiser les circuits commerciaux;
- superviser et coordonner les actions de commercialisation menées par l'Etat et le secteur privé.

**Article 11 :** la direction de la commercialisation des produits agricoles comprend :

- le service de la programmation;
- le service de collecte et de stockage;
- le service de la transformation.

**Chapitre VI**  
**- De la direction de la promotion des associations agricoles et du crédit**

**Article 12 :** La direction de la promotion des associations agricoles et du crédit est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir les structures associatives, dans les domaines de l'agriculture et de l'élevage, de l'artisanat rural ainsi que toutes autres activités d'économie rurale;
- assurer, en matière de promotion des associations de développement agricole, la liaison entre le ministère et tout organisme compétent;
- élaborer la réglementation en matière de coopératives agricoles et veiller à son application;
- définir la politique du crédit agricole;
- assurer le suivi des actions en matière de crédit agricole et proposer les mesures nécessaires à leur développement;
- définir la politique en matière d'épargne rurale et suivre les actions menées dans ce domaine.

**Article 13 :** La direction de la promotion des associations agricoles et du crédit comprend :

- le service de la promotion des associations agricoles;
- le service du crédit agricole;
- le service de la réglementation.

**Chapitre VII**  
**- De la direction des statistiques agricoles et pastorales**

**Article 14 :** La direction des statistiques agricoles et pastorales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- produire les statistiques dans les domaines de l'agriculture et de l'élevage;
- procéder à l'exploitation, au traitement, à la publication et à la diffusion des études et des recherches relatives à l'agriculture et à l'élevage;
- assurer, en matière de statistiques agricoles et pastorales, la liaison entre le ministère chargé de l'agriculture et de l'élevage et les institutions ou les organismes nationaux et internationaux intéressés.

**Article 15 :** La direction des statistiques agricoles et pastorales comprend :

- le service des méthodes et des synthèses;
- le service des enquêtes et des collectes;
- le service de l'exploitation, du traitement et de la diffusion.

**Chapitre VIII**  
**- De la direction de la recherche - développement, de la formation et de la vulgarisation**

**Article 16 :** La direction de la recherche - développement, de la formation et de la vulgarisation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- définir et réaliser les activités de recherche - développement, de formation et de vulgarisation;
- identifier et évaluer les contraintes techniques, humaines et sociales au développement de l'agriculture et de l'élevage;
- proposer, à la recherche scientifique, les thèmes de recherche, sur la base des contraintes identifiées;
- assurer, en liaison avec les directions spécialisées, l'adaptation en milieu rural, des techniques et des formes d'organisation;
- élaborer les techniques nécessaires à la diffusion des résultats obtenus par les structures d'expérimentation;
- assurer la vulgarisation et la diffusion des techniques et systèmes d'exploitation et de gestion en matière d'agriculture et d'élevage;
- formuler une méthodologie d'encadrement et exécuter les programmes visant à développer les activités productives des jeunes et des femmes en milieu rural;
- veiller à l'identification et à la formation des jeunes paysans;
- assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des actions de vulgarisation et de formation;

- initier, promouvoir et coordonner le développement de toutes les structures nécessaires à la mise en œuvre des programmes de recherche développement, de formation et de vulgarisation;

- assurer la liaison avec les organisations nationales et internationales spécialisées en matière de recherche - développement, de formation et de vulgarisation;

- coordonner et contrôler les structures de recherche - développement, de formation et de vulgarisation relevant du ministère chargé de l'agriculture et de l'élevage.

**Article 17 :** La direction de la recherche-développement, de la formation et de la vulgarisation comprend :

- le service de la recherche - développement;
- le service de la vulgarisation;
- le service de la formation;
- le service de la promotion rurale;
- le service du suivi et de l'évaluation;
- le service de la logistique.

**Chapitre IX**  
**- De la direction du génie rural, du machinisme et de l'équipement agricole**

**Article 18 :** La direction du génie rural, du machinisme et de l'équipement agricole est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- apporter son appui à l'aménagement rural;
- jouer le rôle de conseil dans le choix du matériel agricole;
- promouvoir la mécanisation agricole;
- assurer la vulgarisation des nouvelles techniques agricoles du génie rural et du machinisme agricole;
- participer au développement de l'hydraulique en milieu rural;
- contribuer à la réhabilitation et à l'entretien des pistes agricoles
- effectuer les travaux du génie rural et en assurer le contrôle.

**Article 19 :** La direction du génie rural, du machinisme et de l'équipement agricole comprend :

- le service des constructions et des infrastructures rurales;
- le service de l'hydraulique;
- le service du machinisme et de l'équipement agricole;
- le service de la topographie.

**Chapitre X**  
**- De la direction de la documentation et des archives**

**Article 20 :** La direction de la documentation et des archives est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le traitement, la diffusion et la conservation de la documentation de la direction générale;
- centraliser, gérer et conserver les archives;
- gérer la bibliothèque et la base des données agricoles et pastorales;
- coordonner les activités du réseau national de documentation et d'information agricole et pastorale.

**Article 21 :** La direction de la documentation et des archives comprend :

- le service de la documentation;
- le service des archives;
- le service de la publication et de la reprographie.

**Chapitre XI**  
**- De la direction administrative et financière**

**Article 22 :** La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le personnel;
- préparer et exécuter le budget;
- connaître du contentieux relatif aux domaines de sa compétence.

**Article 23 :** La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel;
- le service des finances et du matériel;
- le service de la réglementation et du contentieux.

**Chapitre XII**  
**- Des directions administrative et financière**

**Article 24 :** Les directions régionales de l'agriculture et de l'élevage sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- participer à l'identification, la formation, l'exécution, l'évaluation et à

la reformulation des projets et des programmes de développement de l'agriculture et de l'élevage;  
- fixer les objectifs de la production agricole et pastorale;  
- mettre en œuvre les différents programmes en matière d'agriculture et d'élevage;  
- participer à l'organisation des campagnes de commercialisation des produits agricoles.

**Article 25:** Les directions régionales comprennent:  
- le service de la production végétale;  
- le service de la production animale;  
- le service des études et des statistiques;  
- le service de la commercialisation et de l'animation rurale;  
- le service du génie rural et du machinisme agricole;  
- le service de l'inspection vétérinaire;  
- le service de l'inspection phytosanitaire;  
- le service administratif et financier;  
- les secteurs agricoles.

**Titre III**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 26:** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 27:** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 28:** Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 12 mai 1998,

Par le Président de la République,

**LE GENERAL D'ARMEE Denis SASSOU - NGUESSO**

Le ministre d'Etat, chargé de l'agriculture et de l'élevage,  
**Auguste Célestin GONGARAD - NKOUA**

Le ministre des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique et des réformes administratives,  
**Jeanne DAMBENDZET**

matière d'agriculture et d'élevage.

A ce titre, il est chargé, notamment de:

- concevoir et mettre en œuvre les grandes orientations du Gouvernement sur l'agriculture et l'élevage;
- élaborer un cadre législatif et réglementaire favorable au développement agricole et pastoral;
- fixer les objectifs de la production agricole;
- participer au processus national d'industrialisation par un approvisionnement régulier des agro-industries;
- contribuer à l'accumulation interne et à l'équilibre de la balance des paiements par la réduction des importations et le développement des exportations agricoles et alimentaires;
- assurer l'appui à la production, à la transformation et à la commercialisation des produits agricoles;
- assurer l'appui au financement de l'agriculture et de l'élevage;
- promouvoir l'émergence des associations agropastorales;
- promouvoir la mécanisation graduelle de l'agriculture;
- assurer la vulgarisation des techniques agricoles;
- réhabiliter et entretenir les pistes agricoles;
- promouvoir les petites et moyennes entreprises agropastorales;
- assurer le suivi, l'évaluation des projets et des programmes de développement agricole et des activités des entreprises publiques et des organismes sous tutelle;
- assurer la collecte, la publication et la diffusion des statistiques agropastorales;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel;
- promouvoir et consolider la coopération avec les organisations non gouvernementales et les institutions nationales et internationales de recherche agronomique et zootechnique;
- contribuer à la définition des programmes de recherche agronomique et veiller à la mise en œuvre des résultats;
- promouvoir, de concert avec les ministères intéressés, une gestion durable de l'environnement.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 2:** Le ministère de l'agriculture et de l'élevage comprend

- le cabinet;
- deux directions rattachées;
- une direction générale;
- des entreprises et des organismes sous tutelle.

**Chapitre I**  
**- Du cabinet**

**Article 3:** Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, de coordination, d'animation et de contrôle qui assiste le ministre dans son action.

Il est chargé de régler, au nom du ministre et sur délégation, les questions politiques, administratives et techniques relevant du ministère. La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont celles qui sont définies par la réglementation en vigueur.

**Chapitre II**  
**- Des directions rattachées**

**Article 4:** Les directions rattachées aux cabinets sont:

- la direction des études et de la planification;
- la direction du contrôle et de l'orientation.

**Section I**  
**- De la direction des études et de la planification**

**Article 5:** La direction des études et de la planification exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

**Section II**  
**- De la direction du contrôle et de l'orientation**

**Article 6:** La direction du contrôle et de l'orientation exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

**Chapitre III**  
**- De la direction générale**

**Article 7:** La direction générale, dénommée direction générale de l'agriculture et de l'élevage, est régie par des textes spécifiques.

**Chapitre IV**  
**- Des entreprises et les organismes sous tutelle**

**Article 8:** Les entreprises et les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont:

- Sanghapalm;
- la caisse de stabilisation des prix des produits agricoles et forestiers;
- le centre national des semences améliorées.

**Titre III**  
**- Dispositions finales**

**Article 9:** Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 12 mai 1998,

**LE GENERAL D'ARMEE Denis SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre d'Etat chargé de l'agriculture et de l'élevage,  
**Auguste Célestin GONGARAD - NKOUA**

Le ministre des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique et des réformes administratives,  
**Jeanne DAMBENDZET**

**Ministère de la justice.**

**Décret n° 99 - 85 du 19 mai 1999**

portant attributions et organisation du secrétariat général à la justice

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-I du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décète:

**Titre I**  
**- Des attributions**

**Article premier:** Le secrétariat général à la justice est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans les domaines de la justice, de la promotion et de la protection des droits humains.

A ce titre, il est chargé, notamment, de:

- élaborer les projets de textes législatifs ou réglementaires en matière civile et pénale;
- contrôler les activités des offices publics et ministériels, des syndicats liquidateurs et du ministère public en matière civile;
- suivre les questions relatives au statut des personnes, aux différents ordres nationaux, aux sceaux et aux armoiries de l'Etat;
- instruire les recours en grâce et élaborer les projets de lois d'amnistie;
- mener des études relatives à la protection de l'enfance;
- gérer le personnel et l'équipement.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 2:** Le secrétariat général à la justice est dirigé et animé par un secrétaire général.

Le secrétaire général anime, coordonne et contrôle les activités des directions placées sous son autorité.

**Article 3:** Le secrétariat général à la justice, outre le secrétariat de direction, le service de la documentation et des archives, le service de l'information sur les droits et les libertés, comprend:

- la direction des affaires civiles et du sceau;
- la direction des affaires criminelles, financières et des grâces;
- la direction de la protection légale de l'enfance;
- la direction de l'administration, des finances et de l'équipement.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 4:** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service

Il est chargé, notamment, de:

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Décret n° 98 - 170 du 12 mai 1998**  
portant attributions et organisation du ministère de l'agriculture et de l'élevage

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu l'ordonnance n° 23-86 du 3 septembre 1986 modifiant la loi n° 012-85 du 14 février 1985 abrogeant et remplaçant l'ordonnance n° 51-78 du 18 décembre 1978 portant création de la caisse de stabilisation des prix des produits agricoles et forestiers;  
Vu le décret n° 77-228 du 5 mai 1977 portant création de la direction des études et de la planification au sein des ministères  
Vu le décret n° 82-293 du 16 avril 1982 portant attributions et organisation de la direction du contrôle et de l'orientation;  
Vu le décret n° 83 - 011 du 11 janvier 1983 portant création et organisation du centre national des semences améliorées;  
Vu le décret n° 83-856 du 22 novembre 1983 portant création de Sanghapalm;  
Vu le décret n° 98-169 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'agriculture et de l'élevage;  
Vu le décret n° 002 - 97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98 - 5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décète:

**Titre I**  
**- Des attributions**

**Article premier:** Le ministère de l'agriculture et de l'élevage est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement en

**Chapitre II**

**- Du service de la documentation et des archives**

**Article 5:** Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

- Il est chargé, notamment, de :
- collecter, traiter et conserver la documentation;
  - centraliser, gérer et conserver les archives.

**Chapitre III**

**- Du service de l'information sur les droits et les libertés**

**Article 6:** Le service de l'information sur les droits et les libertés est dirigé et animé par un chef de service.

- Il est chargé, notamment, de :
- rassembler les textes et les documents relatifs aux droits et aux libertés;
  - informer les justiciables sur les procédures judiciaires et administratives;
  - aider toute personne en difficulté, à constituer des dossiers d'assistance judiciaire ou à obtenir la commission d'office d'un avocat;
  - donner toute autre information utile sur les droits et les libertés
  - réceptionner, enregistrer les demandes et les pièces relatives à la délivrance du certificat de nationalité et du casier judiciaire et accomplir toutes les formalités y afférentes;
  - recueillir les observations des justiciables sur le fonctionnement des juridictions et des services judiciaires et sur les relations entre les auxiliaires de justice et les usagers.

**Chapitre IV**

**- De la direction des affaires civiles et du sceau**

**Article 7:** La direction des affaires civiles et du sceau est dirigée et animée par un directeur.

- Elle est chargée, notamment, de :
- suivre et mettre en œuvre les politiques en matière civile, sociale, commerciale et, d'une manière générale, en matière de droit privé;
  - réglementer les questions relatives aux frais de justice en matière civile;
  - étudier, ensemble et de concert avec la chancellerie des ordres nationaux, la législation relative aux différents ordres;
  - suivre les questions relatives au statut des personnes, à l'état civil, à la nationalité, à l'adoption et à la naturalisation;
  - contrôler l'action du ministère public en matière civile;
  - se pourvoir en cassation dans l'intérêt de la loi, dans les matières touchant au droit privé;
  - réglementer, organiser et contrôler les activités des greffes, des offices publics et ministériels et des autres services judiciaires;
  - conserver les armoiries;
  - conserver et apposer les sceaux de l'Etat;
  - exécuter les commissions rogatoires en matière civile;
  - contrôler les activités des syndics liquidateurs, des administrateurs judiciaires, des séquestres experts, des interprètes traducteurs, des commissaires aux comptes et des commissaires-priseurs.

**Article 8:** La direction des affaires civiles et du sceau comprend

- le service des affaires civiles;
- le service des affaires commerciales;
- le service du sceau, de la législation civile, du statut des personnes et de naturalisation;
- le service des offices publics et ministériels, des syndics liquidateurs, des greffes et autres services judiciaires.

**Chapitre V**

**- De la direction des affaires criminelles, financières et des grâces**

**Article 9:** La direction des affaires criminelles, financières et des grâces est dirigée et animée par un directeur.

- Elle est chargée, notamment, de :
- élaborer et appliquer la politique en matière criminelle, économique et financière;
  - élaborer les projets de lois et de décrets en matière criminelle, correctionnelle et de simple police;
  - examiner les projets de textes qui sont initiés par les autres départements ministériels et qui comportent des dispositions d'ordre pénal;
  - élaborer les instructions générales et particulières destinées aux parquets;
  - réglementer les questions relatives aux frais de justice en matière criminelle, correctionnelle ou de simple police;
  - étudier les questions relatives aux juridictions spécialisées et assurer les relations avec ces tribunaux;
  - instruire les dossiers de recours en grâce et contrôler l'exécution des

- décisions de justice en matière pénale;
- élaborer les projets de lois d'amnistie.

**Article 10:** La direction des affaires criminelles, financières et des grâces comprend :

- le service de la législation pénale;
- le service des affaires pénales générales et des grâces;
- le service des affaires économiques et financières;
- le service des relations avec les juridictions spécialisées;
- le service du casier judiciaire.

**Chapitre VI**

**- De la direction de la protection légale de l'enfance**

**Article 11:** La direction de la protection légale de l'enfance est dirigée et animée par un directeur.

- Elle est chargée, notamment, de :
- faire appliquer la législation relative à la protection de l'enfance
  - mener des études concourant à l'élaboration de la législation sur la prévention de la délinquance juvénile et la protection de l'enfance;
  - assurer, dans les établissements publics et du secteur privé, la rééducation des mineurs délinquants ou en danger moral;
  - gérer les établissements publics spécialisés dans la protection de l'enfance;
  - contrôler le fonctionnement des services auxiliaires de l'enfance;
  - assurer la liaison avec les juridictions pour enfants et avec les organisations internationales et les organisations non gouvernementales spécialisées dans les questions liées à l'enfance et à la prévention de la délinquance juvénile;
  - harmoniser les textes nationaux avec les conventions internationales relatives à la protection de l'enfance et des mineurs délinquants ou en danger moral.

**Article 12:** La direction de la protection légale de l'enfance comprend :

- le service de la législation de l'enfance, de la prévention et de l'action sociale judiciaire;
- le service de l'éducation surveillée;
- les centres de rééducation et d'observation pour mineurs.

**Chapitre VII**

**- De la direction de l'administration, des finances et de l'équipement**

**Article 13:** La direction de l'administration, des finances et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

- Elle est chargée, notamment, de :
- gérer le personnel des juridictions et services judiciaires et organiser la formation et le recyclage y relatifs;
  - préparer et exécuter le budget;
  - procéder à l'étude des marchés et à leur réalisation;
  - procéder aux études financières qui concernent les structures du ministère;
  - contrôler la gestion financière des greffes et des services de recouvrement;
  - veiller à l'équipement des juridictions et des services qui relèvent du ministère.

**Article 14:** La direction de l'administration, des finances et de l'équipement comprend :

- le service de la gestion du personnel des juridictions et des services judiciaires;
- le service des finances et du matériel;
- le service du contrôle des greffes;
- le service de l'équipement;
- le service de la formation et du recyclage du personnel des juridictions et des services judiciaires.

**Titre III**

**- Dispositions diverses et finales**

**Article 15:** L'organisation et le fonctionnement des services, des bureaux et des centres, à créer, sont fixés, en tant que de besoin, par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

**Article 16:** Dans les régions, les communes et les districts, les attributions dévolues au secrétariat général à la justice sont exercées par le procureur général près la cour d'appel territorialement compétent ou, à défaut, par le procureur de la République.

**Article 17:** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 18:** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 19 mai 1999,

**Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO.**

Par le Président de la République,

Le garde des sceaux, ministre de la justice,  
**Maitre Jean-Martin MBEMBA**

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENZET**

**Décret n° 99 - 86 du 19 mai 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration pénitentiaire**

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

**Décree:**

**Titre I  
- Des attributions**

**Article premier:** La direction générale de l'administration pénitentiaire est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine de l'administration pénitentiaire.

- A ce titre, elle est chargée, notamment, de :
- garantir l'exécution des peines;
  - veiller à l'exécution des peines dans des conditions humaines, en s'appuyant notamment sur les conventions et sur les recommandations de l'Organisation des Nations - Unies et de l'Organisation de l'Unité Africaine;
  - tenir à jour et centraliser les statistiques de la population carcérale;
  - gérer les établissements pénitentiaires;
  - veiller à l'application des peines, ensemble et de concert avec le juge de l'application des peines;
  - veiller à l'exécution des procédures de transfert et à l'extradition des détenus;
  - tenir à jour les fichiers d'identification pénitentiaire;
  - rééduquer le détenu et préparer la réinsertion sociale, ensemble et de concert avec les autres départements ministériels et les organisations non gouvernementales intéressées;
  - protéger et assister, sur le plan de la rééducation, l'enfance délinquante, de concert avec la direction compétente du secrétariat général à la justice;
  - définir les méthodes de l'action socio-éducative en faveur de la population carcérale et des mineurs;
  - évaluer les méthodes de rééducation des jeunes délinquants;
  - participer à la gestion des centres de rééducation et d'observation pour mineurs délinquants.

**Titre II  
- De l'organisation**

**Article 2:** La direction générale de l'administration pénitentiaire est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3:** La direction générale de l'administration pénitentiaire, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de la logistique et du personnel;
- la direction de l'exécution des peines;
- la direction des maisons d'arrêt et de correction;
- la direction de la réinsertion sociale et de l'action sociale judiciaire.

