

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

- 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 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.....15
- Décret n° 98-170 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation du ministère de l'agriculture et de l'élevage.....17

Ministère de la justice.

- 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 programmation.....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	Ministère de l'économie forestière, chargé de la pêche et des ressources halieutiques.	
- 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	Ministère de l'intérieur, de la sécurité et de l'administration du territoire.		- 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
Ministère des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie.		- 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	Ministère du commerce et des approvisionnements, des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat.	
- 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	Ministère des hydrocarbures.		- 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
Ministère des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande.		- Décret n° 98-83 du 25 février 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des hydrocarbures.....	57	Ministère de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme.	
- 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	Ministère de l'énergie et de l'hydraulique.		- 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	Ministère de la culture et des arts, chargé du tourisme.		Ministère de la communication, chargé des relations avec le Parlement.	
Ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional.		- 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	Ministère de la santé, de la solidarité et de l'action humanitaire.		- Décret n° 98-388 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation de la télévision nationale.....	84
Ministère de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat, chargé de la réforme foncière.		- 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
Ministère de l'équipement et des travaux publics.		- 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
		Ministère de l'industrie minière et de l'environnement.		- 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'industrie102

- 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 national103

- 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 intérimis 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,
Itih-Ossétoumba LEKOUNDZOU

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

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

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.

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;
- ordonnancer 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'aide 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 et la 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,

Décète:

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,

Décète:

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.

Article 4 : Tout recrutement du personnel local s'effectue par arrêté du ministre chargé des affaires étrangères, sur proposition du chef de mission de la juridiction diplomatique concernée.

La priorité est réservée :

- aux conjoints des agents faisant partie du personnel de l'ambassade, de la mission permanente ou du consulat ;
- aux ressortissants congolais résidents.

Article 5 : Le présent décret, qui abroge les dispositions du décret, sus-visé, n° 98-443 du 24 novembre 1998, sera enregistré, inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 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

Annexe au décret n° 99 - 268 du 31 décembre 1999 fixant les effectifs du personnel diplomatique et consulaire des ambassades, des missions permanentes et des consulats

I - Ambassades

1 - Afrique du Sud

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 3 conseillers
- 3 secrétaires
- 2 attachés.
- 10

2 - Algérie

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 1 conseiller
- 2 secrétaires
- 1 attaché
- 6

3-Allemagne

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 2 conseillers
- 2 secrétaires
- 1 attaché
- 7

4- Angola

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 1 conseiller
- 2 secrétaires.
- 1 attaché.
- 6

5- Belgique

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 2 conseillers
- 3 secrétaires
- 2 attachés.
- 9

6- Cameroun

- 1 ambassadeur
- 2 conseillers
- 2 secrétaires.
- 1 attaché.
- 6

7 - Centrafrique

- 1 ambassadeur
- 2 conseillers
- 2 secrétaires.
- 1 attaché
- 6

8- Chine

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 1 conseiller
- 2 secrétaires.
- 5

9 - République Démocratique du Congo

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 2 conseillers
- 3 secrétaires
- 2 attachés.
- 9

10 - Côte d'Ivoire

- 1 ambassadeur
- 2 conseillers
- 2 secrétaires
- 1 attaché
- 6

12 Cuba

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 2 conseillers
- 2 secrétaires.
- 1 attaché.
- 7

13- Egypte

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 1 conseiller
- 2 secrétaires
- 1 attaché
- 6

14- Etats-Unis d'Amérique

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 2 conseillers
- 3 secrétaires.
- 1 attaché.
- 8

15- Ethiopie

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 2 conseillers
- 3 secrétaires
- 1 attaché
- 8

16 - Fédération de Russie

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 2 conseillers
- 3 secrétaires.
- 2 attachés
- 9

17- France

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 3 conseillers
- 6 secrétaires
- 4 attachés
- 15

18- Gabon

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 2 conseillers
- 2 secrétaires.
- 1 attaché.
- 7

19- Italie

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 2 conseillers
- 3 secrétaires.
- 1 attaché.
- 8

20- Israël

- 1 ambassadeur
- 2 conseillers
- 2 secrétaires.
- 5

21 - Japon

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 1 conseiller
- 1 secrétaire.
- 4

22- Maroc

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 1 conseiller

- 2 secrétaires.
- 1 attaché
- 6

23 - Namibie

- 1 ambassadeur
- 1 conseiller
- 1 secrétaire
- 1 attaché.
- 4

24 - Nigeria

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 1 conseiller
- 2 secrétaires
- 1 attaché
- 6

25 - Royaume Uni de Grande Bretagne

- 1 ambassadeur
- 1 ministre conseiller
- 1 conseiller
- 2 secrétaires
- 1 attaché
- 7

26- Sénégal

- 1 ambassadeur
- 2 conseillers
- 2 secrétaires
- 1 attaché.
- 6

27-Tchad

- 1 ambassadeur
- 1 conseiller
- 2 secrétaires
- 1 attaché
- 5

II

- Missions permanentes auprès des organisations internationales

27- Office des Nations Unies à Genève

- 1 ambassadeur, représentant permanent
- 1 ministre conseiller
- 2 conseillers
- 1 secrétaire
- 5

28 - Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture à Paris

- 1 ambassadeur, représentant permanent
- 2 conseillers
- 2 secrétaires
- 1 attaché
- 6

29 - Organisation des Nations Unies à New York

- 1 ambassadeur, représentant permanent
- 1 ministre conseiller
- 2 conseillers
- 2 secrétaires
- 6

**III
- Consulats**

30- Cabinda

- 1 consul général
- 1 consul
- 1 vice-consul.
- 1 attaché.
- 4

Décret n° 99 - 310 du 31 décembre 1999

portant création, attributions, organisation et fonctionnement du comité national d'assistance aux réfugiés.

Le Président de la République,

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

Décrète :

Article premier : Le comité national d'assistance aux réfugiés est l'organe technique du Gouvernement en matière d'assistance aux réfugiés. A ce titre, il est chargé, notamment, de :
- veiller à l'application de la politique du Gouvernement et des conventions internationales relatives aux réfugiés ;
- suivre et contrôler les activités des réfugiés ;

- faciliter l'établissement, l'éducation, la réinstallation, l'intégration ou le rapatriement des réfugiés;
- préparer et exécuter le budget;
- approuver le programme et le rapport d'activités;
- examiner les demandes de reconnaissance du statut de réfugiés et les demandes d'asile.

Article 2.- Le comité national d'assistance aux réfugiés est composé ainsi qu'il suit:

Président: le ministre chargé des affaires étrangères;
Premier vice-président: le ministre chargé de l'intérieur;
Deuxième Vice-président: le ministre chargé de l'action humanitaire;
Secrétaire: le secrétaire exécutif du secrétariat permanent du comité national d'assistance aux réfugiés;

Membres:

- le représentant de la Présidence de la République;
- le représentant du ministère de la justice;
- le représentant du ministère des finances et du budget;
- le représentant du ministère chargé de l'administration du territoire;
- le représentant du ministère chargé de l'éducation;
- le représentant du ministère chargé de la santé;
- le représentant du ministère chargé de l'action humanitaire.

Article 3.- Le comité national d'assistance aux réfugiés peut faire appel, à tout sachant.

Article 4.- Le comité national d'assistance aux réfugiés dispose d'un secrétariat permanent dirigé et animé par un secrétaire exécutif qui a rang de directeur central. Le secrétariat permanent est chargé, notamment de:

- coordonner et orienter les activités du secrétariat permanent et en suivre l'exécution;
- appliquer les décisions du comité national d'assistance aux réfugiés dont il prépare les sessions;
- veiller à l'application des conventions régionales et internationales relatives aux réfugiés;
- établir des relations fonctionnelles avec les organismes à caractère humanitaire compétents en matière de réfugiés;
- tenir à jour, de concert avec le Haut Commissariat aux Réfugiés, les données statistiques relatives aux réfugiés;
- délivrer, aux réfugiés, des titres de voyage, des cartes d'identité ou tout autre document relatif à leur déplacement et à leur séjour;
- suivre l'action des organismes régionaux et internationaux d'assistance aux réfugiés.

Article 5.- Le secrétariat permanent, outre le secrétariat, dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau, comprend:

- le service de l'assistance;
- le service administratif et financier;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre I

- Du service administratif et financier

Article 6.- Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de:

- gérer le personnel;
- préparer et exécuter le budget.

Chapitre II

- Du service de l'assistance

Article 7.- Le service de l'assistance est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de:

- étudier les questions relatives à l'assistance aux réfugiés;
- concevoir et proposer des programmes d'auto-suffisance destinés aux réfugiés;
- suivre l'exécution des projets d'installation des réfugiés sur l'étendue du territoire national;
- établir des relations fonctionnelles avec les organisations non-gouvernementales compétentes en matière d'assistance aux réfugiés;
- recevoir les dons et legs des organisations internationales ou des organisations non gouvernementales et en assurer la gestion;
- identifier les réfugiés et les demandeurs d'asile;
- assurer la liaison avec le Haut Commissariat aux Réfugiés;
- assurer la liaison entre le Haut Commissariat aux Réfugiés et les services de sécurité;
- suivre les activités des réfugiés;
- examiner les demandes de reconnaissance du statut de réfugiés.

Article 8.- Le service de l'assistance comprend:

- le bureau de l'assistance;
- le bureau de l'éligibilité.

Chapitre III

- Du service de la documentation et des archives

Article 9.- Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- collecter et gérer la documentation en matière de réfugiés;
- assurer la diffusion des conventions internationales relatives aux réfugiés;
- gérer et conserver les archives.

Article 10.- Le service de la documentation et des archives comprend:

- le bureau du fichier;
- le bureau de la documentation et des archives.

Chapitre IV

- Du fonctionnement

Article 11.- Le comité national d'assistance aux réfugiés se réunit une fois par semestre en session ordinaire, sur convocation de son président.

Il peut se réunir, en sessions extraordinaires, sur l'initiative de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres, sur un ordre du jour déterminé.

Article 12.- Les délibérations du comité national d'assistance aux réfugiés sont prises à la majorité simple.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 13.- La fonction de membre du comité national d'assistance aux réfugiés est gratuite.

Les frais de fonctionnement du comité national d'assistance aux réfugiés sont pris en charge par le budget de l'Etat et les concours extérieurs appropriés.

Chapitre V

- Dispositions diverses et finales

Article 14.- Les attributions et l'organisation des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre chargé des affaires étrangères.

Article 15.- Le secrétaire exécutif est nommé par décret du Président de la République.

Les chefs de services et les chefs de bureaux sont nommés par arrêté du ministre des affaires étrangères.

Article 16.- Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 1999,

Par le Président de la République,

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

Décret n°2001-248 du 26 mai 2001

portant attributions et organisation de la direction de la francophonie.

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;

Vu le décret n°99-2 du 12 janvier 1999 portant organisation des intérim des membres du Gouvernement.

DECRETE :

CHAPITRE I

- DES ATTRIBUTIONS

Article premier.- La direction de la francophonie est l'organe technique qui assiste le Gouvernement dans l'exercice de ses attributions en matière de francophonie.

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

- promouvoir la coopération multilatérale francophone;
- définir les priorités et les stratégies visant à rendre la francophonie opérationnelle;
- assurer le suivi de l'exécution, au plan national, des projets et des programmes réalisés avec le concours de l'agence de la francophonie et des opérateurs spécialisés de la francophonie;
- 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;
- aider les opérateurs locaux à réaliser, par l'expertise francophone, les études de faisabilité des projets économiques ou socio-culturels, à soumettre au financement;
- contribuer à la pérennisation de l'idéal francophone.

CHAPITRE II

- DE L'ORGANISATION

Article 2.- La direction de la francophonie est dirigée et animée par un directeur qui oriente, coordonne et contrôle les activités des services placés sous son autorité.

Article 3.- La direction de la francophonie, outre le secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau, 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 de la coopération juridique et judiciaire;
- le service des affaires administratives et financières.

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 26 mai 2001

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie,

Rodolphe ADADA

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

Jeanne DAMBENZET

Le ministre du commerce et des approvisionnements, des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat,

Pierre-Damien BOUSSOUKOU-BOUMBA

Ministère des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande.

Décret n° 99 - 92 du 2 juin 1999

portant attributions et organisation de la direction générale des transports terrestres.

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 des transports terrestres est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de transports terrestres.

A ce titre, elle est chargée, notamment de :

- concevoir et proposer la politique du Gouvernement en matière de transports terrestres;
- élaborer et actualiser la réglementation relative à la conservation et à la protection du domaine public, aux modes de transports terrestres ainsi que les cahiers de charges y relatifs;
- participer aux réflexions sur les effets du transport sur l'environnement et sur le développement du transport combiné;
- participer à la promotion et à la bonne utilisation des infrastructures des transports terrestres et veiller à la sécurité des personnes et des biens;
- définir, coordonner et appliquer, de concert avec les administrations intéressées, la politique du Gouvernement en matière de contrôle des transports routiers de voyageurs et de marchandises;
- concevoir et proposer la réglementation en matière de circulation, de conduite des véhicules et d'exercice des professions relatives aux transports terrestres;
- concevoir et proposer, de concert avec les administrations intéressées, la réglementation en matière de travail, de formation professionnelle et les modalités d'apprentissage de la conduite des véhicules et des engins;
- réglementer la délivrance des documents de bord des moyens de transport;
- assurer ou faire assurer les contrôles techniques;
- tenir à jour les fichiers relatifs aux transports terrestres;
- étudier, de concert avec les services compétents, les tarifs et proposer des solutions en vue de maîtriser les coûts et les charges supportés par les transporteurs;
- participer à l'élaboration des accords internationaux relatifs aux transports terrestres.

Titre II

- De l'organisation

Article 2.- La direction générale des transports terrestres est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3.- La direction générale des transports terrestres, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des transports urbains et routiers;
- la direction des transports ferroviaires;
- la direction de la stratégie et des politiques intermodales;
- 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 - De la direction des transports urbains et routiers

Article 5 : La direction des transports urbains et routiers est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la réglementation relative aux transports urbains et routiers;
- participer à l'élaboration de la réglementation relative à l'organisation du transport routier intérieur et sous-régional;
- contribuer à la bonne utilisation des infrastructures routières en vue d'améliorer la circulation et accroître l'efficacité des transports;
- veiller à la prévention et à la sécurité routières, notamment, par l'organisation des examens des permis de conduire;
- l'exploitation et la conservation des registres des candidats admis à l'examen du permis de conduire;
- la réglementation et le contrôle des activités des auto-écoles;
- le contrôle technique des véhicules automobiles.
- promouvoir, de concert avec le ministre chargé de l'éducation, la prévention et la sécurité routière en milieu scolaire;
- donner des avis techniques sur le dimensionnement des infrastructures;
- suivre, de concert avec les administrations intéressées, l'activité économique du secteur des transports urbains et routiers;
- tenir à jour le fichier national des cartes grises et des permis de conduire.