**Chapitre I  
- Du secrétariat de direction**

**Article 4:** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.



Il est chargé de tous les travaux de secrétariat notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

## Chapitre II

### - De la direction de la logistique et du personnel

**Article 5 :** La direction de la logistique et du personnel est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer les projets de budget de l'administration pénitentiaire;
- gérer le personnel et les crédits de l'administration pénitentiaire;
- contrôler l'activité des centres de formation professionnelle des maisons d'arrêt et de correction;
- évaluer les besoins en matériel et en personnel.

**Article 6 :** La direction de la logistique et du personnel comprend :

- le service des ressources humaines;
- le service du patrimoine et de l'équipement;
- le service administratif et financier.

## Chapitre III

### - De la direction de l'exécution des peines

**Article 7 :** La direction de l'exécution des peines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à toutes les questions relatives aux méthodes de surveillance et aux techniques de sécurité des établissements pénitentiaires ainsi qu'aux procédures de transfèrement des détenus
- veiller à l'exécution des peines, ensemble et de concert avec le juge de l'application des peines;
- tenir à jour les statistiques de la population carcérale;
- veiller à l'application du règlement intérieur des maisons d'arrêt et de correction;
- organiser le travail d'intérêt général et autres peines de substitution.

**Article 8 :** La direction de l'exécution des peines comprend :

- le service de la détention;
- le service de la sécurité;
- le service des peines alternatives;
- le service de l'information des droits des personnes détenues ou condamnées.

## Chapitre IV

### - De la direction des maisons d'arrêt et de correction

**Article 9 :** La direction des maisons d'arrêt et de correction est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- garantir l'exécution des peines;
- assurer la mise à exécution des décisions judiciaires ordonnant une détention provisoire;
- veiller à l'application des peines de concert avec le juge de l'application des peines;
- garder dans des conditions humaines, les personnes qui, dans les cas déterminés par la loi, sont placées en détention en vertu d'une décision de justice ou d'un mandat de justice;
- gérer les établissements pénitentiaires;
- centraliser les statistiques de la population carcérale;
- coordonner les activités des maisons d'arrêt et de correction.

**Article 10 :** La direction des maisons d'arrêt et de correction comprend :

- le service de la réglementation et de la statistique;
- le service de la rééducation;
- le service de santé.

## Chapitre V

### - De la direction de la réinsertion sociale et de l'action sociale judiciaire

**Article 11 :** La direction de la réinsertion sociale et de l'action sociale judiciaire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mener des actions multiformes afin d'aboutir à une réinsertion sociale des détenus;
- donner un avis technique sur les demandes de libération conditionnelle avant leur examen par le comité de probation;
- suivre les conditions d'hygiène et de santé dans lesquelles vivent les détenus, de concert avec les services sanitaires;
- encadrer, techniquement, les personnels sociaux judiciaires;
- tenir à jour les fichiers des libérés et ceux des libérations conditionnelles, ensemble et de concert avec la direction de l'exécution des peines;

- suivre le travail pénal, de concert avec la direction de l'exécution des peines;

- participer aux travaux de la commission de libération conditionnelle;
- contrôler les activités récréatives, sportives et culturelles proposées aux détenus;
- concevoir des méthodes et des techniques de rééducation à appliquer aux détenus en s'inspirant notamment des recommandations de l'Organisation des Nations Unies et de l'Organisation de l'Unité Africaine;
- promouvoir la formation professionnelle des détenus ainsi que l'enseignement scolaire qui leur est destiné;
- définir les méthodes de rééducation des mineurs délinquants et assurer leur réinsertion.

**Article 12 :** La direction de la réinsertion sociale et de l'action sociale judiciaire comprend :

- le service de l'assistance sociale et culturelle;
- le service de la formation professionnelle;
- le service de l'alphabétisation et de l'enseignement;
- le service des centres de rééducation pour mineurs délinquants.

## Titre III

### - Dispositions diverses et finales

**Article 13 :** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 14 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées, en tant que de besoin, par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

**Article 15 :** Dans les régions, les communes et les districts, les attributions, dévolues à la direction générale de l'administration pénitentiaire, à l'exception de celles relevant de la compétence du responsable local des prisons, sont exercées par le procureur général près la cour d'appel territorialement compétent ou, à défaut par le procureur de la République.

**Article 16** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 19 mai 1999,

**Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO.**

Par le Président de la République,

Le garde des sceaux, ministre de la justice,  
**Maître Jean-Martin MBEMBA**

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENZET**

## Décret n° 99 - 87 du 19 mai 1999

portant attributions, organisation et fonctionnement de l'inspection générale des juridictions et des services judiciaires.

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental;

Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;

En Conseil des ministres;

**Décète :**

### Titre I - Dispositions générales

**Article premier :** L'inspection générale des juridictions et des services judiciaires est l'organe technique qui assiste le ministre dans ses attributions en matière d'inspection.

**Article 2 :** L'inspection générale des juridictions et des services judiciaires est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

L'inspecteur général des juridictions et des services judiciaires exerce, sous l'autorité directe du garde des sceaux, ministre de la justice, une mission permanente d'inspection sur les juridictions de l'ordre judiciaire, la Cour Suprême exceptée, et sur l'ensemble des services et des organismes relevant du ministère de la justice.

L'inspecteur général est assisté d'un inspecteur général adjoint et d'inspecteurs.

**Article 3 :** L'inspecteur général adjoint et les inspecteurs des juridictions et des services judiciaires disposent des mêmes pouvoirs d'investigation, de vérification et de contrôle que l'inspecteur général, pour les missions qui leur sont confiées.

**Article 4 :** L'inspecteur général, l'inspecteur général adjoint et les inspecteurs des juridictions et des services judiciaires sont choisis parmi les magistrats hors hiérarchie ou les magistrats du premier grade des deux échelons les plus élevés ayant une ancienneté d'au moins quinze années dans la magistrature, dont au moins dix années effectives dans les juridictions ou dans les institutions centrales de l'Etat.

**Article 5 :** L'inspection générale des juridictions et des services judiciaires est rattachée au garde des sceaux qui, seul, peut la charger d'une mission.

Elle est indépendante de l'administration centrale.

## Titre II

### - Des attributions

**Article 6 :** L'inspection générale des juridictions et des services judiciaires est chargée, notamment, de :

- apprécier, de façon permanente, à l'exception de la Cour Suprême, le fonctionnement des juridictions nationales, des administrations et des services relevant du ministère de la justice, des offices publics et ministériels;
- diligenter toute opération ponctuelle de contrôle à la demande du garde des sceaux;
- formuler toute suggestion propre à améliorer le fonctionnement des juridictions, des administrations et des services relevant du ministère de la justice;
- procéder à une étude thématique;
- éclairer le garde des sceaux sur tel dysfonctionnement précis ou sur le non respect par un acteur judiciaire de ses obligations statutaires.

## Titre III

### - De l'organisation

**Article 7 :** L'inspection générale des juridictions et des services judiciaires comprend :

- une division de l'inspection;
- une division des études;
- un secrétariat administratif.

**Article 8 :** La division de l'inspection est chargée, notamment, de :

- préparer les missions;
- diligenter des enquêtes à caractère disciplinaire;
- accomplir les investigations nécessaires, susceptibles de mieux apprécier la situation de toute personne mise en cause;
- adresser un rapport des opérations sus-mentionnées, avec un avis, au garde des sceaux.

**Article 9 :** La division des études est chargée, notamment, de :

- évaluer l'application de la politique du Gouvernement dans le domaine juridique et judiciaire;
- apprécier la nécessité ou l'opportunité d'une réforme et en dresser le bilan;
- établir la liaison avec les directions, les services et les organismes du ministère de la justice;
- formuler toute suggestion tendant à l'amélioration des directions, des services et des organismes du ministère.

**Article 10 :** Le secrétariat administratif est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

## Titre IV

### - Du fonctionnement

**Article 11 :** Au début de chaque année, l'inspecteur général des juridictions et des services judiciaires élabore, après consultation des directeurs et des chefs de service du ministère de la justice, un calendrier d'inspection qui est soumis au garde des sceaux, qui l'arrête.

Les directeurs et les chefs de service sont informés des missions d'inspection prévues au calendrier annuel.

L'inspection générale des juridictions et des services judiciaires peut effectuer des missions inopinées.

Toutefois, elle ne peut s'auto-saisir ni publier ses rapports dont le garde des sceaux est le seul destinataire.

Le garde des sceaux peut, s'il le juge nécessaire, en assurer la communication au conseil supérieur de la magistrature, au conseil de discipline et à la commission d'avancement.

**Article 12 :** Pour l'accomplissement de ses missions, l'inspection générale des juridictions et des services judiciaires dispose d'un pouvoir général d'investigation, de vérification et de contrôle qui lui permet notamment de convoquer et d'entendre tout magistrat, tout fonctionnaire ou tout agent de l'Etat qui relève du ministère de la justice.

**Article 13 :** L'inspection générale des juridictions et des services judiciaires fait rapport au garde des sceaux des résultats des missions d'inspection.

Le rapport est préalablement notifié au magistrat, au fonctionnaire ou à l'agent mis en cause. Celui-ci a le droit, dans un délai de huit jours, de faire ses observations écrites qui sont jointes au rapport adressé au garde des sceaux.

De même, chaque année, l'inspection générale des juridictions et des services judiciaires fait rapport au garde des sceaux de ses activités et de l'essentiel des constatations effectuées au cours de ses missions et des mesures qu'elle suggère.

Sur décision du garde des sceaux, les rapports d'inspection sont communiqués aux directeurs et aux chefs de services concernés.

#### Titre V

##### - Dispositions diverses et finales

**Article 14 :** La division de l'inspection et la division des études sont dirigées et animées, chacune, par un chef de division.

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

**Article 16 :** Les enquêtes de l'inspection générale des juridictions et des services judiciaires sont diligentées par deux inspecteurs, au moins.

**Article 17 :** L'organisation interne des divisions et du secrétariat administratif de l'inspection générale des juridictions et des services judiciaires est fixée par arrêté du garde des sceaux.

**Article 18 :** Le présent décret sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 19 mai 1999,

Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le garde des sceaux, ministre de la justice,  
Maître Jean-Martin MBEMBA

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
Jeanne DAMBENZET

## Décret n° 99 - 88 du 19 mai 1999

Portant attributions et organisation du ministère de la justice.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 77-228 du 5 mai 1977 portant création de la direction des études et de la planification au sein des ministères;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décète :

#### Titre I - Des attributions

**Article premier :** Le ministère de la justice est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de la justice, de la promotion et de la protection des droits humains et de l'administration pénitentiaire.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- élaborer les projets de textes législatifs ou réglementaires dans les domaines relevant de sa compétence;
- gérer, administrer, contrôler et surveiller l'ensemble des juridictions nationales, l'administration et les établissements pénitentiaires ainsi que les institutions spécialisées pour mineurs délinquants ou en danger moral;
- gérer et administrer les greffes, les offices publics et ministériels et tous les autres services judiciaires;
- concevoir et exécuter la politique du Gouvernement en matière de réinsertion sociale des mineurs délinquants ou en danger moral;
- coordonner l'ensemble des activités touchant à la législation civile et commerciale;

- garantir et promouvoir les droits de la personne humaine et de l'enfance;
- conserver les armoiries et les sceaux de l'Etat;
- appliquer, dans le cadre des accords de coopération, les mesures d'entraide internationale;
- veiller à la ratification des accords et traités internationaux;
- assurer l'exécution des accords, des conventions et traités ratifiés;
- centraliser et coordonner, de concert avec les départements concernés, l'ensemble du contentieux de l'Etat;
- et, d'une manière générale, mettre en œuvre toute mission qui peut lui être confiée par le Gouvernement, dans le cadre de ses compétences.

#### Titre II - De l'organisation

**Article 2 :** Le ministère de la justice comprend :

- le cabinet;
- les directions rattachées;
- l'inspection générale des juridictions et des services judiciaires;
- le secrétariat général à la justice;
- la direction générale de l'administration pénitentiaire;
- les juridictions.

#### Chapitre I - Du cabinet

**Article 3 :** Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, de coordination, d'animation et de contrôle qui assiste le ministre dans son action.

Il est chargé de régler, au nom du ministre et sur délégation, les questions politiques, administratives et techniques qui relèvent du ministère.

La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont celles qui sont définies par la réglementation en vigueur.

#### Chapitre II - Des directions rattachées

**Article 4 :** Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification;
- la direction de la coopération;
- la direction du contentieux de l'Etat;
- la direction de la protection et de la promotion des droits humains et des peuples;
- la direction des affaires juridiques internationales.

#### Section I - De la direction des études et de la planification

**Article 5 :** La direction des études et de la planification exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

#### Section II - De la direction de la coopération

**Article 6 :** La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la mise en œuvre et le suivi des accords de coopération conclus entre la République du Congo et les Etats étrangers en matière de justice et des droits humains;
- préparer et participer aux travaux des commissions mixtes;
- assurer la gestion de l'assistance technique;
- faire appliquer, dans le cadre des accords de coopération, les mesures d'entraide internationale en matière pénale et civile;
- veiller à la ratification des accords et des traités internationaux;
- assurer l'exécution des accords, des conventions et des traités ratifiés.

**Article 7 :** La direction de la coopération comprend :

- le service de la coopération judiciaire et juridique;
- le service des traités et des accords internationaux.

#### Section III - La direction du contentieux de l'Etat

**Article 8 :** La direction du contentieux de l'Etat est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- centraliser l'ensemble du contentieux de l'Etat en vue d'assurer la défense des intérêts de l'Etat devant les juridictions nationales ou internationales;
- préparer, de concert avec les différents départements ministériels, les requêtes, les mémoires, les conclusions et les actes de toute nature qu'exige la procédure, en demande ou en défense;
- recevoir les avis, les avertissements, les notifications, les significations, les assignations et tout autre acte de procédure destiné à l'Etat;
- examiner les requêtes préalables destinées au contentieux contre l'Etat et en donner suite.

**Article 9 :** La direction du contentieux de l'Etat comprend :

- le service du contentieux;
- le service des enquêtes.

#### Section IV - De la direction de la protection et de la promotion des droits humains et des peuples

**Article 10 :** La direction de la protection et de la promotion des droits humains et des peuples est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir les droits de la personne humaine;
- assurer la protection des droits et des libertés du citoyen;
- œuvrer, de concert avec les organisations non-gouvernementales agissant dans le domaine des droits humains, pour l'instauration de cadres d'actions en faveur des droits humains et des peuples;
- assurer le suivi des textes nationaux et des conventions internationales relatifs aux droits de la personne humaine et des peuples;
- œuvrer pour la promotion et le renforcement de l'Etat de droit;
- préparer, en accord avec les organismes concernés, les textes constitutionnels et en assurer le suivi.

**Article 11 :** La direction de la protection et de la promotion des droits humains et des peuples comprend :

- le service de la promotion et de la protection des libertés et des droits fondamentaux;
- le service des relations avec les institutions spécialisées;
- le service de la protection des minorités nationales et des catégories sociales défavorisées;
- le service du crime contre l'humanité;
- le service de la promotion et du renforcement de l'Etat de droit.

#### Section V - De la direction des affaires juridiques internationales

**Article 12 :** La direction des affaires juridiques internationales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer les travaux des institutions juridiques internationales;
- assurer la mise en œuvre des accords conclus avec les institutions juridiques internationales dont le Congo est membre;
- évaluer annuellement le programme d'activités des institutions juridiques internationales;
- recevoir les demandes d'avis consultatifs, les notifications et autres actes des organisations internationales traitant des questions juridiques internationales.

**Article 13 :** La direction des affaires juridiques internationales comprend :

- le service de suivi et de l'évaluation;
- le service de la législation.

#### Chapitre III - De l'inspection générale des juridictions et des services judiciaires

**Article 14 :** L'inspection générale des juridictions et des services judiciaires est régie par des textes spécifiques.

#### Chapitre IV - Du secrétariat général à la justice

**Article 15 :** Le secrétariat général à la justice est régi par des textes spécifiques.

#### Chapitre V - De la direction générale de l'administration pénitentiaire

**Article 16 :** La direction générale de l'administration pénitentiaire est régie par des textes spécifiques.

#### Chapitre VI - Des juridictions

**Article 17 :** Les juridictions nationales de l'ordre judiciaire sont :

- la cour suprême;
  - la cour des comptes;
  - les cours d'appel;
  - les tribunaux de grande instance;
  - les tribunaux de travail;
  - les tribunaux de commerce;
  - les tribunaux d'instance;
  - les tribunaux pour enfants;
- Les juridictions sont régies par des textes spécifiques.

#### Titre III - Dispositions diverses et finales

**Article 18 :** L'organisation et le fonctionnement des services et des bureaux, à créer, sont fixés, en tant que de besoin, par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

**Article 19 :** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 20 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 19 mai 1999,

**Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le garde des sceaux, ministre de la justice,  
**Maitre Jean-Martin MBEMBA**

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENZET**

## Ministère de l'économie, des finances et du budget.

### Décret n° 99 - 195 du 31 octobre 1999

portant attributions et organisation de la direction générale du budget.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décète :

#### Titre I Des attributions

**Article premier :** La direction générale du budget est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'élaboration et l'exécution du budget de l'Etat.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- préparer le projet de loi de finances;
- exécuter le budget de l'Etat;
- suivre l'exécution du budget de l'Etat;
- proposer au Gouvernement, aux administrations et aux collectivités locales, des mesures d'assainissement des finances publiques;
- assister les administrations, les établissements publics et les collectivités locales dans la gestion de leur budget;
- élaborer la législation dans les domaines de sa compétence;
- étudier les questions relatives aux réformes budgétaires;
- connaître du contentieux relatif à l'exécution du budget de l'Etat;
- prospecter les activités génératrices de recettes dans les administrations publiques;
- proposer la création des régies de recettes;
- élaborer les comptes administratifs.

#### Titre II - De l'organisation

**Article 2 :** La direction générale du budget est dirigée et animée par un directeur général qui est l'ordonnateur délégué du budget de l'Etat.

**Article 3 :** La direction générale du budget, outre le secrétariat de direction et le service de la communication, comprend :

- la direction de la prévision et de l'informatique;
- la direction de la recette;
- la direction de l'ordonnement;
- la direction de la dépense;
- la direction de la solde;
- la direction de la réglementation et du contentieux;
- la direction du contrôle des services;
- la direction administrative et financière;
- la direction du contrôle des collectivités locales et des établissements publics.

#### Chapitre I - Du secrétariat de direction

**Article 4 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

#### Chapitre II - Du service de la communication

**Article 5 :** Le service de la communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- promouvoir l'image de marque de la direction générale;
- concevoir les actions et les outils de communication de la direction générale;
- favoriser l'information du personnel et le dialogue entre les services;
- veiller à une bonne information du public sur les problèmes qui relèvent de sa compétence.

#### Chapitre III - De la direction de la prévision et de l'informatique

**Article 6 :** La direction de la prévision et de l'informatique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer, ensemble et de concert avec les services intéressés, le projet de budget de l'Etat;
- élaborer les propositions d'orientation sur la politique budgétaire;
- traduire, en termes budgétaires, les priorités de l'action gouvernementale;
- évaluer l'incidence financière des réformes;
- suivre l'exécution du budget de l'Etat;
- élaborer les statistiques des finances publiques;
- assurer le traitement informatique des données et des procédures de gestion du budget de l'Etat;
- formaliser les procédures et les besoins des utilisateurs;
- étudier et centraliser les cahiers de charges;
- organiser et gérer le système informatique.

**Article 7 :** La direction de la prévision et de l'informatique comprend :

- le service de la prévision;
- le service des statistiques et des analyses;
- le service des synthèses budgétaires;
- le service de l'informatique.

#### Chapitre IV - De la direction de la recette

**Article 8 :** La direction de la recette est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- prospecter les activités génératrices de recettes dans les administrations publiques;
- proposer la création et la régularisation des caisses de menues recettes;
- assurer la prise en charge des frais d'hospitalisation des agents de l'Etat;
- ordonner les recettes de toute nature imputable au budget de l'Etat;
- assurer la collecte et la centralisation des données relatives aux émissions et aux recouvrements des recettes budgétaires;
- tenir à jour la comptabilité des droits constatés et régulariser les opérations de recettes liées à l'exécution du budget de l'Etat;
- assurer le suivi et le contrôle des dépenses en vue du rétablissement des crédits relatifs aux dépenses du personnel;
- suivre la gestion des caisses de menues recettes.

**Article 9 :** La direction de la recette comprend :

- le service de la prise en charge;
- le service de la centralisation;
- le service de la prospection.

#### Chapitre V - De la direction de l'ordonnement

**Article 10 :** La direction de l'ordonnement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'engagement des dépenses de l'Etat autres que les dépenses du personnel;
- vérifier et liquider les engagements des crédits budgétaires;
- mandater les dépenses liquidées ou à régulariser;
- assurer la réintégration des caisses d'avance et des caisses de menues dépenses;
- suivre l'exécution des dépenses de l'Etat;
- élaborer les comptes administratifs.

**Article 11 :** La direction de l'ordonnement comprend :

- le service de la vérification;
- le service de l'ordonnement;
- le service des comptes administratifs.

#### Chapitre VI - De la direction de la dépense

**Article 12 :** La direction de la dépense est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les crédits des charges communes et des transferts hors contribution;
- suivre la gestion de la dette flottante et de la dette viagère;

- tenir à jour la comptabilité et les statistiques des engagements des charges communes et des transferts;
- ouvrir les caisses d'avance et les caisses de menues dépenses et en suivre la gestion;
- suivre la gestion des crédits affectés aux ambassades;
- engager les crédits de la dette publique et de la contribution à l'investissement.

**Article 13 :** La direction de la dépense comprend :

- le service des charges communes;
- le service des transferts;
- le service des passages.

#### Chapitre VII - De la direction de la solde

**Article 14 :** La direction de la solde est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les dépenses du personnel du budget de l'Etat;
- prendre en charge les fonctionnaires et les agents contractuels de la fonction publique;
- liquider et mandater les salaires et les traitements des agents de l'Etat;
- tenir à jour le fichier du personnel civil et militaire;
- prendre en charge le personnel local des ambassades et le personnel hors convention.

**Article 15 :** La direction de la solde comprend :

- le service de la prise en charge;
- le service du mandatement;
- le service des hautes personnalités;
- le service du contrôle et de la vérification;
- le service des études et de la gestion des positions administratives.

#### Chapitre VIII - De la direction de la réglementation et du contentieux

**Article 16 :** La direction de la réglementation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les projets de loi de finances et les projets de textes modificatifs du budget de l'Etat;
- diligenter toute étude relative à la réglementation financière et au contentieux;
- mettre en forme les textes sur l'exécution et la clôture du budget de l'Etat;
- veiller à une bonne application de la réglementation en matière financière;
- participer au suivi des affaires à caractère administratif et financier pour lesquelles l'Etat est assigné en justice;
- connaître du contentieux relatif à l'exécution du budget de l'Etat.

**Article 17 :** La direction de la réglementation et du contentieux comprend :

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

#### Chapitre IX - De la direction du contrôle des services

**Article 18 :** La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des services de la direction générale et proposer toute mesure susceptible d'améliorer leur fonctionnement;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance de la direction générale;
- veiller à une bonne application de la réglementation en vigueur;
- faire l'analyse et la synthèse des rapports.

**Article 19 :** La direction du contrôle des services comprend :

- le service du contrôle;
- le service des analyses et des synthèses.

#### Chapitre X - De la direction administrative et financière

**Article 20 :** La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines, les finances, la documentation et les archives;
- veiller à l'acquisition et à l'entretien du matériel et des équipements;
- promouvoir l'organisation et les méthodes.

**Article 21 :** La direction administrative et financière comprend :

- le service des ressources humaines;
- le service des finances et du matériel;
- le service central du matériel et de l'approvisionnement des administrations publiques;
- le service de l'organisation et des méthodes;
- le service de la documentation et des archives.

**Chapitre XI**

**- De la direction du contrôle des collectivités locales et des établissements publics.**

**Article 22 :** La direction du contrôle des collectivités locales et des établissements publics est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la régularité des projets de textes relatifs aux situations administratives des agents de l'Etat et du personnel local des ambassades, aux évacuations sanitaires et de tout autre projet d'acte à incidence financière;
- assister les collectivités locales dans l'élaboration et l'exécution des budgets et des comptes administratifs;
- contrôler l'exécution des budgets des établissements publics et des projets subventionnés par l'Etat;
- suivre les positions administratives des agents de l'Etat et l'évolution des postes budgétaires;
- émettre des avis sur tout projet de contrat, de marché et de bail sousscrit par l'Etat;
- participer à la commission paritaire d'avancement des agents de l'Etat.

**Article 23 :** La direction du contrôle des collectivités locales et des établissements publics comprend :

- le service des collectivités locales;
- le service des établissements publics.

**Titre III**

**- Dispositions diverses et finales**

**Article 24 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 25 :** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 26 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU - NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
Mathias DZON

La ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
Jeanne DAMBENZET

**Décret n° 99 - 196 du 31 octobre 1999**

**portant attributions et organisation de la direction générale du contrôle financier.**

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

**Décrète :**

**TITRE I**

**- Des attributions**

**Article premier :** La direction générale du contrôle financier est l'organe technique qui assiste le ministre des finances dans l'exercice de ses attributions en matière de contrôle des finances publiques.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- assurer le contrôle des finances de l'Etat, des collectivités locales, des entreprises d'Etat et des établissements publics;
- suivre l'exécution des dépenses relatives aux programmes de développement économique et social;
- tenir à jour la comptabilité des dépenses engagées et des ordonnancements;
- contrôler l'opportunité et la régularité de l'engagement des dépenses;
- viser les mandats et les ordres de paiement;
- exercer un droit de révision sur les opérations des gestionnaires et des comptables, tant en recettes qu'en dépenses;
- suivre l'exécution des créances autres que les recettes fiscales et douanières;
- suivre l'exécution des opérations de trésorerie de l'Etat, des entreprises d'Etat et des établissements publics.

**Titre II**

**- De l'organisation**

**Article 2 :** La direction générale du contrôle financier est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3 :** La direction générale du contrôle financier, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction du contrôle du budget de l'Etat;
- la direction du contrôle des budgets autonomes;
- la direction du contrôle interne et du contentieux;
- la direction administrative et financière;
- les directions régionales;
- les délégations du contrôle financier.

**Chapitre I**

**- Du secrétariat de direction**

**Article 4 :** le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**

**- De la direction du contrôle du budget de l'Etat.**

**Article 5 :** La direction du contrôle du budget de l'Etat est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler l'exécution du budget général de l'Etat;
- tenir à jour la comptabilité des dépenses engagées et la comptabilité des ordonnancements;
- contrôler et vérifier les projets de textes administratifs à incidence financière;
- contrôler l'exécution des marchés publics;
- contrôler les caisses d'avances et les caisses de menues dépenses.

**Article 6 :** La direction du contrôle du budget de l'Etat comprend :

- le service du contrôle de la dépense;
- le service du contrôle de la solde;
- le service du contrôle des pensions;
- le service du contrôle et de la vérification des projets de textes administratifs.

**Chapitre III**

**- De la direction du contrôle des budgets autonomes**

**Article 7 :** La direction du contrôle des budgets autonomes est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler l'exécution des budgets des établissements publics et des collectivités locales;
- contrôler les projets de textes administratifs à incidence financière;
- tenir à jour la comptabilité des dépenses engagées par les organismes à budget autonome.

**Article 8 :** La direction du contrôle des budgets autonomes comprend :

- le service du contrôle des budgets des établissements publics;
- le service du contrôle des budgets des collectivités locales.

**Chapitre IV**

**- De la direction du contrôle interne et du contentieux**

**Article 9 :** La direction du contrôle interne et du contentieux est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- suivre la situation administrative des agents de l'Etat;
- connaître du contentieux relatif au domaine de compétence de la direction générale;
- contrôler les opérations des gestionnaires et des comptables publics;
- veiller au recouvrement des créances de l'Etat autres que les recettes fiscales et douanières;
- étudier et proposer des réformes en matière de contrôle interne;
- assurer le contrôle et la coordination des directions régionales et des délégations du contrôle financier auprès des entreprises d'Etat et des établissements publics.

**Article 10 :** La direction du contrôle interne et du contentieux comprend :

- le service du contrôle interne;
- le service du contentieux.

**Chapitre V**

**- De la direction administrative et financière**

**Article 11 :** La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de gérer :

- les ressources humaines;
- les finances;
- la documentation, les archives et la communication.

**Article 12 :** La direction administrative et financière comprend :

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

**Chapitre VI**

**- Des directions régionales**

**Article 13 :** Les directions régionales du contrôle financier sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées d'exercer et d'assurer le contrôle des finances des régions et des communes.

**Article 14 :** Chaque direction régionale, outre le secrétariat, comprend :

- le service du contrôle du budget régional;
- le service du contrôle du budget communal;
- le service du contrôle et de la vérification;
- le service de l'administration et du matériel.

**Chapitre VII**

**- Des délégations du contrôle financier**

**Article 15 :** Les délégations du contrôle financier ont pour mission de contrôler, auprès des ministères, des entreprises d'Etat et des établissements publics, toute opération susceptible d'avoir une répercussion financière directe ou indirecte sur le budget de l'Etat. A ce titre, elles sont chargées, notamment, de :

- contrôler l'opportunité et la régularité de l'engagement des dépenses;
- contrôler la gestion financière et comptable de l'entreprise d'Etat ou de l'établissement public;
- contrôler le paiement, par les entreprises, des impôts et des taxes dus aux administrations des douanes et des impôts;
- veiller à une bonne application du plan comptable et à l'actualisation des comptabilités des deniers et des matières;
- exercer un droit de révision sur les opérations des gestionnaires et des comptables, en matière tant de recettes que de dépenses;
- veiller aux recouvrements des créances de l'entreprise;
- donner un avis sur les comptes prévisionnels d'exploitation et d'investissement et en suivre l'exécution;
- exercer le rôle de conseil des ministères de tutelle, des entreprises d'Etat et des établissements publics.

**Article 16 :** Les délégations du contrôle financier sont dirigées et animées par des délégués qui ont rang de directeur central.

**Article 17 :** Chaque délégation du contrôle financier comprend :

- le service du contrôle financier;
- le service du contrôle comptable;
- le service de l'administration.

**Titre III**

**- Dispositions diverses et finales**

**Article 18 :** Le contrôle de la direction générale du contrôle financier s'effectue par un visa.

**Article 19 :** Tout projet de loi, d'ordonnance, de décret, d'arrêté ou toute décision à incidence financière est soumis à l'avis préalable du directeur général du contrôle financier.

**Article 20 :** Sont soumis, dans les mêmes conditions au visa préalable du directeur général, les actes suivants qui comportent un engagement des dépenses :

- actes portant augmentation ou réduction des dépenses du personnel;
- engagements des dépenses des travaux et de fournitures;
- contrats, conventions ou décisions comportant des attributions immédiates ou éventuelles de prêts ou d'avances sur les fonds de l'Etat ou octroi d'une garantie quelconque de l'Etat;
- contrats, conventions ou décisions comportant une attribution de subventions ou de participations sur les fonds de l'Etat.

**Article 21 :** Le visa, spécifié aux articles 18 et 19 ci-dessus, porte sur l'imputation de la dépense, la disponibilité des crédits, l'application des lois et règlements en vigueur.

**Article 22 :** Le directeur général refuse son visa lorsque les mesures proposées lui paraissent entachées d'irrégularités. Le ministre chargé des finances peut, selon les cas, passer outre ce refus de visa, par une réquisition dûment motivée et jointe au dossier.

**Article 23 :** Le directeur général, avant d'apposer son visa, peut, toutefois, vérifier l'exactitude du « service fait ».

**Article 24 :** Tout mandat ou tout ordre de paiement, non revêtu du visa du directeur général du contrôle financier, ne peut être pris en charge par le comptable assignataire.

**Article 25 :** Le directeur général du contrôle financier concourt à l'élaboration du budget par un avis motivé sur l'évaluation des recettes, l'inscription des dépenses obligatoires et les modalités de l'équilibre budgétaire.

**Article 26 :** Le directeur général du contrôle financier émet un avis sur les projets de budget des collectivités locales, des entreprises d'Etat et des établissements publics.

**Article 27 :** Le directeur général du contrôle financier reçoit régulièrement la situation des droits constatés et des recouvrements. Il établit, annuellement, un rapport sur la gestion budgétaire de l'Etat, des collectivités locales, des entreprises d'Etat et des établissements publics.

**Article 28 :** Le directeur général du contrôle financier peut, dans l'exercice de ses fonctions, se faire communiquer tout document d'information financière ou comptable.

**Article 29 :** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 30 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 31 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU - NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
Jeanne DAMBENZET

- la direction des études, de la prévision et de l'informatique;
- la direction de l'exploitation;
- la direction des correspondants, des dépôts et des consignations;
- la direction de la comptabilité;
- la direction du contrôle des services;
- la direction administrative et financière;
- les services extérieurs.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat de direction.**

**Article 6 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service. Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**  
**- Du service de la communication.**

**Article 7 :** Le service de la communication est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- promouvoir l'image de marque de la trésorerie paierie générale;
- concevoir les actions et les outils de communication de la trésorerie paierie générale;
- favoriser l'information du personnel et le dialogue entre les services;
- veiller à une bonne information du public sur les problèmes qui relèvent de la compétence de la trésorerie paierie générale.

**Chapitre III**  
**- De la direction des études, de la prévision et de l'informatique**

**Article 8 :** La direction des études, de la prévision et de l'informatique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la législation en matière de budget de l'Etat;
- effectuer toute étude prospective sur l'organisation du trésor public;
- réaliser des études à caractère économique et financier;
- assurer la collecte des informations comptables et extra comptables;
- élaborer, de concert avec les services intéressés, le tableau des opérations financières de l'Etat;
- élaborer les situations prévisionnelles des opérations budgétaires et des opérations de trésorerie;
- assurer les traitements informatiques des opérations administratives, financières et comptables;
- organiser et gérer le système informatique.

**Article 9 :** La direction des études, de la prévision et de l'informatique comprend :

- le service des études et de la législation;
- le service des statistiques et de la prévision;
- le service de l'informatique.

**Chapitre IV**  
**- De la direction de l'exploitation.**

**Article 10 :** La direction de l'exploitation est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- effectuer la prise en charge comptable et extra comptable des titres de recettes et des titres de dépenses du budget de l'Etat et des comptes spéciaux du trésor public;
- tenir à jour la situation des recettes à recouvrer et des restes à payer;
- contrôler la régularité des dépenses assignées à la caisse du trésorier payeur général et en assurer le paiement;
- assurer les relations financières avec les banques.

**Article 11 :** La direction de l'exploitation comprend :

- le service de la recette;
- le service de la dépense;
- le service des virements;
- le service des poursuites et du contentieux.

**Chapitre V**  
**- De la direction des correspondants, des dépôts et des consignations**

**Article 12 :** La direction des correspondants, des dépôts et des consignations est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- effectuer la prise en charge comptable et extra comptable des titres de recettes et des titres de dépenses des organismes publics, autres que l'Etat, qui sont assujettis aux règles de la comptabilité publique;
- procéder à l'encaissement et aux remboursements des cautionnements;
- procéder aux opérations de consignations;
- gérer les comptes des correspondants et des déposants;
- recevoir et gérer les fonds privés litigieux à consigner;
- gérer les activités à caractère bancaire du trésor;
- tenir à jour la comptabilité auxiliaire.

**Article 13 :** La direction des correspondants, des dépôts et des consignations comprend :

- le service des correspondants;
- le service des dépôts et des consignations;
- le service des fonds particuliers.

**Chapitre VI**  
**- De la direction de la comptabilité.**

**Article 14 :** La direction de la comptabilité est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- centraliser et intégrer les comptabilités des services extérieurs;
- effectuer les pointages mensuels et contradictoires des comptes du grand livre et des livres auxiliaires;
- gérer les fiches récapitulatives;
- centraliser les opérations des correspondants, des dépôts et des consignations;
- élaborer, mensuellement, la balance générale des comptes du grand livre;
- élaborer le compte de gestion.

**Article 15 :** La direction de la comptabilité comprend :

- le service de la comptabilité;
- le service de la centralisation;
- le service du compte de gestion;
- le service des fonds et des valeurs.

**Chapitre VII**  
**- De la direction du contrôle des services**

**Article 16 :** La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des services de la trésorerie paierie générale et en assurer le bon fonctionnement;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance des services;
- veiller à une bonne application de la réglementation relative au budget de l'Etat;
- effectuer, sur demande expresse du trésorier payeur général, des contrôles ponctuels;
- élaborer la synthèse des rapports des directions de la trésorerie paierie générale.

**Article 17 :** La direction du contrôle comprend :

- le service du contrôle;
- le service des analyses et des synthèses.

**Chapitre VIII**  
**- De la direction administrative et financière**

**Article 18 :** La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de gérer :

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

**Article 19 :** La direction administrative et financière comprend :

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

**Chapitre IX**  
**- Des services extérieurs**

**Article 20 :** Les services extérieurs, régis par des textes spécifiques, sont :

- les trésoreries paieries régionales;
- les perceptions principales;
- les recettes municipales;
- les paieries à l'étranger;
- la recette hospitalière du centre hospitalier et universitaire de Brazzaville;
- les perceptions de districts;
- les perceptions d'arrondissements;
- les régies des recettes.

**Titre III**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 21 :** Chaque fondé de pouvoir et chaque direction centrale disposent d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 22 :** Le trésorier payeur régional, le perceuteur principal, le receveur municipal, les payeurs à l'étranger, le receveur hospitalier du centre hospitalier et universitaire de Brazzaville, et l'inspecteur vérificateur ont rang de chef de service. Le perceuteur de district, le perceuteur d'arrondissement, le régisseur des recettes et le vérificateur ont rang de chef de bureau.

**Article 23 :** Les attributions et l'organisation des services, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Décret n° 99 - 197 du 31 octobre 1999**

portant attributions et organisation de la trésorerie paierie générale.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99- 1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décrète :

**Titre I**  
**- Des attributions**

**Article premier :** La trésorerie paierie générale est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exécution du budget de l'Etat.

**Article 2 :** La trésorerie paierie générale est chargée, notamment, de :

- exercer le contrôle réglementaire sur les opérations des recettes et des dépenses de l'Etat et de tout autre organisme public qui ne dispose pas de comptables particuliers;
- assurer le paiement des dépenses publiques;
- assurer le recouvrement des impôts directs et des taxes assimilées et exercer les poursuites en cas de violation de la réglementation en vigueur;
- percevoir et centraliser les produits de toute nature autre que les contributions directes dont le recouvrement a été autorisé au profit de l'Etat et des organismes publics;
- tenir à jour, conformément à la réglementation en matière de comptabilité publique et au plan comptable général de l'Etat, la comptabilité des opérations de recettes, la comptabilité des opérations d'ordonnement et de règlement des dépenses, la comptabilité des opérations de trésorerie de l'Etat et des organismes publics dont la comptabilité relève du trésor public;
- suivre l'évolution du compte courant du trésor public à la Banque des Etats de l'Afrique Centrale, des comptes spéciaux et d'avance du trésor public et des comptes de dépôts des correspondants;
- suivre le compte de règlement avec l'étranger.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 3 :** La trésorerie paierie générale est dirigée et animée par un trésorier payeur général qui est le comptable principal du budget de l'Etat.

**Article 4 :** Le trésorier payeur général est assisté par des fondés de pouvoirs chargés de contrôler l'action des directions centrales et des services extérieurs. Les fondés de pouvoir ont rang de directeurs centraux.

**Article 5 :** La trésorerie paierie générale, outre le secrétariat de direction et le service de la communication, comprend :



**Article 24 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

**Denis SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENZET**

## Décret n° 99 - 198 du 31 octobre 1999

portant attributions et organisation de la direction générale des douanes et des droits indirects.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;

Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;

En Conseil des ministres,

Décète :

### Titre I - Des attributions

**Article premier :** La direction générale des douanes et des droits indirects est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de douanes et de droits indirects.