Article 6 : La direction des transports urbains et routiers comprend :

- le service des transports urbains;
- le service des transports routiers;
- le service de la sécurité et de la circulation routières.

Chapitre III - De la direction des transports ferroviaires

Article 7 : La direction des transports ferroviaires est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la réglementation relative aux transports ferroviaires et veiller à son application;
- mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière d'infrastructures ferroviaires;
- assurer le contrôle des entreprises ferroviaires;
- suivre les relations financières entre l'Etat et les entreprises ferroviaires;
- assurer le suivi administratif et technique des projets d'aménagement et de développement des infrastructures ferroviaires;
- définir les règles générales de sécurité applicables aux chemins de fer et veiller à leur application;
- suivre les questions relatives à la qualité des services offerts aux voyageurs en ce qui concerne, notamment, les conditions de dessertes et les tarifs;
- contribuer aux réflexions sur l'avenir des transports ferroviaires
- veiller à une bonne utilisation des infrastructures ferroviaires et suivre, ensemble et de concert avec l'inspection des transports terrestres, le déroulement des enquêtes relatives aux incidents ferroviaires;
- étudier les propositions de tarifs ferroviaires;
- élaborer et faire appliquer la réglementation relative à la conservation et à la protection du domaine public ferroviaire.

Article 8 : La direction des transports ferroviaires comprend :

- le service des infrastructures;
- le service de l'organisation des transports ferroviaires;
- le service du contrôle des prestations.

Chapitre IV - De la direction de la stratégie et des politiques intermodales

Article 9 : La direction de la stratégie et des politiques intermodales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir et développer le transport combiné;
- effectuer toute étude stratégique relative au perfectionnement de la circulation et de la facilitation intermodale;
- réaliser des études en vue de favoriser le développement des transports terrestres;

- centraliser les informations relatives aux transports terrestres.

Article 10 : La direction de la stratégie et des politiques intermodales comprend :

- le service de la stratégie et de l'informatique;
- le service de la prospective et des politiques intermodales

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 affaires administratives et le personnel;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel;
- préparer et exécuter le budget;
- veiller à l'acquisition et à l'entretien du matériel et des équipements;
- gérer la documentation et les archives.

Article 12 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel;
- le service des finances et du matériel;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre VI - Des directions régionales

Article 13 : Les directions régionales des transports terrestres sont dirigées et animées par des directeurs régionaux qui ont rang de chefs de services.

Elles sont chargées, notamment, d'appliquer, au plan local, la politique du Gouvernement en matière de transports terrestres.

Article 14 : Chaque direction régionale, outre le secrétariat, comprend :

- le bureau des transports urbains et routiers;
- le bureau des transports ferroviaires;
- le bureau de la stratégie et de la politique intermodales;
- le bureau administratif et financier.

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 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires à celles du présent décret qui sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 2 juin 1999,

Le Général d'armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande,
Isidore MVOUBA

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 - 93 du 2 juin 1999

portant attributions et organisation de la direction générale de la navigation fluviale.

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 navigation fluviale est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de navigation fluviale.

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

- concevoir et proposer la politique du Gouvernement en matière de transport fluvial et veiller à son application;

- élaborer et actualiser la réglementation relative à la conservation et à la protection du domaine public fluvial;

- coordonner toute action visant l'évolution et l'adaptation du secteur des transports fluviaux;

- concevoir et proposer la réglementation en matière de travail et de formation professionnelle;

- concevoir et proposer les modalités d'apprentissage des unités flottantes et des engins;

- participer à l'établissement des relations fonctionnelles entre les représentants de la profession de transporteurs fluviaux et les utilisateurs de la voie d'eau.

- élaborer, proposer et faire appliquer la réglementation relative au domaine public fluvial navigable, à la police et à la sécurité de la navigation et à l'exploitation commerciale.

Titre II - De l'organisation

Article 2 : La direction générale de la navigation fluviale est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la navigation fluviale, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des transports par voies navigables;
- la direction des infrastructures et des équipements navals;
- la direction de la stratégie et des politiques intermodales;
- 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 - De la direction des transports par voies navigables

Article 5 : La direction des transports par voies navigables est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la réglementation relative à l'exercice de la profession de transporteur fluvial;
- élaborer la réglementation en matière d'affrètement et d'aconage;
- délivrer les titres de navigation des unités flottantes;
- contrôler l'activité des bateaux de plaisance;
- veiller à une bonne application de la réglementation relative à la batellerie;
- assurer ou faire assurer les visites de sécurité des unités flottantes de toutes catégories;
- veiller à l'application des lois et règlements, nationaux et internationaux, en matière de transports par voies navigables;
- élaborer la réglementation en matière de sécurité et de navigation fluviales;
- organiser la recherche et le sauvetage sur les voies d'eau intérieures;
- appliquer ou faire appliquer les mesures de prévention des abordages et autres événements sur les voies d'eau intérieures - appliquer la réglementation relative à la circulation des unités flottantes;
- assurer la police de la navigation fluviale;
- participer aux enquêtes nautiques;
- appliquer ou faire appliquer les mesures relatives à la protection de l'environnement fluvial.

Article 6 : La direction des transports par voies navigables comprend :

- le service de la réglementation;
- le service des ports et des transports fluviaux.

Chapitre III - De la direction des infrastructures et des équipements navals

Article 7 : La direction des infrastructures et des équipements navals est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller au respect des normes techniques de gestion du domaine public fluvial;
- assurer ou faire assurer les visites de contrôle technique des unités flottantes;
- donner des avis sur les assurances fluviales, l'achat et la vente des unités flottantes;
- donner des avis techniques sur les programmes de modernisation des équipements et sur l'organisation portuaires;
- participer à la réception des équipements navals et portuaires;
- contribuer à la promotion et à la bonne utilisation des infrastructures navales et portuaires.

Article 8 : La direction des infrastructures et des équipements navals comprend :

- le service du contrôle technique des infrastructures ;
- le service du contrôle des équipements navals.

Chapitre IV

- De la direction de la stratégie et des politiques intermodales

Article 9 : La direction de la stratégie et des politiques intermodales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer aux réflexions sur l'avenir du transport par voies navigables et sur l'harmonisation avec tout autre mode de transport ;
- réaliser des études liées à la navigation fluviale, aux tarifs et aux coûts de revient ;
- assurer la gestion du fichier national des navires et des certificats de capacité ;
- gérer les programmes de recherche en transport combiné ;
- collecter et traiter les informations statistiques ;
- réaliser des études relatives aux différents modes de transports et aux points de rupture de charge ;
- effectuer toute étude stratégique relative au perfectionnement de la circulation et de la facilitation intermodale ;
- réaliser des études en vue de favoriser le développement des transports fluviaux ;
- centraliser les informations relatives aux transports fluviaux.

Article 10 : La direction de la statistique et des politiques intermodales comprend :

- le service des études et des statistiques ;
- le service des politiques intermodales.

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 affaires administratives et les ressources humaines ;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel ;
- préparer et exécuter le budget ;
- gérer la documentation et les archives ;
- veiller à l'acquisition et à l'entretien du matériel et des équipements.

Article 12 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre VI

- Des directions régionales

Article 13 : Les directions régionales sont dirigées et animées par des directeurs régionaux qui ont rang de chefs de services.

Elles sont chargées, notamment, d'appliquer, au plan local, la politique du Gouvernement en matière de transports fluviaux.

Article 14 : Chaque direction régionale, outre le secrétariat, comprend :

- le bureau des transports par voies navigables ;
- le bureau des infrastructures et des équipements navals ;
- le bureau de la statistique et des politiques intermodales ;
- le bureau administratif et financier.

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 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires à celles du présent décret qui sera, publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 2 juin 1999,

Le Général d'armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande,
Isidore MVOUBA

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 - 94 du 2 juin 1999

portant attributions et organisation de la direction générale de la marine marchande.

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,

Décreté :

Titre I

- Des attributions

Article premier : La direction générale de la marine marchande est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de transport maritime.

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

- concevoir et proposer la politique du Gouvernement en matière maritime et veiller à son application ;
- étudier, proposer et prendre, de concert avec les administrations intéressées toute mesure susceptible de favoriser le développement des activités maritimes et connexes ;
- veiller à une bonne application du code de la marine marchande, des conventions maritimes internationales relatives à la sécurité de la navigation maritime, à l'administration des gens de mer, à la prévention et à la lutte contre la pollution marine, à la sauvegarde de la vie humaine en mer et aux transports maritimes ;
- participer à l'élaboration, de concert avec les administrations intéressées, des accords de coopération dans le domaine maritime ;
- veiller à la gestion rationnelle du domaine public maritime et à la préservation de son intégrité ;
- participer à la délimitation des espaces maritimes sous juridiction nationale ;
- participer au contrôle de l'exploration et de l'exploitation du plateau continental et des ressources naturelles de la mer ;
- assurer la coordination des actions de l'Etat en mer ;
- veiller à une bonne application du régime disciplinaire et pénal de la marine marchande ;
- veiller à une bonne application de la politique du Gouvernement en matière de gestion des gens de mer ;
- suivre les activités portuaires et participer à l'élaboration des projets d'aménagement, de construction et de développement des ports maritimes ;
- contribuer au transfert de la technologie dans le domaine maritime ;
- participer à l'harmonisation et à la simplification des formalités administratives et juridiques en matière de transport multimodal
- assurer l'agrément et le suivi des armements et des activités des auxiliaires de transport maritime, des prestataires de services et des médecins des gens de mer, de la sécurité de la navigation maritime et des centres de formation maritime ;
- concevoir et proposer toute étude ou tout programme utile d'actions dans le domaine maritime ;
- établir des relations fonctionnelles avec les organisations internationales spécialisées sur les questions maritimes ;
- donner des avis sur :
 - les assurances et le crédit maritime ;
 - le commerce extérieur ;
 - la recherche scientifique et océanographique ;
 - la création des coopérations maritimes.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de la marine marchande est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la marine marchande, outre le secrétariat de direction et le service des études et de la documentation technique, comprend :

- la direction de l'administration, des finances et des gens de mer
- la direction de la navigation maritime ;
- le centre de sécurité maritime et de protection du milieu marin
- la direction des transports maritimes ;
- la direction de la réglementation et de la coopération maritimes ;
- les délégations maritimes.

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 des études et de la documentation maritime

Article 5 : Le service des études et de la documentation maritime est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et proposer des études et des programmes d'actions dans le domaine maritime ;
- assurer la collecte, le traitement et la conservation de la documentation maritime ;
- gérer les archives.

Chapitre III

- De la direction de l'administration, des finances et des gens de mer

Article 6 : La direction de l'administration, des finances et des gens de mer est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives ;
- gérer le personnel ;
- préparer et exécuter le budget ;
- veiller au perfectionnement et au recyclage du personnel ;
- veiller à l'acquisition et à l'entretien du matériel ;
- veiller à une bonne application de la réglementation relative à la gestion des gens de mer ;
- approuver les plans de formation des personnels sédentaires et navigants et suivre leur utilisation ;
- assurer la préparation et l'évaluation des séminaires, des colloques et des conférences à caractère maritime ;
- veiller à une bonne application des conventions internationales sur le travail maritime ;
- suivre les procédures de négociation et de contrôle de l'application des conventions collectives, des accords collectifs et individuels conclus entre les représentants qualifiés des gens de mer et les armateurs ;
- assurer, de concert avec l'inspection de la marine marchande, le règlement des conflits collectifs ou individuels nés du contrat de travail maritime entre les gens de mer et les armateurs ou leurs représentants ;
- établir les actes de l'état civil, les procès-verbaux de disparition ou de décès des marins et des passagers à bord des navires ou tout autre acte relatif aux gens de mer ;
- veiller à la santé des gens de mer ;
- établir des relations fonctionnelles avec les organisations syndicales des marins et des armateurs, les administrations intéressées par les questions des gens de mer, les écoles et les centres de formation maritime ;
- veiller à une bonne application de la politique du Gouvernement en matière d'emploi dans le secteur maritime.

Article 7 : La direction de l'administration, des finances et des gens de mer comprend :

- le service administratif et financier ;
- le service de l'administration des gens de mer ;
- le service de l'hygiène et de la santé des gens de mer.

Chapitre IV

- De la direction de la navigation maritime

Article 8 : La direction de la navigation maritime est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les normes de la navigation maritime ;
- assurer l'immatriculation des navires et autres installations et des dispositifs en mer ;
- organiser les examens de permis de conduire des navires ;
- assurer la gestion des épaves maritimes ;
- concevoir et proposer la réglementation relative au pilotage et au remorquage ;
- établir le visa des contrats d'achat, de vente et d'affrètement des navires ;
- établir des relations fonctionnelles avec les organismes internationaux intéressés par les études hydrographiques, hydrologiques, topographiques et météorologiques ;
- promouvoir des relations fonctionnelles avec l'Organisation Maritime Internationale pour les questions techniques relatives à la navigation maritime ;
- examiner les demandes d'implantation des engins et de toute autre installation dans le domaine public maritime ;
- veiller au respect des procédures en matière de signalisation et de balisage maritimes ;
- assurer, de concert avec le centre de la sécurité maritime et de la protection du milieu marin, la collecte, l'élaboration et la diffusion des documents nautiques.

Article 9 : La direction de la navigation maritime comprend :

- le service de la flotte et de l'équipement navals ;
- le service de la navigation maritime ;

Chapitre V

- Du centre de sécurité maritime et de protection du milieu marin

Article 10 : Le centre de sécurité maritime et de protection du milieu marin est dirigé et animé par un directeur.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à une bonne application de la réglementation relative à la sécurité de la navigation, à la protection du milieu marin, à la sauvegarde de la vie humaine en mer et à la gestion du domaine public maritime et au transport des marchandises dangereuses;
- assurer la police de la sécurité maritime;
- participer à la coordination des plans d'urgence en matière de prévention et de lutte contre la pollution marine;
- établir des relations fonctionnelles avec l'Organisation Maritime Internationale pour les questions techniques relatives à la sécurité maritime;
- suivre les activités des bureaux - conseils en expertise maritime et des sociétés de classification agréés ou reconnus;
- assurer, de concert avec les administrations intéressées, la surveillance, la recherche et le sauvetage maritimes;
- assurer, de concert avec les administrations, les sociétés et les organismes intéressés, le suivi des questions relatives aux radiocommunications et à la météorologie maritimes;
- organiser les inspections, les enquêtes nautiques et les visites de sécurité des navires et autres installations et des dispositifs en mer;
- assurer le suivi de la construction et de la réparation navales;
- assurer la collecte et l'analyse des relevés hydrographiques, hydrologiques, topographiques en milieu marin;
- suivre les procédures en matière de signalisation et de balisage maritimes;
- assurer le jaugeage des navires;
- assurer la délivrance des titres liés à la sécurité des navires et autres installations et des dispositifs en mer;
- homologuer le matériel de sécurité maritime.