**Article 2 :** La direction générale des douanes et des droits indirects est chargée, notamment, de :

- pourvoir l'Etat en recettes douanières;
- protéger l'espace économique national en luttant contre les importations et les exportations illicites de marchandises;
- concevoir et proposer la législation en matière douanière et veiller à son application;
- veiller, ensemble et de concert avec les administrations publiques intéressées, à une bonne application des règlements de police, des mesures sanitaires et de salubrité publique;
- participer à l'élaboration de la réglementation sur le commerce extérieur;
- garantir la régularité des transactions;
- élaborer, ensemble et de concert avec les administrations intéressées, les statistiques du commerce extérieur, de la navigation maritime et des transports internationaux et veiller à leur diffusion;
- assurer, ensemble et de concert avec les administrations intéressées, la jauge des navires et la conservation des hypothèques maritimes.

### Titre II - De l'organisation

**Article 3 :** La direction générale des douanes et des droits indirects est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 4 :** La direction générale des douanes et des droits indirects, outre le secrétariat de direction et le service de la communication, comprend :

- la direction des études, de la prévision et de l'informatique;
- la direction de la législation et du contentieux;
- la direction des enquêtes douanières;
- la direction du contrôle des services;
- la direction des finances, de la comptabilité et de l'équipement;
- la direction de l'administration et des ressources humaines;
- les directions régionales.

#### Chapitre I - Du secrétariat de direction.

**Article 5 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

#### Chapitre II - Du service de la communication

**Article 6 :** Le service de la communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- promouvoir l'image de marque de la direction générale;
- concevoir les actions et les outils de communication de la direction générale;
- favoriser l'information du personnel et le dialogue entre les services;

• veiller à une bonne information du public en matière de douanes et de droits indirects.

### Chapitre III - De la direction des études, de la prévision et de l'informatique.

**Article 7 :** La direction des études, de la prévision et de l'informatique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la réglementation en matière de fiscalité pétrolière;
- suivre l'exécution des résolutions et des recommandations du Fonds Monétaire International, de la Banque Mondiale et des autres institutions financières régionales et internationales;
- élaborer la documentation technique;
- effectuer la révision annuelle des imprimés de service;
- élaborer les prévisions des recettes douanières;
- traiter les déclarations en temps réel;
- émettre les bulletins de liquidation;
- élaborer, ensemble et de concert avec l'administration publique intéressée, les statistiques du commerce extérieur;
- arrêter les états mensuels et annuels des recettes douanières;
- organiser et gérer le système informatique.

**Article 8 :** La direction des études, de la prévision et de l'informatique comprend :

- le service des études juridiques et fiscales;
- le service des études économiques;
- le service des méthodes et des statistiques;
- le service de l'informatique.

### Chapitre IV - De la direction de la législation et du contentieux

**Article 9 :** La direction de la législation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la politique du Gouvernement en matière douanière;
- veiller à une bonne application des régimes économiques;
- définir l'origine et la valeur en douane des marchandises;
- veiller au respect des traités en matière de coopération internationale;
- mettre en œuvre la technique douanière;
- connaître du contentieux et des demandes de remboursement;
- gérer la documentation et les archives.

**Article 10 :** La direction de la législation et du contentieux comprend :

- le service des régimes économiques et privilégiés;
- le service de la valeur et du contentieux;
- le service du tarif et des relations internationales;
- le service de la documentation et des archives.

### Chapitre V - De la direction des enquêtes douanières.

**Article 11 :** La direction des enquêtes douanières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer le plan d'action de lutte contre la fraude;
- orienter et coordonner l'activité des services régionaux chargés de réprimer la fraude;
- réaliser des études générales sur la fraude;
- établir des relations fonctionnelles avec les administrations et les organismes chargés de la lutte contre la fraude;
- lutter contre le trafic illicite des stupéfiants.

**Article 12 :** La direction des enquêtes douanières comprend :

- le service du contrôle des opérations de droit commun;
- le service du contrôle des régimes économiques;
- le service antidrogue;
- le service des liaisons, des renseignements et de la documentation.

### Chapitre VI - De la direction du contrôle des services.

**Article 13 :** La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des services et proposer toute mesure utile susceptible d'en améliorer le fonctionnement;
- procéder au contrôle et à la vérification des services régionaux chargés du contrôle des opérations commerciales et de la perception des recettes douanières;
- veiller à une bonne application de la législation et de la réglementation douanières;
- contrôler les services de surveillance;
- faire l'analyse et la synthèse des rapports des directions centrales.

**Article 14 :** La direction du contrôle des services comprend :

- le service du contrôle des opérations commerciales;
- le service du contrôle de surveillance;
- le service du contrôle de l'informatique, des recettes et des services centraux;
- le service des analyses et des synthèses.

### Chapitre VII - De la direction des finances, de la comptabilité et de l'équipement.

**Article 15 :** La direction des finances, de la comptabilité et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer et exécuter le budget;
- assurer le recouvrement des échéanciers;
- exercer les fonctions d'audit et d'assistance des services;
- veiller à l'acquisition et à l'entretien du matériel et des équipements.

**Article 16 :** La direction des finances, de la comptabilité et de l'équipement comprend :

- le service des finances;
- le service de la comptabilité;
- le service de l'équipement.

### Chapitre VIII - De la direction de l'administration et des ressources humaines.

**Article 17 :** La direction de l'administration et des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives et les ressources humaines;
- promouvoir l'organisation et les méthodes en vue d'assurer le bon fonctionnement des services.

**Article 18 :** La direction de l'administration et des ressources humaines comprend :

- le service des affaires administratives;
- le service des ressources humaines;
- le service de l'organisation et des méthodes.

### Chapitre IX - Des directions régionales.

**Article 19 :** Les directions régionales des douanes sont dirigées et animées par des directeurs régionaux :

Elles sont chargées, notamment, de :

- assurer l'exécution, au plan local, de la politique du Gouvernement en matière de douanes et de droits indirects;
- veiller à une bonne application de la réglementation en matière douanière;
- assurer, en matière de contentieux, la poursuite des affaires devant les tribunaux et statuer, dans les limites de ses compétences, sur les demandes de transaction.

**Article 20 :** Chaque direction régionale, outre le secrétariat, comprend :

- la recette principale régionale;
- les bureaux principaux;
- le centre régional de la documentation et du contrôle;
- le centre du système informatique des douanes.

### Titre III - Dispositions diverses et finales

**Article 21 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 22 :** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 23 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

**Denis SASSOU - NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENZET**

## Décret n° 99 - 199 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale des impôts.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décète :

### Titre I - Des attributions

**Article premier :** La direction générale des impôts est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière fiscale.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les projets de textes, législatifs et réglementaires, les projets de conventions internationales et d'accords d'assistance administrative mutuelle ou d'entraide judiciaire en matière de fiscalité ;
- assurer, dans la limite de sa compétence, l'assiette, la liquidation, le contrôle, le recouvrement des impôts directs et indirects, des droits d'enregistrement, de timbre, de publicité foncière et des taxes qui leur sont assimilées ;
- connaître du contentieux des impôts et des taxes assimilées ;
- rechercher les omissions, les dissimulations, les insuffisances et, d'une manière générale, les infractions fiscales ;
- constituer, gérer et aliéner le domaine privé mobilier et immobilier de l'Etat, conformément à la loi ;
- assurer la gestion de la curatelle et la gestion des successions, des biens vacants et des biens placés sous séquestre ;
- assurer la gestion du domaine et du cadastre fiscal ;
- assurer le recouvrement des produits du domaine ;
- assurer la collecte et le traitement de l'information fiscale ;
- ester en justice pour le compte de l'Etat en matière fiscale.

## Titre II

### - De l'organisation

**Article 2 :** La direction générale des impôts est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3 :** La direction générale des impôts, outre le secrétariat de direction et le service de la communication, comprend :

- la direction des contributions directes et indirectes ;
- la direction de l'enregistrement, des domaines et du timbre ;
- la direction de la conservation, des hypothèques et de la propriété foncière ;
- la direction de la législation et du contentieux ;
- la direction de la fiscalité pétrolière ;
- la direction des grandes entreprises ;
- la direction des vérifications générales, des enquêtes fiscales et des recouvrements ;
- la direction de la prévision et de l'informatique ;
- la direction du contrôle des services ;
- la direction administrative et financière ;
- les directions régionales.

## Chapitre I

### - Du secrétariat de direction.

**Article 4 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

## Chapitre II

### - Du service de la communication.

**Article 5 :** Le service de la communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- promouvoir l'image de marque de la direction générale ;
- concevoir les actions et les outils de communication de la direction générale ;
- favoriser l'information du personnel et le dialogue entre les services ;
- veiller à une bonne information du public sur les problèmes fiscaux ;
- vulgariser la politique du Gouvernement en matière fiscale.

## Chapitre III

### - De la direction des contributions directes et indirectes.

**Article 6 :** La direction des contributions directes et indirectes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- asséoir, liquider et recouvrer les impôts directs et indirects et les taxes assimilées ;
- connaître du contentieux des contributions directes et indirectes.

**Article 7 :** La direction des contributions directes et indirectes comprend :

- le service des impôts d'Etat ;
- le service des impôts locaux ;
- le service de la centralisation.

## Chapitre IV

### - De la direction de l'enregistrement, des domaines et du timbre

**Article 8 :** La direction de l'enregistrement, des domaines et du timbre est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- asséoir, liquider, et recouvrer les droits d'enregistrement et de timbre et les taxes assimilées ;
- recouvrer les produits du domaine ;
- gérer et aliéner le domaine privé de l'Etat ;
- aliéner le domaine mobilier de l'Etat ;
- gérer le domaine public ;

• gérer la curatelle, les successions et les biens vacants ou placés sous séquestre ;

• connaître du contentieux de l'enregistrement, des domaines et du timbre.

**Article 9 :** La direction de l'enregistrement, des domaines et du timbre comprend :

- le service de l'enregistrement ;
- le service du domaine et de la curatelle ;
- le service de la centralisation.

## Chapitre V

### - De la direction de la conservation des hypothèques et de la propriété foncière

**Article 10 :** La direction de la conservation des hypothèques et de la propriété foncière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- asséoir, liquider et recouvrer la taxe de la propriété foncière, la taxe sur les hypothèques et les droits de la formalité fusionnée ou unique ;
- conserver les hypothèques et les titres de propriété ;
- connaître du contentieux en matière de conservation des hypothèques et de propriété foncière.

**Article 11 :** La direction de la conservation des hypothèques et de la propriété foncière comprend :

- le service de la publicité foncière ;
- le service du cadastre fiscal ;
- le service de la centralisation ;
- le service des poursuites et du contentieux.

## Chapitre VI

### - De la direction de la législation et du contentieux

**Article 12 :** La direction de la législation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la législation en matière fiscale ;
- connaître du contentieux fiscal ;
- gérer la documentation et les archives.

**Article 13 :** La direction de la législation et du contentieux comprend :

- le service de la législation ;
- le service du contentieux ;
- le service de la documentation et des archives.

## Chapitre VII

### - De la direction de la fiscalité pétrolière

**Article 14 :** La direction de la fiscalité pétrolière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- asséoir, liquider et recouvrer les impôts relatifs à l'activité pétrolière ;
- connaître du contentieux relatif aux impôts et aux taxes ;
- suivre l'exécution de la politique fiscale en matière pétrolière et veiller à son application ;
- exploiter les documents comptables des sociétés pétrolières et les documents relatifs à l'activité pétrolière ;
- suivre l'évolution du marché mondial du pétrole.

**Article 15 :** La direction de la fiscalité pétrolière comprend :

- le service des contrats et des impôts pétroliers ;
- le service de la sous-traitance pétrolière.

## Chapitre VIII

### - De la direction des grandes entreprises

**Article 16 :** La direction des grandes entreprises est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, d'asséoir, liquider, recouvrer et contrôler les impôts indirects et les taxes assimilées auxquels sont assujetties les grandes entreprises.

**Article 17 :** La direction des grandes entreprises comprend :

- le service de l'assiette ;
- le service de la centralisation.

## Chapitre IX

### - De la direction des vérifications générales, des enquêtes fiscales et des recouvrements

**Article 18 :** La direction des vérifications générales, des enquêtes fiscales et des recouvrements est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- vérifier les comptabilités des entreprises privées ou des entreprises d'Etat, des établissements publics et des organismes publics qui jouissent de l'autonomie financière ;
- procéder à la vérification approfondie du revenu global ;
- effectuer toute enquête fiscale d'ordre général ou spécifique ;
- effectuer les recouvrements ;
- connaître du contentieux en matière de vérifications de la comptabilité.

**Article 19 :** La direction des vérifications générales, des enquêtes fiscales et des recouvrements comprend :

- le service des vérifications générales ;
- le service des enquêtes fiscales et des recouvrements ;

• la brigade nationale des vérifications.

## Chapitre X

### - De la direction de la prévision et de l'informatique

**Article 20 :** La direction de la prévision et de l'informatique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- prévoir et planifier les recettes fiscales ;
- collecter et traiter toute information relative à la fiscalité ;
- effectuer les opérations relatives aux émissions fiscales ;
- procéder aux études, aux analyses conjoncturelles et prospectives relatives à l'évolution des recettes fiscales ;
- assurer l'élaboration et la production des statistiques fiscales ;
- organiser et gérer le système informatique.

**Article 21 :** La direction de la prévision et de l'informatique comprend :

- le service de la prévision et des statistiques ;
- le service de l'informatique.

## Chapitre XI

### - De la direction du contrôle des services.

**Article 22 :** La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler les services qui relèvent de la direction générale et proposer toute mesure susceptible d'améliorer leur fonctionnement ;
- exercer la fonction d'audit, de conseil et d'assistance des services ;
- veiller à une bonne application de la réglementation en matière de fiscalité ;
- faire l'analyse et la synthèse des rapports des directions centrales.

**Article 23 :** La direction du contrôle des services comprend :

- le service du contrôle ;
- le service des analyses et des synthèses.

## Chapitre XII

### - De la direction administrative et financière.

**Article 24 :** La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines, les finances et le matériel ;
- tenir à jour la comptabilité matière ;
- veiller à l'acquisition et à l'entretien du matériel et des équipements.

**Article 25 :** La direction administrative et financière comprend :

- le service des ressources humaines ;
- le service des finances et du matériel.

## Chapitre XIII

### - Des directions régionales

**Article 26 :** Les directions régionales des impôts sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées d'appliquer, au plan local, la politique du Gouvernement en matière fiscale.

**Article 27 :** Chaque direction régionale, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la centralisation ;
- le service de la fiscalité ;
- le service administratif et financier.

## Titre III

### - Dispositions diverses et finales

**Article 28 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 29 :** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 30 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
Jeanne DAMBENZET

**Décret n° 99 - 200 du 31 octobre 1999**

portant attributions et organisation de la direction générale du crédit et des relations financières.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décrète :

**Titre I**  
**- Des attributions**

**Article premier :** La direction générale du crédit et des relations financières est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de crédit et de relations financières.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- étudier toute question relative au crédit;
- suivre les activités de la profession bancaire;
- orienter et coordonner les politiques relatives au système bancaire;
- promouvoir la politique de mobilisation de l'épargne;
- élaborer la réglementation en matière de change et veiller à son application;
- collecter toute donnée nécessaire à la connaissance des transferts de fonds;
- établir la balance des paiements;
- assurer les relations avec les organismes internationaux et inter-étatiques à caractère financier ou monétaire;
- donner un avis sur les aspects financiers des conventions, des accords et des traités avec l'étranger, le fonctionnement des comptes divers, des comptes « clearing »;
- veiller à la bonne exécution de toute obligation susceptible d'avoir une incidence financière sur les finances publiques;
- contribuer à la lutte contre la criminalité économique.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 2 :** La direction générale du crédit et des relations financières est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3 :** La direction générale du crédit et des relations financières, outre le secrétariat de direction, le service de la communication et de l'informatique et le service du contentieux et des poursuites, comprend :

- la direction du crédit et de l'épargne;
- la direction des relations financières extérieures;
- la direction de la réglementation, des interventions et des enquêtes;
- la direction des études et du contrôle;
- la direction financière et comptable;
- la direction de l'administration et du personnel;
- les directions régionales.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 4 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service. Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**  
**- Du service de la communication et de l'informatique**

**Article 5 :** Le service de la communication et de l'informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- promouvoir l'image de marque de la direction générale;
- concevoir les actions et les outils de communication de la direction générale;
- favoriser l'information du personnel et le dialogue entre les services;
- veiller à une bonne information du public sur les questions relatives au crédit et aux relations financières;
- vulgariser la politique de l'Etat en matière de crédit et de relations financières;
- organiser et gérer le système informatique.

**Chapitre III**  
**- Du service du contentieux et des poursuites**

**Article 6 :** Le service du contentieux et des poursuites est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à une bonne application de la réglementation des changes;
- connaître du contentieux de la réglementation des changes;
- procéder aux recouvrements des créances relatives aux infractions en matière de change.

**Chapitre IV**  
**- De la direction du crédit et de l'épargne**

**Article 7 :** La direction du crédit et de l'épargne est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- étudier les questions relatives au crédit et à l'épargne;
- suivre les activités des établissements bancaires;
- orienter et coordonner les politiques relatives au système bancaire;
- promouvoir les politiques d'incitation à la mobilisation de l'épargne;
- assurer les relations avec les organismes internationaux ou inter-étatiques à caractère financier ou monétaire.

**Article 8 :** La direction du crédit et de l'épargne comprend :

- le service de l'épargne;
- le service de la monnaie et du crédit;
- le service des institutions financières.

**Chapitre V**  
**- De la direction des relations financières extérieures**

**Article 9 :** La direction des relations financières extérieures est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment de :

- collecter toute donnée relative aux transferts des fonds;
- établir la balance des paiements;
- élaborer la réglementation des changes et veiller à son application;
- suivre et contrôler les activités de change manuel;
- suivre la situation des investissements étrangers;
- établir les comptes prévisionnels des transactions financières avec l'étranger;
- donner un avis sur les aspects financiers des conventions, des accords et des traités avec l'étranger et le fonctionnement des comptes divers et des comptes « clearing »;
- veiller à la bonne exécution des obligations qui ont une incidence financière sur les finances publiques.

**Article 10 :** La direction des relations financières extérieures comprend :

- le service de la balance des paiements;
- le service des autorisations financières et des investissements étrangers;
- le service du change manuel.

**Chapitre VI**  
**- De la direction de la réglementation, des interventions et des enquêtes**

**Article 11 :** La direction de la réglementation, des interventions et des enquêtes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière de relations financières;
- veiller à une bonne application, par les établissements de crédit, les agents économiques et les particuliers, de la réglementation en matière de relations financières avec l'étranger;
- diligenter toute enquête utile sur l'exercice d'activités illicites au regard de la réglementation en matière de relations financières avec l'étranger;
- vérifier l'exactitude des renseignements, des informations et l'authenticité des pièces justificatives fournies par les usagers dans le cadre de leurs transactions avec l'étranger;
- concevoir et mettre en œuvre toute action relative à la répression des activités illicites;
- procéder à la vérification, au niveau des frontières, de la conformité de toute opération à la réglementation en matière de relations financières avec l'étranger;
- exercer l'action contentieuse et les poursuites.

**Article 12 :** La direction de la réglementation, des interventions et des enquêtes comprend :

- le service de la réglementation;
- le service des interventions et des enquêtes.

**Chapitre VII**  
**- De la direction des études et du contrôle**

**Article 13 :** La direction des études et du contrôle est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- effectuer toute étude utile relative aux domaines de compétence de la direction générale;
- concevoir et proposer les procédures de gestion et de contrôle interne;
- suivre et contrôler les objectifs stratégiques de la direction générale;
- tenir à jour les statistiques en matière de crédit et de relations financières avec l'étranger;
- gérer la documentation et les archives.

**Article 14 :** La direction des études et du contrôle comprend :

- le service des études et des synthèses;
- le service des statistiques;
- le service du contrôle;
- le service de la documentation et des archives.

**Chapitre VIII**  
**- De la direction financière et comptable**

**Article 15 :** La direction financière et comptable est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les politiques financières et comptables;
- suivre et exécuter les opérations budgétaires, en recettes et en dépenses;
- suivre les opérations de trésorerie;
- élaborer le compte administratif et suivre le compte de gestion;
- collecter les données nécessaires à l'élaboration du projet de budget.

**Article 16 :** La direction financière et comptable comprend :

- le service du budget;
- le service de la comptabilité;
- le service de la centralisation.

**Chapitre IX**  
**- De la direction de l'administration et du personnel**

**Article 17 :** La direction de l'administration et du personnel est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de gérer les ressources humaines et le patrimoine.