Article 11 : Le centre de sécurité maritime et de protection du milieu marin comprend :

- le service de la sécurité maritime;
- le service de la protection du milieu marin.

Chapitre VI

- De la direction des transports maritimes

Article 12 : La direction des transports maritimes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la politique du Gouvernement en matière de transport maritime et veiller à son application;
- élaborer la réglementation relative à l'accès et à l'exercice de la profession d'auxiliaires du transport maritime et veiller à son application;
- étudier les tarifs applicables par les auxiliaires du transport maritime;
- participer à l'élaboration des projets d'aménagement, de construction et de développement des ports maritimes et suivre leur mise en œuvre;
- assurer le suivi de l'administration des ports maritimes et des activités portuaires;
- suivre les activités des armements congolais et la mise en œuvre de leur plan de développement;
- participer à l'élaboration de la réglementation relative aux assurances maritimes;
- veiller, de concert avec les administrations intéressées, à la promotion du transport multimodal et à la facilitation des formalités administratives et juridiques;
- établir des relations fonctionnelles avec les administrations et les organismes compétents en matière de commerce extérieur;
- veiller à une bonne application de la réglementation en matière de transport maritime et au contrôle des affrètements des navires;
- étudier les agrégats économiques relatifs au transport maritime
- tenir à jour les statistiques maritimes et en assurer la publication.

Article 13 : La direction des transports maritimes comprend :

- le service du trafic et des statistiques maritimes;
- le service des entreprises et des auxiliaires du transport maritime;
- le service des affaires portuaires.

Chapitre VII

- De la direction de la réglementation et de la coopération maritime

Article 14 : La direction de la réglementation et de la coopération maritimes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et tenir à jour la réglementation relative aux activités maritimes et paramaritimes, aux activités liées à l'usage, à l'exploration et à l'exploitation de la mer, notamment, dans les domaines de la sauvegarde de la vie humaine en mer, de la sécurité maritime, de la navigation maritime, de la protection du milieu marin, de la gestion administrative des gens de mer, des transports maritimes, de la santé et de l'hygiène des gens de mer;
- veiller à une bonne application des accords conclus entre le Congo et les autres Etats dans le domaine des gens de mer;
- veiller à une bonne application des conventions internationales
- centraliser les prescriptions arrêtées par les organismes internationaux;
- participer à la gestion des accords de coopération maritime.

Article 15 : La direction de la réglementation et de la coopération maritimes comprend :

- le service de la réglementation maritime;
- le service de la coopération maritime.

Chapitre VIII

- Des délégations maritimes

Article 16 : Les délégations maritimes sont dirigées et animées par des délégués maritimes qui ont rang de chefs de services. Elles sont chargées, dans chaque aire maritime, de la gestion des gens de mer, de la sécurité maritime, de la navigation et des transports maritimes.

Article 17 : Chaque délégation maritime, outre le secrétariat, comprend :

- le bureau des gens de mer;
- le bureau de la navigation et de la sécurité maritimes;
- le bureau des transports maritimes.

Titre II

- 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 : La direction générale de la marine marchande est un service public à caractère technique dont l'organisation financière est fixée, conjointement, par arrêté du ministre chargé de la marine marchande et du ministre chargé des finances.

Article 21 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires à celles du présent décret qui sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 2 juin 1999,

Le Général d'armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande,
Isidore MVOUBA

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

Le ministre du travail et de la sécurité sociale,
Dambert - René NDOUANE

Décret n° 99 - 95 du 2 juin 1999

portant attributions et organisation de l'inspection générale des transports.

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. L'inspection générale des transports est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'inspection et de contrôle.

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

- veiller au bon fonctionnement des services de transports;
- effectuer toute étude, toute enquête ou toute mission de contrôle général ou particulier en vue de proposer des mesures ou des réformes susceptibles d'améliorer le fonctionnement des transports;
- veiller à une bonne application de la réglementation en matière de transports;
- veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité dans le domaine des transports;
- inspecter et contrôler, techniquement, les services, les infrastructures, les engins et les équipements de transport;
- émettre des avis techniques sur les ouvrages d'art ou le matériel d'exploitation.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : L'inspection générale des transports est dirigée et animée par

un inspecteur général qui a rang de directeur général.

Article 3 : L'inspection générale des transports, outre le secrétariat de direction et la division administrative et financière, comprend :

- l'inspection des transports terrestres;
- l'inspection de la navigation fluviale;
- l'inspection de l'aviation civile;
- l'inspection de la marine marchande.

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, 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 le personnel;
- préparer et exécuter le budget;
- veiller à l'acquisition et à l'entretien du matériel;
- gérer la documentation et les archives.

Chapitre III

- De l'inspection des transports terrestres

Article 6 : L'inspection des transports terrestres est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler les activités des services compétents en matière de transports terrestres;
- étudier et contrôler les procédures d'approbation et d'agrément des activités relatives aux transports terrestres;
- diligenter toute enquête technique ou toute investigation en vue de remédier au dysfonctionnement des services ou aux anomalies ou aux déficiences des infrastructures;
- émettre des avis techniques sur les ouvrages d'art ou le matériel d'exploitation;
- analyser ou faire analyser les matériaux.

Article 7 : L'inspection des transports terrestres comprend :

- la division de la réglementation routière;
- la division de la réglementation ferroviaire.

Chapitre IV

- De l'inspection de la navigation fluviale

Article 8 : L'inspection de la navigation fluviale est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler les activités des services de la navigation fluviale;
- étudier et contrôler les procédures d'approbation et d'agrément des activités relatives à la navigation fluviale;
- diligenter toute enquête ou toute investigation en vue de remédier au dysfonctionnement des services de la navigation fluviale ou aux anomalies ou aux déficiences des infrastructures;
- émettre des avis techniques sur les ouvrages d'art ou le matériel d'exploitation;
- analyser ou faire analyser les matériaux.

Article 9 : L'inspection de la navigation fluviale comprend :

- la division de la sécurité de la navigation fluviale et du personnel navigant;
- la division du transport fluvial et des activités portuaires.

Chapitre V

- De l'inspection de l'aviation civile

Article 10 : L'inspection de l'aviation civile est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler les activités des services de l'aviation civile;
- étudier et contrôler les procédures d'approbation et d'agrément des activités relatives à l'aviation civile;
- diligenter toute enquête technique ou toute investigation en vue de remédier aux anomalies ou aux déficiences des infrastructures;
- émettre des avis techniques sur les ouvrages d'art ou le matériel d'exploitation;
- analyser ou faire analyser les matériaux.

Article 11 : L'inspection de l'aviation civile comprend :

- la division des infrastructures et de la sécurité des aérodromes;
- la division de la réglementation et de la sécurité de la navigation aérienne.

Chapitre VI

- De l'inspection de la marine marchande

Article 12 : L'inspection de la marine marchande est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler les services de la marine marchande et les activités liées au secteur maritime ;
- étudier et contrôler les procédures d'approbation et d'agrément des activités relatives au secteur maritime et à la marine marchande ;
- diligenter toute enquête technique ou toute investigation en vue de remédier au dysfonctionnement des services ou aux anomalies ou aux déficiences des infrastructures ;
- émettre des avis techniques sur les ouvrages d'art et le matériel d'exploitation liés au secteur maritime ;
- analyser ou faire analyser les matériaux.

Article 13 : L'inspection de la marine marchande comprend :

- la division de la sécurité de la navigation maritime et des gens de mer ;
- la division du transport maritime et des activités portuaires.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 14 : L'inspection générale des transports adresse un rapport trimestriel au ministre chargé des transports.

Article 15 : L'inspection générale des transports prend, en tant que de besoin, les mesures conservatoires nécessaires en vue de préserver l'intérêt du service public et rend compte au ministre chargé des transports.

Article 16 : Les inspecteurs sont choisis parmi les hauts cadres du corps des agents du secteur des transports et de la marine marchande. Ils sont assermentés.

Article 17 : Les attributions et l'organisation des divisions et des sections, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 18 : Chaque inspection divisionnaire dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de section.

Article 19 : Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 2 juin 1999,

Le Général d'armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande,
Isidore MVOUBA

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 - 96 du 2 juin 1999

portant attributions et organisation du ministère des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande.

Le Président de la République,

- Vu l'Acte Fondamental ;
- Vu la loi n° 16-66 du 22 juin 1966 portant création de la société nationale Lina Congo ;
- Vu l'ordonnance n° 21-69 du 24 octobre 1969 portant création de l'agence transcongolaise des communications ;
- Vu la loi n° 40-82 du 21 juillet 1982 portant création de la société congolaise de transit ;
- Vu le décret n° 78-288 du 14 avril 1978 portant création et attributions de l'agence nationale de l'aviation civile ;
- Vu le décret n° 82-1038 du 16 novembre 1982 portant approbation des statuts de la société congolaise de transit ;
- Vu le protocole d'accord concernant la création de la société congolaise de transport maritime signé à Brazzaville le 18 janvier 1990 ;
- Vu les statuts de la société congolaise de transports maritimes du 23 février 1990 ;
- 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° 99-92 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de la direction générale des transports terrestres ;
- Vu le décret n° 99-93 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la navigation fluviale ;
- Vu le décret n° 99-94 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la marine marchande ;
- Vu le décret n° 99-95 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de l'inspection générale des transports ;
- 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 des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines des transports, de la météorologie, de l'aviation civile et de la marine marchande.

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

- définir et mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière de transports routier, ferroviaire, fluvial, maritime et aérien ;
- régler les questions relatives aux installations portuaires, aéroportuaires et ferroviaires ;
- veiller à une bonne application des conventions internationales en matière de transport auxquelles la République du Congo est partie ;
- veiller à une bonne application de la réglementation relative aux différents modes de transport.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : Le ministère des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande comprend :

- le cabinet ;
- des directions rattachées au cabinet ;
- des directions générales ;
- une inspection générale ;
- des organismes sous tutelle.

Chapitre I

- Du cabinet

Article 3 : Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, d'animation, de coordination 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 au cabinet

Article 4 : Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification ;
- la direction du contrôle et de l'orientation ;
- la direction de la coopération.

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.

Section III

- De la direction de la coopération.

Article 7 : La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée d'étudier et de suivre toute question internationale qui relève des transports, de la marine marchande et des auxiliaires des transports.

Article 8 : La direction de la coopération comprend :

- le service des affaires juridiques ;
- le service de la coopération bilatérale et multilatérale.

Chapitre III

- Des directions générales

Article 9 : Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale des transports terrestres ;
- la direction générale de la navigation fluviale ;
- la direction générale de la marine marchande.

Chapitre IV

- De l'inspection générale

Article 10 : L'inspection générale, dénommée inspection générale des transports, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre V

- Des organismes sous-tutelle

Article 11 : Les organismes sous-tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- l'agence transcongolaise des communications ;
- la société nationale Lina Congo ;
- la société congolaise de transit ;
- l'agence nationale de l'aviation civile ;
- la société congolaise de transports maritimes.

Titre III

- Dispositions finales

Article 12 : Le présent décret sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 2 juin 1999,

Le Général d'armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande,
Isidore MVOUBA

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° 2000 - 19 du 29 février 2000

fixant les conditions d'agrément et d'exercice des professions maritimes et des professions auxiliaires des transports.

Le Président de la République,

- Vu l'Acte Fondamental ;
- Vu l'Acte n° 6-94-UDEAC-594-CE-30 du 22 décembre 1994 portant adoption du code de la marine marchande en Union Douanière et Economique des Etats de l'Afrique Centrale ;
- Vu l'Acte n° 03-98-UDEAC-648-CE-33 du 5 février 1998 portant adoption de la réglementation des conditions d'exercice des professions maritimes et des professions auxiliaires des transports en Union Douanière et Economique des Etats de l'Afrique Centrale/Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale ;
- Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement ;
- En Conseil des ministres,

Décète :

Chapitre I

- Dispositions générales

Article premier : Le présent décret fixe les conditions d'agrément et d'exercice des professions maritimes et des professions auxiliaires des transports en République du Congo.

Article 2 : Au sens du présent décret, sont considérées comme professions maritimes : toutes les activités maritimes qui consistent à exploiter des navires en propriété et/ou en location, sous le nom générique d'armateur.

Il s'agit de :

- transporteur maritime : toute personne physique ou morale par laquelle ou au nom de laquelle un contrat de transport de marchandises par mer est conclu avec un chargeur ;
- affréteur : toute personne physique ou morale à la disposition de laquelle un navire est mis, en tout ou en partie, pour le transport des marchandises d'une personne moyennant paiement d'un fret ;
- fréteur : toute personne physique ou morale propriétaire de navires qui met son ou ses navires ou cellule/espace à la disposition de l'affréteur et qui, en contrepartie, perçoit le fret qui est le loyer du navire ou le coût de location de l'espace.

Professions des auxiliaires des transports : celles dont les activités concourent à la réalisation des opérations connexes au transport maritime, terrestre et aérien, savoir :

- consignataire de navire : toute personne physique ou morale chargée, pour le compte de l'armateur ou du transporteur maritime, de recevoir et de livrer les marchandises ainsi que de pourvoir, le cas échéant, aux besoins du navire et/ou de l'équipage.
 - agent maritime : toute personne physique ou morale chargée, par un mandat, de représenter, au sens le plus large, les intérêts du navire ou de l'armateur.
 - courtier maritime : toute personne physique ou morale intermédiaire indépendant qui, à la demande d'un armateur, d'un chargeur ou de tout autre opérateur maritime, prête des services maritimes ou auxiliaires.
 - courtier interprète et conducteur de navire ou courtier maritime juré : toute personne physique ou morale intermédiaire indépendant qui, à la demande d'un armateur, d'un chargeur ou de tout autre opérateur maritime, prête des services maritimes ou para-maritimes.
- En qualité d'officier public, il doit son ministère à celui qui le requiert. Il exerce des fonctions de mandataire par privilège sur les navires exerçant la navigation de tramping et jout, à ce titre, d'un monopole dit de place.