**Article 18 :** La direction de l'administration et du personnel comprend :

- le service des ressources humaines;
- le service de la soldé;
- le service du matériel.

**Chapitre X**  
**- Des directions régionales**

**Article 19 :** Les directions régionales sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées de gérer, au plan local, toute question relative au crédit, à l'épargne, et aux relations financières avec l'extérieur.

**Article 20 :** Chaque direction régionale, outre le secrétariat, comprend :

- le service du commerce extérieur;
- le service de la réglementation et des enquêtes;
- le service administratif et financier.

**Titre III**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 21 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 22 :** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 23 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU - NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,

Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,

Jeanne DAMBENZET

**Décret n° 99 - 201 du 31 octobre 1999**

portant attributions et organisation de la direction générale de la comptabilité publique.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;

En Conseil des ministres,

Décrète :

**Titre I**  
**- Des attributions**

**Article premier :** La direction générale de la comptabilité publique est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'élaboration et l'exécution des procédures budgétaires et comptables.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- centraliser les écritures des comptables supérieurs de l'Etat;
- élaborer les projets de lois de règlement;

- élaborer la réglementation générale de la comptabilité des recettes et des dépenses de l'Etat et des collectivités locales;
- assurer l'organisation financière et comptable des postes comptables du trésor public, des collectivités locales et des établissements publics;
- participer à l'informatisation des procédures budgétaires et comptables;
- assurer la normalisation comptable des établissements publics soumis aux règles de la comptabilité publique;
- mettre en œuvre les réformes budgétaires et comptables de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics et veiller à leur application;
- assister les administrations et les établissements publics soumis aux règles de la comptabilité publique;
- vulgariser les procédures budgétaires et comptables;
- procéder aux analyses financières des budgets des collectivités locales et des établissements publics;
- exercer le contrôle de conformité sur l'application, par les ordonnateurs et les comptables, des procédures budgétaires et comptables;
- effectuer des contrôles, sur place et sur pièces, des postes comptables du trésor public, des collectivités locales et des établissements publics.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 2:** La direction générale de la comptabilité publique est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3:** La direction générale de la comptabilité publique, outre le secrétariat de direction, comprend:

- la direction de la centralisation comptable;
- la direction de la réglementation;
- la direction administrative et financière.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 4:** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service. Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de:

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**  
**- De la direction de la centralisation comptable**

**Article 5:** La direction de la centralisation comptable est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- centraliser la comptabilité des recettes et des dépenses de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics;
- élaborer les projets de lois de règlement;
- procéder aux analyses financières des budgets des collectivités locales et des établissements publics;
- élaborer et diffuser, périodiquement, les situations comptables.

**Article 6:** La direction de la centralisation comptable comprend

- le service de la comptabilité;
- le service des lois de règlement.

**Chapitre III**  
**- De la direction de la réglementation**

**Article 7:** La direction de la réglementation est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- réguler et normaliser la comptabilité de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics et des administrations publiques soumis aux règles de la comptabilité publique;
- mettre en œuvre les réformes budgétaires et comptables de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics et veiller à leur application;
- assister les administrations et les établissements publics soumis aux règles de la comptabilité publique;
- vulgariser les procédures budgétaires et comptables;
- exercer le contrôle de conformité sur l'application, par les ordonnateurs et les comptables, des procédures budgétaires et comptables;
- effectuer des contrôles, sur place et sur pièces, des postes comptables du trésor public, des collectivités locales et des établissements publics.

**Article 8:** La direction de la réglementation comprend:

- le service de la normalisation comptable;
- le service des contrôles;
- le service juridique.

**Chapitre IV**  
**- De la direction administrative et financière**

**Article 9:** La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment de:

- gérer:

- les ressources humaines;

- \* les finances et le matériel;
  - \* la documentation et les archives.
- assurer l'informatisation des procédures budgétaires et comptables de l'Etat, des collectivités locales, des administrations et des établissements publics.

**Article 10:** La direction administrative et financière comprend:

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

**Titre III**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 11:** La direction générale de la comptabilité publique prend toute mesure utile relative à la centralisation, en fin de gestion, des comptes de gestion des comptables publics et des comptes administratifs des ordonnateurs.

**Article 12:** Les comptes administratifs et les comptes de gestion du comptable du budget général de l'Etat sont transmis, à la clôture de l'exercice, à la direction générale de la comptabilité publique, en vue de l'élaboration du projet de loi de règlement. Les ordonnateurs et les comptables des budgets des collectivités locales transmettent leurs comptes à la direction générale de la comptabilité publique, pour visa par le ministre. Ces comptes sont munis de la délibération de règlement des budgets.

**Article 13:** L'ordonnateur délégué de l'Etat, le trésorier payeur général, le directeur général des impôts, le directeur général des douanes adressent, tous les mois, à la direction générale de la comptabilité publique, les états d'émission et de recouvrement, les titres de recettes des impôts, les droits de douane, les situations des dépenses ordonnancées, les états de règlement et les textes modificatifs du budget. Les ordonnateurs et les comptables des budgets des collectivités locales et des établissements publics adressent, tous les mois, à la direction générale de la comptabilité publique, les états d'émission et de recouvrement des produits et les états des dépenses.

**Article 14:** La direction générale de la comptabilité publique exerce le contrôle de conformité sur l'application, par les ordonnateurs et les comptables, des procédures budgétaires et comptables.

**Article 15:** La direction générale de la comptabilité publique donne, sous forme d'instructions de portée générale applicables aux comptables publics, des indications précises sur l'interprétation de la réglementation en matière de procédures budgétaires et comptables.

**Article 16:** Le directeur général de la comptabilité publique peut, dans l'exercice de ses fonctions, faire appel à tout sachant.

**Article 17:** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 18:** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 19:** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

**Denis SASSOU - NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,

**Jeanne DAMBENZET**

**Décret n° 99 - 202 du 31 octobre 1999**

portant attributions et organisation de l'inspection générale des finances

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décète:

**Titre I**  
**- Des attributions**

**Article premier:** L'inspection générale des finances est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière

de d'inspection et de contrôle des administrations et des régies financières.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de:

- procéder, d'une manière périodique ou inopinée, aux contrôles et aux inspections des administrations, des régies financières et des comptables publics;
- veiller à une bonne application de la réglementation financière et comptable;
- proposer toute mesure susceptible de sauvegarder les intérêts du trésor public ou des déposants;
- veiller au bon fonctionnement des services et des établissements publics;
- contrôler les gestionnaires des collectivités locales, des établissements publics ou de tout autre organisme qui bénéficie de subventions et/ou de dotations du budget de l'Etat;
- contrôler les administrateurs des crédits ou les gestionnaires des deniers publics;
- proposer toute mesure utile susceptible de remédier aux dysfonctionnements des services contrôlés;
- et, d'une manière générale, de toute autre mission, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du ministère chargé des finances.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 2:** L'inspection générale des finances est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général. L'inspecteur général est assisté par des inspecteurs des finances qui ont rang de directeurs centraux et par des vérificateurs des finances qui ont rang de chefs de services.

**Article 3:** L'inspection générale des finances, outre le secrétariat de direction et la division administrative et financière, comprend:

- l'inspection des interventions;
- l'inspection des enquêtes.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 4:** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de division.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de:

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**  
**- De la division administrative et financière**

**Article 5:** La division administrative et financière est dirigée et animée par un chef de division.

Elle est chargée, notamment, de gérer:

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

**Chapitre III**  
**- De l'inspection des interventions**

**Article 6:** L'inspection des interventions est dirigée et animée par un inspecteur.

Elle est chargée, notamment, de:

- élaborer les techniques d'intervention en matière d'inspection et de contrôle des services;
- codifier les modalités d'exercice de la fonction de contrôle;
- suivre les activités des inspecteurs des finances en mission et coordonner leurs actions;
- veiller à une bonne application de la réglementation en matière financière.

**Article 7:** L'inspection des interventions comprend:

- la division de la programmation;
- la division du contrôle et du suivi.

**Chapitre IV**  
**- De l'inspection des enquêtes et des synthèses**

**Article 8:** L'inspection des enquêtes et des synthèses est dirigée et animée par un inspecteur.

Elle est chargée, notamment, de:

- diligenter toute enquête d'ordre général ou spécifique;
- recevoir et exploiter les notes d'information et les rapports d'inspection ou de mission des inspecteurs;
- faire l'analyse et la synthèse des rapports;
- connaître du contentieux en matière financière et comptable;
- assister le comptable public en vue du recouvrement des créances;
- tenir à jour le fichier des caisses publiques.

**Article 9:** L'inspection des enquêtes et des synthèses comprend:

- la division des enquêtes et du contentieux;
- la division des études et des synthèses.

**Titre III**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 10:** Toute inspection ou toute mission fait l'objet d'un ordre de mission spécifique du ministre chargé des finances ou de l'inspecteur général des finances. L'ordre de mission précise l'objet et la composition de l'inspection ou de la mission et indique les moyens matériels mis à disposition.

**Article 11:** Les inspecteurs des finances ont libre accès aux services à contrôler et se font communiquer tout document utile et nécessaire à l'accomplissement de leur tâche.

**Article 12:** Les inspecteurs des finances peuvent lier, provisoirement, les mains aux comptables en débit et apposer tout scellé, sous réserve d'informer immédiatement l'autorité supérieure dont dépend le comptable et de rendre compte au ministre chargé des finances.

**Article 13:** L'inspecteur général des finances dispose d'une subvention spéciale nécessaire à l'accomplissement de ses missions.

**Article 14:** Lors de leur entrée en fonction, les cadres de l'inspection générale des finances prêtent devant le tribunal de grande instance le serment suivant: " Je jure et promets de bien et fidèlement remplir mes fonctions, de garder le secret des inspections et de me conduire en tout comme un digne et loyal cadre de l'inspection générale des finances ".

**Article 15:** L'inspecteur général des finances, dans l'exercice de ses fonctions, peut faire appel à tout sachant.

**Article 16:** L'inspecteur général des finances, les inspecteurs des finances, les vérificateurs des finances et les autres contrôleurs reçoivent, du ministre, une commission spéciale et personnelle qui vaut ordre de mission permanente.

**Article 17:** L'inspecteur général des finances est ampliatore de tous les textes législatifs et réglementaires, de toute instruction et de toute circulaire à caractère administratif, économique et financier.

**Article 18:** Les attributions et l'organisation des divisions et des sections, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 19:** Chaque inspection divisionnaire dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de section.

**Article 20:** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU - NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
Jeanne DAMBENZET

**Décret n° 99 - 300 du 31 décembre 1999**  
portant attributions et organisation de la direction générale de l'économie

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décrète:

**Titre I**  
**- Des attributions**

**Article premier:** La direction générale de l'économie est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de politique économique.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de:

- participer à l'élaboration et au suivi des politiques économiques;
- participer à l'élaboration de la législation relative aux activités économiques et veiller à son application;
- concevoir et proposer une politique d'incitation en vue de favoriser la promotion des investissements privés;
- veiller à l'évolution du secteur économique informel;
- suivre la gestion du secteur d'état et ses participations dans le capital des sociétés d'économie mixte;
- participer au contrôle de la politique des coûts;
- diligenter toute étude utile en matière de consommation et de revenus;
- tenir à jour une banque de données économiques;
- assurer le secrétariat de la commission nationale des investissements;
- suivre l'exécution des projets relatifs à l'intégration économique sous-régionale;

- proposer la législation en matière de promotion des investissements;
- proposer toute politique susceptible d'améliorer la gestion du portefeuille de l'Etat;
- participer à la répression, ensemble et de concert avec les administrations publiques intéressées, des pratiques anticoncurrentielles;
- concevoir et proposer, ensemble et de concert avec les services intéressés, la réglementation relative à la concurrence.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 2:** La direction générale de l'économie est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3:** La direction générale de l'économie, outre le secrétariat de direction, le service de l'informatique et le service de la communication, comprend:

- la direction de la réglementation économique et du portefeuille de l'Etat;
- la direction de la concurrence et des marchés;
- la direction de la prospective;
- la direction administrative et financière.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 4:** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de:

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**  
**- Du service informatique**

**Article 5:** Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- assurer le traitement informatique des données économiques;
- formaliser les procédures et les besoins des utilisateurs;
- assurer le traitement informatique des données économiques.

**Chapitre III**  
**- Du service de la communication**

**Article 6:** Le service de la communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- promouvoir l'image de marque de la direction générale;
- concevoir les actions et les outils de communication de la direction générale;
- favoriser l'information du personnel et le dialogue entre les services;
- assurer une bonne information du public en matière de politique économique.

**Chapitre IV**  
**- De la direction de la réglementation économique et du portefeuille de l'Etat.**

**Article 7:** La direction de la réglementation économique et du portefeuille de l'Etat est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- proposer la législation à caractère économique et social;
- assurer la promotion des investissements;
- proposer toute réforme législative et réglementaire en vue de favoriser la promotion des investissements;
- assurer le secrétariat permanent de la commission nationale des investissements;
- suivre les questions liées à l'intégration économique;
- suivre l'application des actes de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale;
- veiller à la cohérence des textes législatifs et réglementaires à caractère économique;
- promouvoir, ensemble et de concert avec les administrations publiques intéressées, la création des micro-entreprises;
- organiser et régler le secteur économique informel;
- concevoir et proposer toute mesure spécifique visant l'évolution du secteur économique informel;
- suivre l'exécution des projets agréés au code des investissements;
- élaborer le rapport d'évaluation des performances du secteur privé;
- réaliser, périodiquement, des études économiques;
- proposer toute politique susceptible d'améliorer la gestion du portefeuille de l'Etat.

**Article 8:** la direction de la réglementation économique et du portefeuille de l'Etat comprend:

- le service de la promotion des investissements et de la réglementation économique;
- le service du suivi, du contrôle des investissements et du fichier des entreprises;
- le service du portefeuille de l'Etat;
- le service de l'intégration économique.

**Chapitre V**  
**- De la direction de la concurrence et des marchés**

**Article 9:** La direction de la concurrence et des marchés est dirigée et animée par un directeur:

Elle est chargée, notamment, de:

- participer à l'élaboration de la législation en matière de concurrence et veiller à son application;
- promouvoir la compétitivité et contrôler les pratiques anticoncurrentielles;
- promouvoir, ensemble et de concert avec les intéressés, le développement du secteur privé;
- suivre l'évolution des marchés des biens et des services;
- suivre l'évolution des économies des principaux partenaires du Congo;
- diligenter toute étude prévisionnelle sur les marchés des matières premières et sur la compétitivité des produits à l'intérieur et à l'extérieur du territoire national;
- réaliser, de concert avec le centre national de la statistique et des études économiques, des études comparatives, au niveau, notamment africain, sur les indices de prix;
- analyser les différents éléments qui participent à la détermination des coûts;
- assurer le secrétariat permanent du conseil du droit de la concurrence.

**Article 10:** La direction de la concurrence et des marchés comprend:

- le service de la concurrence;
- le service des marchés;
- le service des coûts et des revenus;
- le service de l'environnement économique international et de la compétitivité.

**Chapitre VI**  
**- De la direction de la prospective**

**Article 11:** La direction de la prospective est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- identifier les instruments d'analyse et de modélisation macro-économique à court, moyen et long terme et veiller à leur application;
- analyser l'impact économique du budget de l'Etat;
- élaborer des projections économiques à court, moyen et long terme;
- élaborer et suivre les indicateurs quantitatifs du développement économique et sociale;
- participer à l'élaboration des stratégies globales et sectorielles de développement;
- participer aux travaux d'élaboration de la programmation monétaire avec la Banque des Etats de l'Afrique de centrale;
- assurer le secrétariat permanent du comité interministériel de la conjoncture économique.

**Article 12:** La direction de la prospective comprend:

- le service des analyses macro-économiques;
- le service de la conjoncture et des budgets économiques;
- le service des projections économiques et prospectives;
- le service des politiques économiques.

**Chapitre VII**  
**- De la direction administrative et financière**

**Article 13:** La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

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

**Article 14:** La direction administrative et financière comprend:

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

**Titre III**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 15:** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 16:** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 17:** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
Jeanne DAMBENZET



**Décret n°99 - 301 du 31 décembre 1999**

portant attributions et organisation de la direction générale de la programmation.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En conseil des ministres,

Décrète:

**Titre I**  
**- Des attributions**

**Article premier:** La direction générale de la programmation est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de programmation du développement économique et social. A ce titre, elle est chargée, notamment, de:

- réaliser des études générales, économiques et financières en matière de développement économique et social;
- élaborer des programmes annuels ou pluriannuels de développement économique et social;
- veiller à la cohérence des programmes sectoriels avec le programme annuel ou pluriannuel de développement économique et social;
- préparer les tranches annuelles des programmes de développement et les dossiers d'opérations à réaliser, soit avec les moyens propres de l'Etat, soit en faisant appel à l'aide extérieure ou aux capitaux privés;
- élaborer le budget en capital de l'Etat;
- participer à l'exécution du budget en capital de l'Etat;
- participer aux travaux de la commission nationale des marchés et des contrats de l'Etat;
- étudier et proposer, ensemble et de concert avec les administrations publiques intéressées, toute mesure susceptible de promouvoir le développement des régions;
- suivre l'exécution des opérations réalisées par les comptables de l'Etat au titre des programmes de développement économique et social: trésor public et caisse congolaise d'amortissement;
- assurer le contrôle économique des investissements;
- participer aux travaux de la commission nationale de réception des ouvrages finis;
- participer à l'élaboration de la loi des finances et de la loi de règlement;
- participer, ensemble et de concert avec les services intéressés, aux négociations financières internationales: emprunts et dons;
- assurer le suivi de l'exécution des subventions accordées aux divers organismes publics;
- assurer le secrétariat permanent de la commission nationale de la programmation.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 2:** La direction générale de la programmation est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3:** La direction générale de la programmation, outre le secrétariat de direction, le service de la communication et de l'appui informatique, le service de la coordination des programmes régionaux et spécifiques et le centre de la documentation économique et des archives, comprend:

- la direction de la programmation économique;
- la direction des investissements;
- la direction du contrôle des investissements publics;
- la direction administrative et financière;
- les directions régionales.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 4:** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de:

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**  
**- Du service de la communication et de l'appui informatique**

**Article 5:** Le service de la communication et de l'appui informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- promouvoir l'image de marque de la direction générale;
- favoriser l'information du personnel et le dialogue entre les services;
- assurer la liaison entre la direction générale de la programmation et les autres administrations publiques;
- assurer une bonne information du public en matière de programmes de développement économique et social;
- organiser et gérer le système informatique de la direction générale;

- veiller à l'acquisition, à l'entretien et à la maintenance des équipements.

**Chapitre III**  
**- Du service de la coordination des programmes économiques régionaux et spécifiques**

**Article 6:** Le service de la coordination des programmes économiques régionaux et spécifiques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- participer à l'élaboration des programmes économiques régionaux et spécifiques;
- contribuer à la réflexion régionale sur les différents aspects socio-économiques du développement régional à court, moyen et long terme;
- coordonner les actions relatives à la programmation territoriale des investissements publics;
- animer, ensemble et de concert avec les administrations publiques intéressées, les projets régionaux et spécifiques et veiller à leur application.

**Chapitre IV**  
**- Du centre de la documentation économique**

**Article 7:** Le centre de la documentation économique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- centraliser, analyser et gérer toute information relative à l'économie nationale et internationale;
- gérer la bibliothèque;
- assurer la publication du journal économique de la direction générale;
- gérer la documentation spécialisée en matière de développement économique et social;
- gérer une banque de données économique, scientifique, sociale et culturelle.

**Chapitre V**  
**- De la direction de la programmation économique**

**Article 8:** La direction de la programmation économique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- élaborer les programmes de développement économique, social et culturel;
- assurer la cohérence entre la programmation financière et la mise en œuvre des projets;
- participer, ensemble et de concert avec les administrations publiques et les organismes spécialisés, à l'élaboration des plans sectoriels de développement;
- participer à l'élaboration du budget en capital de l'Etat;
- tenir à jour le fichier des programmes et des projets;
- diligenter toute étude nécessaire à l'élaboration des programmes et des sous-programmes annuels ou pluriannuels de développement;
- veiller à la cohérence entre les stratégies de développement, les politiques macro-économiques et les politiques sectorielles et spatiales;
- suivre l'affectation des divers fonds mis à la disposition du budget d'investissement;
- élaborer le modèle de développement économique en tenant compte de la situation de l'économie nationale;
- contribuer, ensemble et de concert avec les services intéressés, à l'élaboration des plans sectoriels de développement;
- assurer la coordination des recherches et des études sectorielles menées à travers le territoire et proposer toute mesure visant à promouvoir le développement des différents secteurs et filières;
- étudier les projets des initiatives privées ou des collectivités publiques locales financés sur le budget d'investissement de l'Etat;
- actualiser les critères d'attribution des crédits d'investissement de l'Etat;
- élaborer, ensemble et de concert avec les services intéressés, les programmes en matière d'éducation, de formation et de santé.