- expert maritime : toute personne physique ou morale qualifiée qui a pour mission de faire le contrôle ou l'inspection des navires marchands, des biens de production, des navires, des structures maritimes en vue de constater, évaluer, donner un avis technique et/ou éclairer les parties ou le tribunal.
- commissaire d'avaries : toute personne physique ou morale chargée, par les assurances ou les parties au contrat de transport, de constater et d'évaluer, à l'arrivée, tous les dommages subis par le navire ou par la cargaison à la suite d'une fortune de mer, d'une avarie ou d'un naufrage du navire, de la perte totale ou partielle de la marchandise.
- commissionnaire de transport : toute personne physique ou morale chargée d'organiser ou de faire exécuter, sous sa responsabilité, les opérations d'acheminement des marchandises selon les modes de son choix pour le compte du commettant.
- manutentionnaire de navire ou acconier : toute personne physique ou morale chargée d'accomplir toutes les opérations de mise à bord, arrimage, désarrimage et de déchargement des marchandises y compris les opérations matérielles et juridiques liées à la mise et à la reprise sous hangar et sur terre-plein.
- transitaire : toute personne physique ou morale chargée de l'enlèvement de la marchandise, de son déplacement géographique, de la réservation du fret et de l'accomplissement des formalités douanières, administratives et commerciales, conformément aux instructions reçues de son mandant.
- relevage : activité portuaire qui consiste à charger les marchandises dans les camions ou les wagons à partir des magasins ou des terre-pleins, ou à décharger les marchandises des camions ou des wagons en magasins ou sur terre - pleins.
- remorquage : activité qui consiste à assurer le déplacement et la manœuvre des navires jusqu'à leur poste à quai dans le port ou en mer quand ils ne peuvent y parvenir par leurs propres moyens de propulsion.
- pilotage : activité de la navigation maritime par laquelle sont guidés les navires à l'entrée et à la sortie des ports, chenaux d'accès et des passes, à l'exclusion des séparations de trafic.
- lamanage : activité qui consiste à assurer les opérations d'amarrage et de désamarrage des navires.

Article 3 : Les professions visées à l'article 2 du présent décret peuvent être exercées séparément ou conjointement.

Chapitre II - Des conditions d'accès

Article 4 : L'accès à l'une ou plusieurs professions maritimes et professions auxiliaires des transports visées à l'article 2 du présent décret est subordonné à l'obtention d'un agrément provisoire délivré par le ministre chargé de la marine marchande.

Article 5 : Les personnes physiques ou morales étrangères peuvent être admises à exercer au Congo les professions maritimes et les professions auxiliaires des transports visées à l'article 2 ci-dessus sous condition d'une prise de participation au capital social par des nationaux congolais, dans une proportion qui sera déterminée par arrêté du ministre chargé de la marine marchande.

Article 6 : Il est tenu, à la direction générale de la marine marchande, un registre matricule sur lequel sont inscrites toutes les personnes physiques ou morales agréées aux professions maritimes et aux professions auxiliaires des transports.

Chapitre III - Des conditions d'exercice des professions maritimes et des professions auxiliaires des transports

Article 7 : L'exercice d'une ou de plusieurs professions maritimes ou auxiliaires des transports est réservé aux personnes physiques ou morales de droit congolais qui disposent :
- d'un siège ou d'une antenne et d'installations appropriées pour l'exercice de leurs activités ;
- d'un personnel d'encadrement qualifié ;
- d'un matériel de travail en propre ou en location et en nombre suffisant et d'un équipement minimum : 1 véhicule, 1 boîte postale, 1 station radio en VHF, 1 téléphone, 1 fax.

Article 8 : L'organisation des activités d'auxiliaires portuaires : pilotage, remorquage, lamanage, est fixée par arrêté du ministre chargé de la marine marchande.

Article 9 : Le postulant à l'exercice des professions maritimes et des professions auxiliaires des transports doit apporter la preuve qu'il a consigné une caution dont le montant est fixé par arrêté du ministre chargé de la marine marchande.
Les dispositions du présent article ne s'appliquent pas aux nationaux congolais qui exercent depuis au moins cinq ans.

Article 10 : Le postulant doit :

- Pour les professions maritimes, fournir :
- la liste des navires en propres et/ou affrétés ;
 - la liste des lignes et des ports à desservir ;
 - l'attestation d'assurances multirisques ;
 - l'attestation ou le certificat de l'autorité maritime compétente confirmant sa nationalité.

Pour les professions auxiliaires des transports

Pour le commissionnaire de transport :
- prouver l'acquisition d'un élévateur à fourches et d'une semi-remorque au minimum ;
- présenter une attestation d'assurance.

Pour le manutentionnaire ou l'acconier :
- justifier de l'acquisition des équipements et du matériel de manutention acquis en propre ;
- présenter une attestation d'assurance.

Pour le relevage :
- avoir du matériel de levage : grue, et de manutention : élévateurs, hysters, semi - remorques et tracteurs ;
- présenter une attestation d'assurance.

Pour le remorquage, le pilotage et le lamanage :
- justifier de l'acquisition de remorqueurs de haute mer et de vedettes de pilotage, lamanage et batelage ;
- présenter une attestation d'assurance.

Pour le consignataire :
- présenter une attestation d'assurance.

Article 11 : Les professionnels maritimes et les auxiliaires des transports sont soumis à des contrôles effectués par des agents assermentés de la marine marchande.
Ils sont tenus de communiquer les documents et de fournir toutes les informations demandées.

Chapitre IV - De l'agrément aux professions maritimes et aux professions auxiliaires des transports

Article 12 : Tout postulant aux professions maritimes et auxiliaires des transports est tenu de présenter un dossier d'agrément comprenant les pièces ci-après :

- une demande d'agrément en double exemplaire ;
- une copie certifiée conforme à l'original de son inscription au registre de commerce ;
- un diplôme ou un titre de qualification du représentant légal ou de la personne qui assure la direction permanente et effective des activités ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois pour les personnes physiques ;
- un exemplaire de l'encart du journal d'annonces légales portant constitution de la société ;
- un exemplaire des statuts ;
- un exemplaire du procès-verbal de l'assemblée constitutive faisant ressortir la liste des actionnaires et leur part au capital ;
- un compte prévisionnel d'exploitation ;
- une fiche de renseignements ;
- une attestation d'immatriculation à la chambre de commerce, d'industrie, d'agriculture et des métiers ;
- une attestation d'immatriculation au centre national de la statistique et des études économiques ;
- une attestation prouvant l'ouverture d'un compte bancaire ;
- un bilan prévisionnel d'activités.

Article 13 : Les postulants doivent, en outre, fournir :

- Pour le transporteur maritime
- Un dossier comprenant :
• une liste des navires en propres et/ou affrétés avec leurs caractéristiques techniques ;
• les lignes et les ports à desservir.

Pour les professions auxiliaires des transports :

- Pour le consignataire
- une promesse de contrat avec des armateurs ou une liste prévisionnelle des armements dont les navires seront consignés après l'agrément

Article 14 : Le dossier de demande d'agrément est déposé en trois exemplaires à la direction générale de la marine marchande.

Article 15 : L'étude du dossier et la délivrance de l'agrément donnent lieu au paiement des droits.

Article 16 : La procédure d'octroi de l'agrément est la suivante :

Le directeur général de la marine marchande reçoit la demande, l'instruit et fait procéder à une enquête par ses services techniques.
Après instruction, le dossier est soumis, avec avis technique, au ministre chargé de la marine marchande pour la délivrance de l'arrêté de l'agrément provisoire valable six mois et renouvelable une seule fois.
La délivrance de l'arrêté de l'agrément provisoire est soumise au paiement d'un droit dont le montant est fixé par arrêté du ministre chargé de la marine marchande.
Le dossier est ensuite transmis au secrétariat général de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale par le ministre chargé de la marine marchande dans les quinze jours qui suivent la date de la délivrance de l'arrêté de l'agrément provisoire.