**Article 8 bis:** La direction de la programmation économique comprend:

- le service des études et de la programmation macro-économique;
- le service des programmes économiques sectoriels;
- le service de la programmation financière des investissements;
- le service du fichier des programmes et des projets;
- le service de la programmation sociale.

**Chapitre VI**  
**- De la direction des investissements**

**Article 9:** La direction des investissements est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- participer à l'exécution du budget d'investissement;
- assurer le suivi de l'exécution des accords et des conventions de financement ainsi que des marchés publics;
- suivre la mobilisation des recettes budgétisées;
- vérifier l'imputation budgétaire, l'existence des crédits et la qualité de la demande;
- faire, mensuellement, le point des engagements;
- étudier, ensemble et de concert avec les services techniques intéressés, les facteurs qui impliquent la consommation du budget d'investissement;
- gérer les crédits affectés aux dépenses d'investissement;

- établir les engagements des dépenses d'investissement;
- participer à l'élaboration des comptes administratifs;
- déterminer, ensemble et de concert avec la caisse congolaise d'amortissement et la direction du contrôle des investissements publics, le niveau de la dette;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement;
- veiller, ensemble et de concert avec la direction générale du budget, le trésor public et la caisse congolaise d'amortissement, à l'équilibre entre les recettes et les dépenses qui affectent la gestion de la trésorerie publique;
- participer aux travaux de la commission nationale des marchés et des contrats de l'Etat.

**Article 10:** La direction des investissements comprend:

- le service des recettes;
- le service de la dépense;
- le service des marchés publics.

**Chapitre VII**  
**- De la direction du contrôle des investissements publics**

**Article 11:** La direction du contrôle des investissements publics est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- contrôler l'exécution du budget en capital de l'Etat;
- assurer le suivi et le contrôle de l'exécution des programmes annuels et pluriannuels de développement économique et social;
- assurer le suivi de l'exécution des subventions octroyées aux divers organismes publics;
- veiller, ensemble et de concert avec la direction générale du budget, le trésor public et la caisse congolaise d'amortissement, à l'équilibre entre les recettes et les dépenses qui affectent la gestion de la trésorerie;
- participer, ensemble et de concert avec les départements ministériels intéressés, à la réception provisoire et définitive des projets;
- élaborer le rapport annuel d'exécution physique et financière du budget d'investissement;
- élaborer, ensemble et de concert avec la direction des investissements et les services techniques intéressés, les comptes administratifs;
- contrôler, de manière permanente sur pièce et sur place, l'emploi des crédits et donner des avis sur les demandes d'engagements relatifs aux projets en cours d'exécution;
- déterminer le niveau de la dette et vérifier l'exécution des travaux;
- constater le montant des dépenses et des recettes effectivement réalisées au cours de chaque exercice et dégager les différences entre les résultats et les prévisions;
- veiller à une bonne application de la législation financière en matière de gestion du budget d'investissement;
- donner des avis sur le projet de budget d'investissement et sur tout autre projet ayant une incidence financière;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement.

**Article 12:** La direction du contrôle des investissements publics comprend:

- le service des analyses et des synthèses;
- le service du suivi et de l'exécution des dépenses d'investissement;
- le service du contrôle économique et budgétaire.

**Chapitre VIII**  
**- De la direction administrative et financière**

**Article 13:** La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- gérer les ressources humaines de la direction générale;
- préparer et organiser les commissions administratives et paritaires d'avancement du personnel;
- veiller au recyclage et à la formation du personnel;
- assurer les relations publiques de la direction générale;
- faire la synthèse des programmes d'action et des rapports d'activités des directions centrales;
- gérer le budget, la documentation et les archives.

**Article 14:** La direction administrative et financière comprend:

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

**Chapitre IX**  
**- Des directions régionales**

**Article 15:** Les directions régionales de la programmation sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de:

- fournir, sur la base des monographies, toute donnée utile à la préparation des programmes régionaux;
- contrôler l'exécution des programmes régionaux de développement économique et social;
- apporter un concours technique aux autorités locales dans l'élaboration et l'exécution des programmes de développement propre aux régions;
- suivre l'exécution des projets d'investissement de la région.

**Article 16:** Les directions régionales de la programmation, outre le secrétariat, comprennent:

- le service des études économiques régionales;
- le service des programmes et des projets régionaux;
- le service du contrôle des investissements publics;
- le service administratif et financier.

**Titre III**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 17:** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 18:** Les cellules sont dirigées et animées par des chefs de cellules qui ont rang de chefs de services.

**Article 19:** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 20:** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 1999,

**Denis SASSOU - NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENZET**

**Décret n° 99 - 302 du 31 décembre 1999**  
**portant attributions et organisation de la direction générale du centre national de la statistique et des études économiques.**

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décrète:

**Titre I**  
**- De l'organisation**

**Article premier:** La direction générale du centre national de la statistique et des études économiques est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de statistique et d'études économiques.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de:

- promouvoir la science statistique;
- veiller à l'application de la loi statistique sur l'étendue du territoire national;
- produire les informations statistiques d'ordre économique, démographique et social;
- élaborer et analyser les notes de conjoncture;
- élaborer et analyser les comptes économiques de l'Etat;
- réaliser les travaux statistiques relatifs à l'état et au mouvement de la population, à la production et à la commercialisation des biens et des services;
- organiser les enquêtes statistiques sur l'emploi, le chômage, le secteur informel, l'habitat, l'environnement;
- publier les indicateurs économiques, sociaux et culturels d'intérêt national;
- centraliser, actualiser et exploiter les fichiers des personnes, des entreprises et des biens;
- coordonner l'action statistique de l'administration publique, des services semi-publics et des organismes privés d'intérêt général et centraliser les documents statistiques détenus par les administrations et les services techniques;
- participer à l'élaboration, au suivi et au contrôle des programmes du Gouvernement à travers les études démographiques et sociales;
- apporter le concours technique dans la coordination des travaux statistiques initiés par les administrations et les entreprises publiques, ainsi que par les organismes privés;
- gérer le personnel du corps des services de la statistique;
- réaliser les enquêtes de sondage d'opinions;
- gérer les fichiers du système congolais d'immatriculation des entreprises et du système congolais d'immatriculation des établissements;
- assurer le secrétariat permanent de la commission supérieure de la statistique;
- contribuer à l'application des recommandations de la commission supérieure de la statistique;
- coordonner et suivre, ensemble et de concert avec la direction générale de la programmation, l'activité des directions régionales de la statistique et des études économiques.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 2.** - La direction générale du centre national de la statistique et des études économiques est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3.** - La direction générale du centre national de la statistique et des études économiques, outre le secrétariat de direction, le service des méthodes et de la normalisation statistiques, le service de la communication et de la diffusion et le service de l'informatique, comprend:

- la direction des synthèses et des études économiques;
- la direction des statistiques générales;
- la direction des statistiques démographiques et sociales;
- la direction administrative et financière;
- les directions régionales.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 4.** - Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de:

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents administratifs;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**  
**- Du service des méthodes et de la normalisation statistique**

**Article 5.** - Le service des méthodes et de la normalisation statistiques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- proposer un système cohérent d'indicateurs socio-économiques pertinents;
- veiller à l'harmonisation et à la comparabilité des statistiques dans le cadre de l'intégration régionale;
- coordonner l'action statistique de l'administration publique, des services semi-publics et des organismes privés d'intérêt général.

**Chapitre III**  
**- Du service de la communication et de la diffusion**

**Article 6.** - Le service de la communication et de la diffusion est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- promouvoir l'image de marque de la direction générale;
- concevoir les actions et les outils de communication;
- favoriser l'information du personnel et le dialogue entre les services;
- assurer une bonne information du public en matière de statistiques et d'études économiques;
- tenir à jour la documentation relative à la statistique, à l'économie et aux domaines connexes;
- tenir à jour le fichier des études et des travaux réalisés par le centre national de la statistique et des études économiques;
- assurer le secrétariat de la commission des publications du centre national de la statistique et des études économiques;
- assurer la diffusion des publications du centre national de la statistique et des études économiques;
- gérer la bibliothèque du centre national de la statistique et des études économiques;
- entretenir et maintenir les liaisons avec d'autres centres ou organismes de recherche dans le domaine de la statistique.

**Chapitre IV**  
**- Du service de l'informatique**

**Article 7.** - Le service de l'informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- gérer le système informatique;
- gérer la banque nationale de données économiques, démographiques et sociales;
- tenir à jour les fichiers informatiques;
- concevoir et développer les applications susceptibles de répondre aux besoins des utilisateurs;
- assurer l'entretien et la maintenance des équipements.

**Chapitre V**  
**- De la direction des synthèses et des études économiques**

**Article 8.** - La direction des synthèses et des études économiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- élaborer et analyser les comptes économiques;
- produire et suivre les agrégats macro-économiques;
- élaborer les tableaux de synthèses économiques;
- effectuer des études économiques et financières sur l'endettement, l'ajustement structurel et les conséquences des politiques économiques;
- élaborer les notes de conjoncture;
- collecter et analyser les informations du document statistique et fiscal.

**Article 9.** - La direction des synthèses et des études économiques comprend:

- le service des comptes économiques;
- le service des statistiques des entreprises;
- le service des statistiques financières;
- le service des études de la conjoncture et de la prévision;
- le service de sondage d'opinions.

**Chapitre VI**  
**- De la direction des statistiques générales**

**Article 10.** - La direction des statistiques générales est dirigée et animée par un directeur;

Elle est chargée, notamment, de:

- collecter et analyser les statistiques relatives au commerce extérieur et intérieur et aux prix;
- élaborer, de concert avec les services intéressés, les bulletins trimestriels et annuels sur le commerce extérieur et intérieur;
- immatriculer les entreprises et les établissements qui exercent leurs activités au Congo;
- adopter les différentes nomenclatures recommandées par les organismes inter-Etats;
- collecter et analyser les données sectorielles: agriculture, industrie, construction, tourisme, hôtellerie, transport;
- produire les indices de la production industrielle et des prix à la consommation, à l'importation et à l'exportation;
- organiser et gérer l'enquête permanente sur les prix;
- élaborer le bulletin annuel des transports et du parc automobile;
- réaliser les recensements autres que démographiques;
- produire le bulletin mensuel de la statistique et l'annuaire statistique;
- élaborer les nomenclatures et les adapter aux spécificités socio-économiques nationales.

**Article 11:** La direction des statistiques générales comprend:

- le service du commerce extérieur;
- le service du commerce intérieur et des prix;
- le service des statistiques agricoles;
- le service des statistiques sectorielles;
- le service des statistiques de transport et de communication;
- le service de l'immatriculation et des nomenclatures.

**Chapitre VII**  
**- De la direction des statistiques démographiques et sociales**

**Article 12:** La direction des statistiques démographiques et sociales est dirigée et animée par un directeur;

Elle est chargée, notamment, de:

- collecter, analyser et publier les statistiques sur l'emploi, les salaires, les retraités et le chômage;
- suivre l'accroissement démographique au Congo;
- coordonner la préparation technique et administrative des recensements, la réalisation du dénombrement de la population ainsi que l'exploitation, l'analyse et la publication des résultats;
- actualiser la cartographie censitaire et le fichier des villages et des autres localités;
- contribuer à l'actualisation de la base de sondage nécessaire à toutes les enquêtes statistiques;
- collecter et analyser les données sur la mortalité, la natalité, la fécondité, les migrations internes et externes;
- contribuer à l'élaboration des tables régionales du taux de fécondité;
- organiser et gérer les enquêtes permanentes sur l'état-civil et les migrations;
- produire, ensemble et de concert avec les services intéressés, les indicateurs démographiques et sociaux et en assurer le suivi;
- contribuer à l'élaboration des cartes scolaires et sanitaires du Congo;
- participer aux enquêtes sur l'éducation, la santé, l'emploi et le chômage, l'habitat des ménages et l'environnement.

**Article 13.** - La direction des statistiques démographiques et sociales comprend:

- le service des études démographiques;
- le service des statistiques de l'état-civil et des migrations;
- le service des statistiques de l'éducation, de la santé et de la protection sociale;
- le service des statistiques de la main d'œuvre, de l'emploi et des salaires;
- le service des statistiques de l'habitat et de l'environnement;
- le service de la cartographie censitaire.

**Chapitre VIII**  
**- De la direction administrative et financière**

**Article 14:** La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- gérer les ressources humaines;
- suivre, ensemble et de concert avec les services intéressés, la scolarité des élèves et des étudiants en formation dans les écoles statistiques et démographiques;
- préparer et organiser les commissions administratives et paritaires d'avancement du personnel et des cadres des services de la statistique;
- gérer le budget;
- gérer la documentation et les archives.

**Article 15 :** La direction administrative et financière comprend :

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

**Chapitre IX**

**- Des directions régionales**

**Article 16 :** Les directions régionales de la statistique et des études économiques sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- appliquer, au niveau régional, la politique du Gouvernement en matière de statistique et d'études économiques ;
- déterminer les indices et les indicateurs indispensables à la définition des politiques économiques et sociales à l'échelle régionale ;
- contribuer à la promotion du développement régional et de la décentralisation économique ;
- déterminer, au niveau régional, les indicateurs macro-économiques ;
- assurer le suivi des projets d'investissements publics d'intérêt régional et des agréments des investissements privés, au niveau régional ;
- assister les autorités locales en matière de développement économique.

**Article 17 :** Les directions régionales comprennent :

- le service du développement économique ;
- le service des statistiques générales et démographiques ;
- le service des synthèses économiques ;
- le service administratif et financier.

**Titre II**

**- Dispositions diverses et finales**

**Article 18 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont déterminées par arrêté du ministre.

**Article 19 :** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 20 :** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 1999,

**Denis SASSOU - NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENDZET**

**Décret n° 99 - 303 du 31 décembre 1999**

portant attributions et organisation de la direction de la monnaie et du crédit.

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental ;  
Vu le décret n° 99-I du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement,

**Décète :**

**Chapitre I**

**- Des attributions**

**Article premier :** La direction de la monnaie et du crédit est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de monnaie et de crédit.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- assurer, ensemble et de concert avec les administrations publiques intéressées et pour le compte de l'autorité monétaire, le suivi des activités des établissements financiers, de crédit et des établissements assimilés ;
- participer à l'élaboration et au suivi de la programmation monétaire ;
- participer à l'élaboration du tableau de bord mensuel sur la situation monétaire et financière ;
- suivre l'évolution de la position nette du Gouvernement à la Banque des Etats de l'Afrique Centrale ;
- suivre l'évolution des critères de performance monétaire, financière et budgétaire ;
- suivre l'évolution du secteur financier non bancaire, hors assurances ;
- contribuer au suivi, à l'analyse et à l'évolution du marché monétaire ;
- participer à la préparation du budget de l'Etat ;
- veiller à la cohérence entre les décisions économiques et budgétaires du Gouvernement avec la politique monétaire de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale ;
- contribuer à l'amélioration des conditions de viabilité des marchés financier et monétaire ;

- veiller à une bonne application de la réglementation en matière de monnaie et de crédit.

**Chapitre II**

**- De l'organisation**

**Article 2 :** La direction de la monnaie et du crédit est dirigée et animée par un directeur.

Le directeur oriente, coordonne et contrôle les activités des services placés sous son autorité.

**Article 3 :** La direction de la monnaie et du crédit, outre le secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau, comprend :

- le service de la monnaie ;
- le service du crédit ;
- le service des marchés financiers et de la microfinance ;
- le service administratif et financier.

**Chapitre III**

**- Dispositions diverses et finales**

**Article 4 :** Les attributions et l'organisation de services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 5 :** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 1999,

**Denis SASSOU - NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENDZET**

**Décret n° 99 - 304 du 31 décembre 1999**

portant attributions et organisation de la direction des relations économiques et financières extérieures.

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental ;  
Vu le décret n° 99-I du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement,

**Décète :**

**Chapitre I**

**- Des attributions**

**Article premier :** La direction des relations économiques et financières extérieures est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de relations économiques et financières extérieures.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- assurer, ensemble et de concert avec les administrations publiques intéressées, le suivi des politiques et des programmes économiques et financiers du Gouvernement avec les Institutions financières bilatérales et multilatérales ;
- effectuer, ensemble et de concert avec les administrations publiques intéressées, la synthèse mensuelle de l'exécution de la situation financière ainsi que le suivi des programmes économiques et financiers ;
- participer à la préparation du budget de l'Etat ;
- veiller à la cohérence des décisions à caractère économique et financier avec la politique financière du Gouvernement ;
- participer à la définition d'une stratégie nationale de coopération en matière de développement ;
- participer à la définition des besoins d'aides extérieures ;
- contribuer au renforcement de la stratégie d'intégration économique régionale et sous régionale.

**Chapitre II**

**- De l'organisation**

**Article 2 :** La direction des relations économiques et financières extérieures est dirigée et animée par un directeur.

Le directeur oriente, coordonne et contrôle les activités des services placés sous son autorité.

**Article 3 :** La direction des relations économiques et financières extérieures, outre le secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau, comprend :

- le service de la coordination des programmes économiques et financiers ;
- le service de la coopération financière ;

- le service du fichier et de la documentation ;  
- le service administratif et financier.

**Chapitre III**

**- Dispositions diverses et finales**

**Article 4 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 5 :** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 1999,

**Denis SASSOU - NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENDZET**

**Décret n° 99-305 du 31 décembre 1999**

portant attributions et organisation de la direction des assurances.

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental ;  
Vu le décret n° 99-I du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement,

**Décète :**

**Chapitre I**

**- Des attributions**

**Article premier :** La direction des assurances est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'assurances.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- diligenter toute étude relative aux assurances ;
- assurer la promotion du secteur des assurances ;
- exercer le rôle de conseil des autorités nationales en matière d'assurances ;
- veiller à une bonne application de la réglementation en matière d'assurances ;
- participer à la préparation des contrats d'assurance souscrits par l'Etat et suivre leur exécution ;
- procéder à l'examen, préalable, des demandes d'agrément présentées par les entreprises d'assurances, de capitalisation et de réassurances ainsi que par les courtiers et autres intermédiaires qui désirent opérer sur le territoire national.

**Chapitre II**

**- De l'organisation**

**Article 2 :** La direction des assurances est dirigée et animée par un directeur.

Le directeur oriente, coordonne et contrôle les activités des services placés sous son autorité.

**Article 3 :** La direction des assurances, outre le secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau, comprend :

- le service de la centralisation et des statistiques ;
- le service du contrôle des assurances ;
- le service administratif et financier.

**Chapitre III**

**- Dispositions diverses et finales**

**Article 4 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 5 :** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 1999,

**Denis SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

La ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENDZET**

**Décret n° 99 - 305 bis du 31 décembre 1999**

portant attributions et organisation de la direction générale de la coordination et du contrôle des projets du programme alimentaire mondial

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 87-145 du 29 avril 1987 portant création du comité consultatif de coordination de l'assistance du programme alimentaire mondial;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décrète:

**Titre I**  
**- Des attributions**

**Article premier:** La direction générale de la coordination et du contrôle des projets du programme alimentaire mondial est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de gestion des projets du programme alimentaire mondial.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de:  
- réceptionner et emmagasiner les produits qui proviennent du Programme Alimentaire Mondial et veiller à leur bonne utilisation  
- suivre et contrôler l'exécution des projets du Programme Alimentaire Mondial;  
- assurer la coordination des activités relatives à l'exécution des projets du Programme Alimentaire Mondial;  
- veiller à la régularité des comptes des projets du Programme Alimentaire Mondial placés sous la tutelle des ministères;  
- examiner, de concert avec les directions intéressées, les résultats des inspections des projets et des contrôles de leur exécution;  
- assurer le secrétariat du comité consultatif de coordination de l'assistance du Programme Alimentaire Mondial.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 2.** - La direction générale de la coordination et du contrôle des projets du Programme Alimentaire Mondial est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3.** - La direction générale de la coordination et du contrôle des projets du Programme Alimentaire Mondial, outre le secrétariat de direction et le service de la communication, comprend:  
- la direction des études et de l'évaluation;  
- la direction de la logistique et des aides humanitaires;  
- la direction de l'inspection et du contrôle des projets;  
- la direction administrative et financière;  
- les directions régionales.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 4.** - Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service. Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de:  
- la réception et l'expédition du courrier;  
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents;  
- la saisie et la regraphie des correspondances et autres documents administratifs;  
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Chapitre II**  
**- Du service de la communication**

**Article 5.** - Le service de la communication est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de:  
- assurer les relations publiques;  
- veiller à la régularité des comptes des projets du Programme Alimentaire Mondial placés sous la tutelle des ministères;  
- examiner, de concert avec les directions intéressées, les résultats des inspections des projets et des contrôles de leur exécution;  
- gérer, de concert avec les services intéressés, la loi-programme 480;  
- assurer le secrétariat du comité consultatif de coordination de l'assistance du Programme Alimentaire Mondial.

**Chapitre III**  
**- De la direction des études et de l'évaluation**

**Article 6.** - La direction des études et de l'évaluation est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:  
- élaborer les projets à caractère social et culturel;  
- évaluer les projets du Programme Alimentaire Mondial;  
- effectuer toute démarche utile en vue du financement des projets.

**Article 7.** - La direction des études et de l'évaluation comprend:

- le service des études;
- le service de l'évaluation.

**Chapitre IV**

**- La direction de la logistique et des aides humanitaires**

**Article 8.** - La direction de la logistique et des aides humanitaires est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:  
- réceptionner et emmagasiner les denrées;  
- effectuer le paiement des frais d'acconage, de transit et de transport;  
- tenir à jour les livres des annonces;  
- suivre le mouvement des vivres entre le port de Pointe-Noire et les magasins centraux;  
- participer à l'identification des sinistrés;  
- participer au choix des organisations non gouvernementales chargées de la distribution des produits du Programme Alimentaire Mondial.

**Article 9.** - La direction de la logistique et des aides humanitaires comprend:  
- le service de la logistique;  
- le service des aides humanitaires.

**Chapitre V**

**- De la direction de l'inspection et du contrôle des projets**

**Article 10.** - La direction de l'inspection et du contrôle des projets est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:  
- assurer l'inspection et le contrôle des produits du Programme Alimentaire Mondial;  
- veiller à une bonne exécution des projets et à leur régularité comptable.

**Article 11:** La direction de l'inspection et du contrôle comprend:  
- le service de l'inspection;  
- le service du contrôle.

**Chapitre VI**

**- De la direction administrative et financière**

**Article 12.** - La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:  
- gérer:  
• les affaires administratives;  
• les ressources humaines;  
• préparer et exécuter le budget.

**Article 13.** - La direction administrative et financière comprend:  
- le service des affaires administratives et des ressources humaines;  
- le service des finances et du matériel.

**Chapitre VII**  
**- Des directions régionales**

**Article 14.** - Les directions régionales de la coordination et du contrôle des projets du Programme Alimentaire Mondial sont dirigées et animées par des directeurs régionaux. Elles sont chargées, notamment, de:  
- suivre l'acheminement et le déchargement des vivres;  
- effectuer le paiement des frais de transport des vivres;  
- gérer tout dossier relatif au transport et au chargement des vivres.

**Article 15.** - La direction régionale, outre le secrétariat, comprend:  
- la saisie des opérations;  
- le service de la gestion des stocks.

**Titre III**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 16.** - La compétence territoriale d'une direction régionale peut, selon les circonstances, s'étendre à une ou plusieurs régions.

**Article 17.** - Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 18.** - Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 19.** - Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO:

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
Mathias DZON

Pour la ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme, en mission:  
le ministre du travail et de la sécurité sociale,  
Docteur Dambert René NDOUANE

**Décret n° 99 - 306 du 31 décembre 1999**

portant attributions et organisation du ministère de l'économie, des finances et du budget.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 99 - 300 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de l'économie;  
Vu le décret n° 99 - 301 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la programmation;  
Vu le décret n° 99 - 302 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale du centre national de la statistique et des études économiques;

Vu le décret n° 99 - 195 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale du budget;  
Vu le décret n° 99 - 196 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale du contrôle financier;  
Vu le décret n° 99 - 197 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la trésorerie paierie générale;  
Vu le décret n° 99 - 198 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale des douanes;  
Vu le décret n° 99 - 199 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale des impôts;  
Vu le décret n° 99 - 200 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale du crédit et des relations financières;  
Vu le décret n° 99 - 201 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la comptabilité publique;  
Vu le décret n° 99 - 202 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de l'inspection générale des finances;  
Vu le décret n° 99-303 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction de la monnaie et du crédit;  
Vu le décret n° 99-304 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction des relations économiques et financières extérieures;

Vu le décret n° 99-305 du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction des assurances;  
Vu le décret n° 99-305 bis du 31 décembre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de coordination et de contrôle des projets du programme alimentaire mondial;  
Vu l'ordonnance n° 30-71 du 6 décembre 1971 portant création d'une caisse congolaise d'amortissements des emprunts souscrits par la République Populaire du Congo;  
Vu le décret n° 71-387 du 6 décembre 1971 portant organisation de la caisse congolaise d'amortissement des emprunts souscrits par la République Populaire du Congo;  
Vu le décret n° 91-1 053 du 28 décembre 1991 portant approbation des statuts du centre d'application de la statistique et de la planification;  
Vu le décret n° 98-252 du 16 juillet 1998 portant création du comité interministériel de coordination et du suivi des programmes économiques et financiers;  
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décrète:

**Titre I**  
**- Des attributions**

**Article premier:** Le ministère de l'économie, des finances et du budget est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'économie, des finances et du budget.

A ce titre, il est chargé, notamment, de:  
- procéder, d'une manière périodique ou inopinée, aux contrôles et aux inspections des administrations et des régies financières et des activités des comptables publics;  
- veiller à une bonne application de la réglementation financière et comptable;  
- élaborer la politique économique du Gouvernement et suivre son exécution;  
- concevoir et proposer la législation en matière d'économie, de finances et de budget;  
- diligenter toute étude relative au développement économique et social;  
- élaborer des programmes annuels ou pluriannuels de développement économique et social;  
- promouvoir la science statistique;  
- exécuter et suivre l'exécution du budget de l'Etat;  
- élaborer le projet de loi de règlement;  
- exercer le contrôle des finances de l'Etat, des collectivités locales, des établissements et des entreprises publiques;  
- assurer le paiement des dépenses publiques;  
- effectuer le contrôle réglementaire sur les opérations de recettes et de dépenses de l'Etat et des autres organismes publics ne disposant pas de comptables particuliers;  
- procéder au recouvrement des impôts directs et des taxes assimilées et exercer des poursuites en cas de violation de la réglementation en vigueur;  
- procéder aux opérations d'emprunts publics et en assurer la gestion;  
- assurer le service de la dette;  
- gérer les relations financières extérieures;

- pourvoir l'Etat en recettes douanières;
- protéger l'espace économique national en luttant contre les importations et les exportations illicites de marchandises;
- coordonner et contrôler les projets du programme alimentaire mondial.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 2:** Le ministère de l'économie, des finances et du budget comprend :

- le cabinet;
- des directions et un comité rattachés au cabinet;
- une inspection générale;
- des directions générales;
- des organismes sous-tutelle.

**Chapitre I**  
**- Du cabinet**

**Article 3:** Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, de coordination, d'animation et de contrôle qui assiste le ministre dans son action.

Il est chargé de régler, au nom du ministre et sur délégation, les questions politiques, administratives et techniques du ministère.

La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont celles qui sont définies par les textes en vigueur.

**Chapitre II**  
**- Des directions et du comité rattachés au cabinet**

**Article 4:** Les directions et le comité rattachés au cabinet sont :

- la direction de l'organisation, de la communication et de l'informatique;
- la direction des études et de la programmation;
- la direction de l'administration et de l'équipement;
- la direction de la monnaie et du crédit;
- la direction des relations économiques et financières extérieures;
- la direction des assurances;
- le comité national de l'eau et de l'assainissement.

**Section I**  
**- De la direction de l'organisation, de la communication et de l'informatique**

**Article 5:** La direction de l'organisation, de la communication et de l'informatique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir l'organisation, la communication et l'informatique du ministère;
- organiser et gérer un système de communication harmonisé entre les services et le personnel;
- valoriser les méthodes, les innovations et les simplifications;
- présenter et expliquer la politique du ministère en matière d'économie et de finances;
- conserver et valoriser la mémoire et la culture du ministère;
- organiser et gérer un système informatique cohérent et intégré pour la gestion des données des directions de l'administration centrale;
- veiller à la cohérence des projets en matière d'informatique des directions de l'administration centrale, à l'élaboration des schémas cadres et au suivi de la gestion;
- réaliser, périodiquement, des études générales sur les besoins de modernisation des services;
- concevoir et réaliser des applications informatiques;
- animer les réseaux d'assistance aux utilisateurs et optimiser les moyens mis en place.

**Article 6:** La direction de l'organisation, de la communication et de l'informatique comprend :

- le service de l'organisation;
- le service de la communication;
- le service de l'informatique;
- le service administratif et financier.

**Section II**  
**- De la direction des études et de la programmation**

**Article 7:** La direction des études et de la programmation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- collecter, analyser, exploiter et diffuser toute donnée économique et financière ou toute autre information qui a une incidence sur les finances publiques;
- diligenter toute étude ou toute enquête qui a une incidence sur les finances publiques;
- collecter toute information utile relative à la situation financière de l'Etat et à la conjoncture économique;
- participer à l'élaboration du budget de l'Etat et au suivi de son exécution;
- rédiger le rapport introductif au budget de l'Etat;
- élaborer le budget d'investissement du ministère et suivre son exécution;
- préparer le comité de trésorerie et en assurer le secrétariat;

- participer à l'élaboration du tableau des opérations financières de l'Etat et des tableaux de bord nécessaires au suivi de la politique économique, monétaire et financière;
- contribuer à l'élaboration de l'annuaire statistique des finances publiques;
- participer, ensemble et de concert avec les services intéressés, à l'élaboration de la note de conjoncture mensuelle sur les principaux paramètres financiers et monétaires et sur les indicateurs économiques significatifs : taux d'inflation, taux de change, prix des principaux produits d'exportation;
- coordonner tout projet d'appui aux administrations financières;
- participer aux travaux du comité de la balance des paiements et du conseil de convergence.

**Article 8:** la direction des études et de la programmation comprend :

- le service des études;
- le service de la programmation;
- le service administratif et financier;
- le service de la documentation et des publications.

**Section III**  
**- De la direction de l'administration et de l'équipement**

**Article 9:** La direction de l'administration et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines;
- gérer les affaires administratives;
- veiller à l'acquisition et à l'entretien des équipements;
- pourvoir les administrations et les régies en équipement, en matériel et en documents imprimés divers;
- gérer le budget;
- participer aux comités de direction et aux commissions administratives et paritaires des administrations du ministère.

**Article 10:** La direction de l'administration et de l'équipement comprend :

- le service des ressources humaines;
- le service de l'équipement et de l'informatique;
- le service du budget, des marchés et des contrats du ministère;
- le service de l'imprimerie;
- le service administratif et financier.

**Section IV**  
**- De la direction de la monnaie et du crédit**

**Article 11:** La direction de la monnaie et du crédit exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

**Section V**  
**- De la direction des relations économiques et financières extérieures**

**Article 12:** La direction des relations économiques et financières extérieures exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

**Section VI**  
**- De la direction des assurances**

**Article 13:** La direction des assurances exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

**Section VII**  
**- Du comité national de l'eau et de l'assainissement**

**Article 14:** Le comité national de l'eau et de l'assainissement exerce ses attributions et est organisé conformément aux textes qui le régissent.

**Chapitre III**  
**- De l'inspection générale**

**Article 15:** L'inspection générale, dénommée inspection générale des finances, exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

**Chapitre IV**  
**- Des directions générales**

**Article 16:** Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale de l'économie;
- la direction générale de la programmation;
- la direction générale du centre national de la statistique et des études économiques;
- la direction générale du budget;
- la direction générale du contrôle financier;
- la trésorerie paierie générale;
- la direction générale des douanes et des droits indirects;
- la direction générale des impôts;
- la direction générale du crédit et des relations financières;
- la direction générale de la comptabilité publique.

**Chapitre V**  
**- Des organismes sous tutelle**

**Article 17:** Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- l'office congolais d'informatique;
- les établissements financiers, les établissements de crédit et les éta-

- blissements assimilés;
- la Congolaise de gestion des loteries;
- la caisse congolaise d'amortissement.

**Titre III**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 18:** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 19:** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 20:** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 1999,

**Denis SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENZET**

**Ministère des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie.**

**Décret n° 98 - 130 du 12 mai 1998**

portant attributions et organisation du secrétariat général du ministère des affaires étrangères et de la coopération.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu le décret n° 94-216 du 25 mai 1994 portant attributions et organisation du ministère des affaires étrangères et de la coopération, chargé de la francophonie;  
Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement;  
En Conseil des ministres,

Décrète :

**Titre I**  
**- Des attributions**

**Article premier.** Le secrétariat général du ministère des affaires étrangères et de la coopération est l'organe technique qui assiste le ministre dans son action.

Il est chargé notamment d'animer et de coordonner les activités de l'administration centrale et des services extérieurs du ministère des affaires étrangères et de la coopération.

**Titre II**  
**- De l'organisation**

**Article 2:** Le secrétariat général du ministère des affaires étrangères et de la coopération est dirigé et animé par un secrétaire général qui est ambassadeur.

**Article 3:** Le secrétariat général du ministère des affaires étrangères et de la coopération, outre le secrétariat central, comprend :

- Le département des services généraux;
- Le département des affaires politiques et de la coopération bilatérale;
- Le département des affaires politiques, de la coopération multilatérale et des organisations non gouvernementales;
- La direction régionale du ministère des affaires étrangères et de la coopération de Pointe-Noire;
- Les services extérieurs.

**Article 4:** Les départements sont dirigés et animés par des secrétaires généraux adjoints qui ont rang et prérogatives d'ambassadeur.

**Article 5:** Les secrétaires généraux adjoints exercent, par délégation, les attributions dévolues au secrétaire général dans leurs domaines de compétence respectifs.

**Chapitre I**  
**- Du secrétariat central**

**Article 6:** Le secrétariat central est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de division.

Il est chargé, notamment, de :

- coordonner l'activité administrative de tous les secrétariats des Chefs de département;
- organiser l'activité administrative du secrétariat général.



**Chapitre II**

**- Du département des services généraux**

**Article 7 :** Le département des services généraux est chargé notamment de :

- suivre l'évolution du droit international et proposer son adaptation au droit interne ;
- authentifier les actes juridiques ;
- élaborer et conserver les traités et les conventions internationaux ;
- suivre toutes les questions juridiques liées aux relations entre les Etats ;
- connaître du contentieux pouvant naître entre le Congo et ses partenaires ;
- collecter et diffuser l'information ;
- éditer le bulletin d'information du ministère ;
- gérer la bibliothèque, les archives et la documentation du ministère ;
- suivre l'activité internationale et en informer les autorités compétentes ;
- gérer le personnel et le patrimoine de l'administration centrale et des services extérieurs ;
- gérer les centres émetteur et récepteur, assurer le service des transmissions et du chiffre diplomatique entre l'administration centrale et les services extérieurs.

**Article 8 :** Le département des services généraux, outre le secrétariat de direction, comprend :

- La direction des affaires juridiques ;
- La direction des affaires administratives et du personnel ;
- La direction des finances et de l'équipement ;
- La direction de l'information et de la documentation ;
- La direction des télécommunications et du chiffre.

**Section I**

**- Du secrétariat de direction.**

**Article 9 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de division.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie, la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Section II**

**- De la direction des affaires juridiques**

**Article 10 :** La direction des affaires juridiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre l'évolution du droit international et proposer son adaptation au plan interne ;
- établir les pleins pouvoirs ;
- élaborer et conserver les traités et les conventions internationaux ;
- préparer les actes de ratification ou d'adhésion aux instruments juridiques internationaux ;
- authentifier les actes juridiques ;
- tenir le fichier sur les conventions et les traités ;
- veiller à une bonne exécution des accords et des conventions internationaux auxquels le Congo est partie ;
- connaître du contentieux pouvant naître entre le Congo et ses partenaires.

**Article 11 :** La direction des affaires juridiques comprend :

- La division des traités et des conventions ;
- La division du contentieux ;
- La division des questions juridiques classiques ;
- La division des questions juridiques spéciales.

**Section III**

**- De la direction des affaires administratives et du personnel.**

**Article 12 :** La direction des affaires administratives et du personnel est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- gérer les services administratifs centraux et extérieurs ;
- suivre le déroulement de la carrière des agents conformément au statut particulier du personnel diplomatique et consulaire et aux autres textes en vigueur ;
- gérer le personnel local des missions diplomatiques et consulaires du Congo à l'étranger ;
- préparer le mouvement diplomatique, de concert avec d'autres structures du ministère ;
- suivre les questions relatives aux Congolais de l'étranger et celles des communautés étrangères au Congo ;
- veiller à la bonne gestion du patrimoine du ministère.

**Article 13 :** La direction des affaires administratives et du personnel comprend :

- La division du personnel ;
- La division des affaires administratives.

**Section IV**

**- De la Direction de l'Information et de la Documentation**

**Article 14 :** La direction de l'information et de la documentation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- collecter et diffuser l'information ;
- faire éditer les bulletins d'information du ministère ;
- accréditer les attachés de presse ;
- gérer les archives, la documentation et la bibliothèque du ministère ;
- informer, quotidiennement, les services extérieurs du ministère de l'actualité nationale.

**Article 15 :** La direction de l'information et de la documentation comprend :

- La division de la presse, de l'information et de la communication ;
- La division de la documentation et des archives.

**Section V**

**- De la direction des finances et de l'équipement.**

**Article 16 :** La direction des finances et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer le budget de fonctionnement du ministère ;
- assurer la gestion des crédits des services centraux ;
- suivre le déblocage des crédits alloués aux services extérieurs
- gérer les opérations relatives à la préparation des missions des agents du secrétariat général ;
- concevoir la politique d'équipement du ministère, de concert avec les autres structures du ministère ;
- gérer le patrimoine du ministère.

**Article 17 :** La direction des finances et de l'équipement comprend :

- La division du patrimoine ;
- La division des finances et du matériel.

**Section VI**

**- De la Direction des Télécommunications et du Chiffre.**

**Article 18 :** La direction des télécommunications et du chiffre est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les centres émetteur et récepteur ;
- assurer le service de transmissions et du chiffre diplomatique entre l'administration centrale et les services extérieurs ;
- assurer la communication entre l'administration centrale et les services extérieurs.

**Article 19 :** La direction des télécommunications et du chiffre comprend :

- La division de l'équipement et de la téléinformatique ;
- La division des transmissions et du chiffre.

**Chapitre III**

**- Du département des affaires politiques et de la coopération bilatérale**

**Article 20 :** Le département des affaires politiques et de la coopération bilatérale est chargé notamment de :

- promouvoir, développer et suivre les relations de coopération entre le Congo et ses partenaires bilatéraux ;
- mener les actions tendant à promouvoir la paix et la sécurité entre le Congo et ses partenaires étrangers ;
- animer et coordonner l'activité des directions géographiques qui en dépendent ;
- suivre et analyser l'évolution de la situation politique dans les différentes régions géographiques qui sont sous sa juridiction ;
- préparer, tenir et suivre les commissions mixtes ;
- promouvoir et développer la coopération décentralisée entre le Congo et les partenaires tant publics que privés ;
- gérer les questions de frontières, de concert avec les autres structures nationales compétentes.

**Article 21 :** Le département des affaires politiques et de la coopération bilatérale, outre le secrétariat de direction, comprend :

- La direction Afrique ;
- La direction Europe ;
- La direction Asie - Pacifique ;
- La direction Amérique.

**Section I**

**- Du Secrétariat de Direction**

**Article 22 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de division.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie, la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- et d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Section II**

**- De la Direction Afrique**

**Article 23 :** La direction Afrique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution de la situation politique entre la République du Congo et les autres pays africains ;
- promouvoir et développer les relations de coopération bilatérale entre le Congo et les autres pays africains ;
- préparer, tenir et suivre les commissions mixtes entre le Congo et les pays africains ;
- suivre la dynamique d'intégration économique en Afrique.

**Article 24.** La direction Afrique comprend :

- la division Afrique du Nord et de l'Ouest ;
- la division Afrique Centrale ;
- la division Afrique Orientale et Australe ;
- la division de l'Organisation de l'Unité Africaine.

**Section III**

**- De la Direction Europe.**

**Article 25.** La direction Europe est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution de la situation politique en Europe et son impact sur les relations internationales ainsi que sur les relations bilatérales entre le Congo et les pays de cette région ;
- suivre la dynamique de l'intégration européenne ;
- promouvoir et développer les relations de coopération bilatérale entre les pays de cette région et le Congo ;
- préparer, tenir et suivre les commissions mixtes entre le Congo et les pays d'Europe.

**Article 26.** La direction Europe comprend :

- La division France ;
- La division Union Européenne ;
- La division Europe du Nord et de l'Est ;
- La division Russie et Communauté des Etats Indépendants.

**Section IV**

**- De la Direction Asie - Pacifique.**

**Article 27.** La direction Asie - Pacifique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution de la situation politique des Etats de cette région et leur impact sur les relations internationales ainsi que sur les relations avec le Congo ;
- promouvoir et développer les relations de coopération bilatérale entre les pays de cette région et le Congo ;
- préparer, tenir et suivre les commissions mixtes entre le Congo et les partenaires de cette région ;
- suivre la dynamique d'intégration économique en Asie et dans le Pacifique.

**Article 28.** La direction Asie - Pacifique comprend :

- La division Asie Centrale et Orientale ;
- La division du Sud-Est et Pacifique ;
- La division Proche et Moyen-Orient.

**Section V**

**- De la direction Amérique**

**Article 29.** La direction Amérique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution de la situation politique des Etats de cette région ;
- suivre et analyser les relations entre les Etats de cette région et leur impact sur les relations internationales ainsi que sur les relations bilatérales avec le Congo ;
- promouvoir et développer les relations de coopération bilatérale entre le Congo et les partenaires de cette région ;
- suivre la dynamique d'intégration en Amérique ;
- préparer, tenir et suivre les commissions mixtes entre le Congo et les partenaires de cette région.

**Article 30.** La direction Amérique comprend :

- La division Amérique du Nord ;
- La division Amérique Latine et Caraïbes.

**Chapitre IV**

**- Du département des affaires politiques, de la coopération multilatérale et des organisations non gouvernementales**

**Article 31.** Le département des affaires politiques, de la coopération multilatérale et des organisations non gouvernementales est chargé notamment de :

- suivre et coordonner l'action de la diplomatie du Congo dans les organisations internationales ;
- contribuer aux efforts des organisations internationales tendant à promouvoir la paix et la sécurité internationales ;
- suivre et analyser les actions des organisations internationales, régionales et sous-régionales, à caractère politique, économique, culturel,

scientifique et technique;

- suivre et analyser les questions politiques spéciales;
- suivre les relations de coopération multilatérale entre le Congo et les organisations internationales régionales et sous-régionales d'appui au développement et à la coopération économique internationale;
- veiller à la mise en œuvre et au suivi des conclusions des négociations multilatérales;
- veiller au paiement régulier des contributions financières du Congo dans les organisations internationales, régionales et sous-régionales;
- promouvoir et développer les relations avec les organisations non gouvernementales à caractère multilatéral;
- promouvoir la politique d'intégration des cadres congolais dans les organisations internationales, régionales et sous-régionales;
- veiller à la mise en œuvre et au suivi des actions de la coopération décentralisée;
- tenir à jour un fichier des Organisations Internationales et des organisations non gouvernementales multilatérales.

**Article 32.** Le département des affaires politiques, de la coopération multilatérale et des organisations non gouvernementales, outre le secrétariat de direction, comprend:

- la direction de l'Organisation des Nations Unies;
- la direction de la coopération avec les organisations du système des Nations Unies;
- la direction des organisations régionales et sous-régionales de coopération et des organisations non gouvernementales.

**Section I**  
**- Du secrétariat de direction**

**Article 33.** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de division. Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de:

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie, la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

**Section II**  
**- De la Direction de l'Organisation des Nations Unies.**

**Article 34.** La direction de l'Organisation des Nations Unies est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- suivre et analyser les activités de l'Assemblée Générale, du Conseil de Sécurité et des autres organes;
- suivre et analyser les questions politiques spéciales;
- préparer et assurer la participation congolaise aux assemblées générales, aux conférences et aux autres réunions des Nations Unies.

**Article 35.** La direction de l'Organisation des Nations Unies comprend:

- La division de l'Assemblée Générale et du Conseil de Sécurité;
- La division des Organes subsidiaires.

**Section III**  
**- De la direction de la coopération avec les organisations du système des Nations Unies.**

**Article 36.** La direction de la coopération avec les organisations du système des Nations Unies est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- suivre et analyser les activités des organisations du système des Nations Unies;
- préparer et assurer la participation du Congo aux réunions, aux conférences et aux assemblées générales des organisations du système des Nations Unies et en suivre les conclusions.

**Article 37.** La direction de la coopération avec les organisations du système des Nations Unies comprend:

- La division des organisations du système des Nations Unies à caractère économique, commercial et financier;
- La division des organisations du système des Nations Unies à caractère juridique social et humanitaire;
- La division des organisations du système des Nations Unies à caractère culturel, scientifique et technique.

**Section IV**  
**- De la direction des organisations régionales et sous-régionales de coopération et des organisations non gouvernementales.**

**Article 38.** La direction des organisations régionales et sous-régionales de coopération et des organisations non gouvernementales est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- promouvoir la coopération décentralisée avec les organisations non gouvernementales;
- préparer et suivre, avec les ministères compétents, les activités, les conférences et les réunions régionales et inter-régionales dans les domaines politique, économique, culturel, social, scientifique et technique;

- suivre, analyser et promouvoir la politique de coopération et d'intégration économique, régionale et sous-régionale;
- préparer et assurer la participation du Congo aux réunions multilatérales entre les pays en développement, d'une part, et suivre les conclusions de ces réunions, d'autre part.

**Article 39.** La direction des organisations régionales et sous-régionales de coopération et des organisations non gouvernementales comprend:

- la division Afrique - Caraïbes - Pacifique et Union Européenne
- la division des organisations régionales et sous-régionales de coopération;
- la division de la coopération décentralisée et des organisations non gouvernementales.

**Chapitre V**  
**- De la direction régionale**

**Article 40.** La direction régionale du ministère des affaires étrangères et de la coopération de Pointe-Noire est dirigée et animée par un directeur régional ayant rang et prérogatives de chef de division. Elle est chargée, notamment, de:

- suivre les activités des consulats installés à Pointe-Noire;
- suivre et contrôler les activités des réfugiés résidents dans la région, de concert avec les services compétents;
- suivre les questions de survol et d'accostage, de concert avec les services compétents;
- recenser et suivre l'état d'exécution des projets de coopération dans la région;
- connaître du contentieux pouvant naître entre le personnel local des consulats ou des organismes internationaux et leurs employeurs installés dans la région;
- recenser et suivre les activités de tous les coopérants étrangers dans la région;
- participer à la rédaction des documents ayant une portée diplomatique.

**Chapitre VI**  
**- Des services extérieurs**

**Article 41.** Les services extérieurs sont constitués:

- des ambassades et des légations;
- des missions permanentes auprès des organisations internationales et intergouvernementales;
- des missions spéciales à l'étranger;
- des consulats généraux, des consulats et des postes consulaires.

**Article 42.** Les services extérieurs du ministère des affaires étrangères et de la coopération jouissent des privilèges et des immunités garantis par les conventions internationales.

**Article 43.** L'organisation et le fonctionnement des services extérieurs ainsi que les modalités de nomination aux emplois sont fixés par des textes spécifiques.

**Titre III**  
**- Dispositions diverses et finales**

**Article 44.** Les attributions et l'organisation des divisions et des sections seront, ainsi que l'organisation et le fonctionnement de la direction régionale sont fixés, en tant que de besoin, par arrêté du ministre.

**Article 45.** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de section.

**Article 46.** Le secrétaire général du ministère des affaires étrangères et de la coopération perçoit le traitement alloué aux ambassadeurs non résidents. Les secrétaires généraux adjoints perçoivent le traitement alloué aux ambassadeurs itinérants.

**Article 47.** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 12 mai 1998,

**Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO.**

Par le Président de la République,

Le ministre des affaires étrangères et de la coopération,  
**Rodolphe ADADA**

Le ministre des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique et des réformes administratives,  
**Jeanne DAMBENZET**

**Décret n° 98 - 261 du 16 juillet 1998**  
**portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la commission de la francophonie.**

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental;  
Vu la Charte de la francophonie adoptée le 16 novembre 1997 à Hanoi;  
Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du gouvernement;  
En Conseil des ministres,

**Décrète:**

**Titre I**  
**- Dispositions générales**

**Article premier:** Il est créé, conformément à l'article 16 de la Charte de la francophonie susvisée, une commission de la francophonie.

**Article 2:** La commission de la francophonie est placée sous la tutelle du ministre chargé de la francophonie.

**Titre II**  
**- Des attributions**

**Article 3:** La commission de la francophonie est chargée, notamment, de:

- promouvoir la coopération multilatérale francophone;
- définir les priorités et les stratégies visant à rendre la francophonie opérationnelle et visible;
- assurer le suivi et l'évaluation des projets et des programmes de la francophonie réalisés au Congo;
- coordonner les aides francophones;
- faire des recommandations et donner des avis sur la politique du Gouvernement dans le domaine de la francophonie;
- encourager le développement du mouvement associatif francophone;
- examiner les questions qui lui sont soumises.

**Titre III**  
**- De l'organisation et du fonctionnement**

**Article 4:** La commission de la francophonie est composée ainsi qu'il suit:

- président: le ministre chargé de la francophonie;
- vice-président: le ministre chargé de la coopération;
- secrétaire: le secrétaire général de la commission de la francophonie;
- membres:
- deux représentants des ministères chargés:
- de la programmation, de la privatisation et de la promotion de l'entreprise privée nationale;
- de la justice;
- de la coopération;
- de la jeunesse et des sports;
- des finances et du budget;
- de l'administration du territoire;
- de l'énergie et de l'hydraulique;
- de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique;
- de la culture et des arts;
- de la francophonie;
- des petites et moyennes entreprises;
- de l'environnement;
- de la communication;
- des enseignements primaire et secondaire;
- des postes et télécommunications;
- de la formation professionnelle et technique;
- un représentant de l'Assemblée Nationale;
- un représentant de la mairie de Brazzaville;
- cinq représentants des différentes activités culturelles et scientifiques;
- cinq représentants des associations œuvrant dans le secteur de la francophonie;
- les correspondants nationaux des opérateurs spécialisés de la francophonie;
- l'agence de la francophonie;
- l'association internationale des maires et responsables des métropoles entièrement ou partiellement francophones;
- l'association des universités partiellement ou entièrement de langue française - union des réseaux francophones;
- l'association internationale des parlementaires de langue française;
- le représentant de la conférence des ministres de l'éducation;
- le représentant de la conférence des ministres de la jeunesse;
- des personnalités retenues en raison de leurs compétences.

**Article 5:** Les membres de la commission de la francophonie sont désignés par arrêté du ministre. Leur mandat est de quatre ans.

**Article 6:** Les organes de la commission de la francophonie sont:

- l'assemblée générale;
- le secrétariat général.

## Chapitre I - De l'Assemblée générale

**Article 7 :** L'Assemblée générale est l'organe consultatif de la commission de la francophonie.

A ce titre, elle est chargée, notamment de :

- faire des recommandations et donner des avis sur la politique du Gouvernement dans le domaine de la francophonie;
- émettre des avis sur les projets et les programmes en exécution et, d'une manière générale, sur toute autre question qui peut lui être soumise;
- examiner et adopter les rapports du secrétariat général.

**Article 8 :** L'Assemblée générale est constituée de tous les membres de la commission.

Elle comprend quatre sous-commissions :

- la sous-commission chargée de l'éducation et de la formation;
- la sous-commission chargée de la culture et de la communication;
- la sous-commission chargée de la coopération juridique et judiciaire;
- la sous-commission chargée des affaires économiques, du développement et de la solidarité.

**Article 9 :** Chaque bureau de sous-commission est composé ainsi qu'il suit :

- un président;
- un vice-président;
- un rapporteur.

**Article 10 :** L'Assemblée générale se réunit deux fois par an sur convocation de son président. Toutefois, elle peut se réunir en session extraordinaire quand les circonstances l'exigent, sur l'initiative de son président ou à la demande des 2/3 de ses membres.

## Chapitre II - Du secrétariat général

**Article 11 :** Le secrétariat général est l'organe exécutif de la commission de la francophonie.

Il est dirigé et animé par un secrétaire général qui a rang de directeur central.

Le secrétariat général est chargé, notamment, de :

- assurer le suivi et/ou l'exécution, au plan local, des programmes et des projets réalisés avec le concours des opérateurs spécialisés de la francophonie;
- aider les opérateurs locaux à réaliser, grâce à l'expertise francophone, les études de faisabilité des projets économiques ou socioculturels, à soumettre au financement;
- servir de relais technique entre le Gouvernement, les associations francophones locales et les opérateurs de la francophonie;
- encourager le partenariat entre les associations francophones;
- contribuer, grâce à l'appui des organes de la francophonie, à la préservation des valeurs communes de liberté, de démocratie et de paix;
- préparer les dossiers à soumettre à l'Assemblée générale;
- préparer et exécuter le budget de la commission;
- assurer le secrétariat des travaux de l'Assemblée générale;
- préparer les dossiers techniques relatifs aux réunions des instances de la francophonie.

**Article 12 :** Le secrétariat général de la commission de la francophonie, outre le secrétariat, comprend :

- le service de l'éducation et de la formation;
- le service de la culture et de la communication;
- le service de l'économie, du développement et de la solidarité;
- le service chargé de la coopération juridique et judiciaire;
- le service des affaires administratives et financières.

## Titre IV - Dispositions diverses et finales

**Article 13 :** Les fonctions de membre de la commission de la francophonie sont gratuites. Les frais de fonctionnement de la commission sont à la charge du budget de l'Etat.

**Article 14 :** Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

**Article 15 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 16 :** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 16 juillet 1998,

**Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO.**

Par le Président de la République,

Le ministre de la culture et des arts chargé de la francophonie,  
**Mambou Aimée GNALI**

Le ministre des finances et du budget,  
**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique et des réformes administratives,  
**Jeanne DAMBENZET**

## Décret n° 99 - 203 du 31 octobre 1999

portant attributions et organisation de l'inspection générale des postes diplomatiques et consulaires.

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental;

Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;

Vu le décret n° 99-2 du 12 janvier 1999 portant organisation des interims des membres du Gouvernement;

En Conseil des ministres,

**Décrète :**

### Titre I - Des attributions

**Article premier :** L'inspection générale des postes diplomatiques et consulaires est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'inspection et de contrôle des postes diplomatiques et consulaires.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- assurer, de concert avec les administrations publiques intéressées, le contrôle administratif, diplomatique, matériel et financier des postes diplomatiques et consulaires;
- effectuer, de concert avec les ministères intéressés, le contrôle des organismes techniques placés auprès des missions diplomatiques et consulaires;
- assurer toute mission d'études et d'enquêtes en vue de proposer toute mesure utile susceptible d'améliorer le fonctionnement des postes diplomatiques et consulaires;
- procéder, en tant que de besoin, aux audits des services extérieurs;
- faire l'analyse et la synthèse des rapports des missions diplomatiques et consulaires.

### Titre II - De l'organisation

**Article 2 :** L'inspection générale des postes diplomatiques et consulaires est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang et prérogatives d'ambassadeur.

**Article 3 :** L'inspection générale des postes diplomatiques et consulaires, outre le secrétariat de direction, comprend :

- l'inspection de la zone Afrique-Asie;
- l'inspection de la zone Europe-Amérique.

### Chapitre I - Du secrétariat de direction

**Article 4 :** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de division.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### Chapitre II - De l'inspection de la zone Afrique-Asie

**Article 5 :** L'inspection de la zone Afrique-Asie est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le contrôle administratif, diplomatique, matériel et financier des missions diplomatiques et consulaires de la zone Afrique-Asie;
- effectuer toute mission d'études et d'enquêtes;
- étudier et analyser les rapports des missions diplomatiques et consulaires de la zone Afrique-Asie.

**Article 6 :** L'inspection de la zone Afrique-Asie comprend :

- la division du contrôle administratif et diplomatique;
- la division du contrôle des finances et du matériel.

### Chapitre III - De l'inspection de la zone Europe - Amérique

**Article 7 :** L'inspection de la zone Europe - Amérique est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le contrôle administratif, diplomatique, matériel et financier des missions diplomatiques et consulaires de la zone Europe - Amérique;
- effectuer toute mission d'études et d'enquêtes;
- étudier et analyser les rapports des missions diplomatiques et consulaires de la zone Europe-Amérique.

**Article 8 :** L'inspection de la zone Europe-Amérique comprend :

- la division du contrôle administratif et diplomatique;
- la division du contrôle des finances et du matériel.

## Titre III - Dispositions diverses et finales

**Article 9 :** Les attributions et l'organisation des divisions et des sections, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 10 :** Chaque inspection divisionnaire dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de section.

**Article 12. -** Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

**Denis SASSOU-NGUESSO.**

Par le Président de la République,

Le ministre des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie,  
**Rodolphe ADADA**

Pour le ministre de l'économie, des finances et du budget, en mission : le ministre du commerce et des approvisionnements, des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat,  
**Pierre Damien BOUSSOUKOU - BOUMBA**

Le ministre de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme,  
**Jeanne DAMBENZET**

## Décret n°99 - 268 du 31 décembre 1999

fixant les effectifs du personnel diplomatique et consulaire des ambassades, des missions permanentes et des consulats.

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental;

Vu la convention de Vienne du 18 avril 1961 sur les relations diplomatiques;

Vu la convention de Vienne du 24 avril 1963 sur les relations consulaires;

Vu le décret n° 98-130 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation du secrétariat général du ministère des affaires étrangères et de la coopération;

Vu le décret n° 99-203 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de l'inspection générale des postes diplomatiques et consulaires;

Vu le décret n° 98-131 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation du ministère des affaires étrangères et de la coopération;

Vu le décret n° 98-443 du 24 novembre 1998 fixant les effectifs des ambassades et des consulats;

Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du gouvernement;

Vu le décret n° 99-2 du 12 janvier 1999 portant organisation des interims des membres du gouvernement;

Sur proposition du ministre des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie;

En Conseil des ministres,

**Décrète :**

**Article premier :** Les effectifs des ambassades, des missions permanentes et des consulats se composent ainsi qu'il suit :

- pour les ambassades et les missions permanentes :
  - d'agents du personnel diplomatique;
  - d'agents du personnel administratif et technique;
  - d'agents du personnel de service;

pour les consulats :

- d'agents consulaires;
- d'agents du personnel administratif et technique;
- d'agents du personnel de service.

**Article 2 :** Les effectifs du personnel diplomatique et consulaire des ambassades, des missions permanentes et des consulats sont fixés conformément à l'annexe ci-jointe qui fait partie intégrante du présent décret.

Les effectifs du personnel administratif, technique et de service des ambassades, des missions permanentes et des consulats sont, en tant que de besoin, fixés par arrêté du ministre chargé des affaires étrangères.

Les effectifs du personnel administratif, technique et de service des services pédagogiques, de la paierie du Congo en France et des cabinets militaires sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des affaires étrangères et des autres ministres concernés.

**Article 3 :** Pour la composition des effectifs des ambassades, des missions permanentes et des consulats, il peut être fait recours, en cas de besoin, notamment à des agents de l'Etat qui ne relèvent pas du cadre des agents du personnel diplomatique et consulaire.

Ces agents sont, d'office, remis à la disposition de leurs administrations d'origine à la fin de leur séjour en poste dans une ambassade, une mission permanente ou un consulat.