Article 17 : L'agrément à la profession de transporteur maritime emporte agrément aux activités d'affrètement conformément à la réglementation en vigueur.

Article 18 : L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être, ni transféré, ni loué. L'extension de l'agrément à une autre profession est accordée dans les mêmes conditions que l'agrément lui-même.

Chapitre V - De la suspension et du retrait de l'agrément

Article 19 : L'agrément est suspendu lorsque son bénéficiaire :
- n'a pas, pendant une période d'un an, justifié d'une activité suffisante ;
- n'exerce pas la profession pour laquelle cet agrément lui a été accordé ;
- ne dispose pas de la police d'assurance.
Le constat du défaut de la police d'assurance, par le directeur général de la marine marchande, entraîne la suspension temporaire de l'exercice des professions visées à l'article 2 du présent décret.
La reprise est immédiate dès que la police d'assurance est présentée.

Article 20 : La décision de suspension de l'agrément est prise par le ministre chargé de la marine marchande qui en fait assurer l'exécution par le directeur général de la marine marchande.
La suspension de l'agrément ne peut dépasser un an.

Article 21 : Le retrait de l'agrément intervient dans les conditions ci-après :
- dissolution d'une société bénéficiaire d'un agrément ou changement de l'objet social ;
- faillite ou mise en liquidation judiciaire ;
- incapacité définitive d'une personne physique bénéficiaire de l'agrément ;
- usage d'un agrément falsifié ;
- fausses déclarations ayant permis l'obtention ou l'extension de l'agrément ;
- condamnation du bénéficiaire de l'agrément pour toute infraction aux dispositions du présent décret ;
- suspension non levée dans un délai d'un an.

Article 22 : Au cas où la suspension n'est pas levée dans le délai d'un an, le directeur général de la marine marchande transmet le dossier de retrait de l'agrément au secrétariat général de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale.

Chapitre VI - Des infractions et des sanctions

Article 23 : Sont considérées comme infractions et punies par le code de la marine marchande et les textes subséquents :
- l'exercice de l'une des professions citées à l'article 2 du présent décret sans agrément préalable ;
- l'exercice en dépit d'une suspension ou du retrait de l'agrément
- l'exercice de l'une des professions avec un agrément loué, cédé, transféré ou indûment obtenu ;
- la non conservation ou la non présentation à l'autorité compétente des documents prévus à l'article 9 de l'annexe de l'acte n° 03-98-UDEAC-648-CE-33 du 5 février 1998 ci-dessus cité ;
- toute opposition, les injures ou les voies de fait à l'égard des agents assermentés de la marine marchande.

Ces infractions sont constatées par procès - verbaux dûment signés par les agents assermentés de la marine marchande.

Les procès - verbaux font foi jusqu'à preuve contraire et ne sont pas soumis à l'affirmation. Ils sont transmis directement, par leurs auteurs, à l'autorité maritime compétente.

Chapitre VII - Dispositions transitoires et finales

Article 24 : Les personnes physiques ou morales, qui exercent actuellement les professions définies à l'article 2 ci-dessus, disposent d'un délai d'un an, à compter de la date de publication du présent décret, pour se conformer à ses dispositions.

Article 25 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 29 février 2000,

Denis SASSOU-NGUOSSO

Par le Président de la République,

Le ministre des transports, de l'aviation civile, chargé de la marine marchande,
Isidore MVOUBA

Ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional.

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

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,

Décète:

Titre I

- Des attributions

Article premier: La direction générale de l'aménagement du territoire et du développement régional est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'aménagement du territoire et de développement régional.

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

- identifier les grands projets structurants et fixer les objectifs du Gouvernement en matière de stratégie et de localisation des infrastructures de base propres à assurer l'unification du territoire national;
- identifier et étudier les projets spécifiquement régionaux et locaux;
- élaborer la législation en matière d'aménagement du territoire;
- participer à l'élaboration des projets propres à favoriser l'intégration économique du Congo avec les pays voisins;
- identifier et étudier les blocages et les contraintes qui empêchent un développement national équilibré;
- prospecter et étudier les potentialités régionales et promouvoir leur mise en valeur;
- étudier les scénarios prospectifs de structuration de l'espace national et régional;
- participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement relative à l'armature urbaine;
- restructurer et promouvoir une armature villageoise équilibrée et économiquement viable;
- constituer une banque de données régionales.

Titre II

- De l'organisation

Article 2: La direction générale de l'aménagement du territoire et du développement régional est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3: La direction générale de l'aménagement du territoire et du développement régional, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend:

- la direction des études, des analyses et des programmes;
- la direction de l'armature urbaine et villageoise;
- la direction de l'information et de la documentation 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 administratif et financier

Article 5: Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- gérer les ressources humaines;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel;
- préparer et exécuter le budget de la direction générale.

Chapitre III

- De la direction des études, des analyses et des programmes

Article 6: La direction des études, des analyses et des programmes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- identifier les grands projets structurants et fixer les objectifs du Gouvernement en matière de stratégie et de localisation des infrastructures de base propres à assurer l'unification du territoire national;
- identifier et étudier les blocages et les contraintes qui empêchent un développement national équilibré;

- concevoir et proposer les études et les programmes d'aménagement;
- élaborer, de concert avec les ministères et les autorités régionales concernés, la législation relative à l'aménagement du territoire;
- identifier et étudier les projets spécifiquement régionaux et locaux;
- élaborer, de concert avec les ministères concernés, les programmes régionaux de développement;
- promouvoir la mise en valeur des potentialités régionales;
- participer à l'élaboration des projets propres à favoriser l'intégration du Congo avec les pays voisins, notamment les voies de communications transfrontalières;
- étudier les scénarios prospectifs de structuration de l'espace national;
- faire des analyses prospectives sur l'avenir de chaque région en matière économique et sociale;
- proposer les mesures nécessaires en vue de lutter contre les handicaps structurels.

Article 7: La direction des études, des analyses et des programmes comprend:

- le service des études, des analyses et des synthèses;
- le service des projets et des programmes;
- le service de la cartographie.

Chapitre IV

- De la direction de l'armature urbaine et villageoise

Article 8: La direction de l'armature urbaine et villageoise est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- promouvoir le rééquilibrage entre le milieu urbain et rural;
- effectuer des études de restructuration de l'espace rural en vue de créer une armature villageoise équilibrée et économiquement viable;
- participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement relative à l'armature urbaine.

Article 9: La direction de l'armature urbaine et villageoise comprend:

- le service de l'économie urbaine;
- le service de l'armature villageoise.

Chapitre V

- De la direction de l'information et de la documentation régionales

Article 10: La direction de l'information et de la documentation régionales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- constituer une banque de données régionales;
- recenser et exploiter les données sur les potentialités économiques régionales;
- publier et diffuser les études, les déliants, les livres et les monographies des régions.

Article 11: La direction de l'information et de la documentation régionales comprend:

- le service des statistiques régionales et du traitement informatique;
- le service des potentialités régionales;
- le service de la publication, de la documentation et des archives.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 12: Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des directions régionales, des services et des bureaux sont déterminés par arrêtés du ministre.

Article 13: Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 14: Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera enregistré, 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 de l'aménagement du territoire et du développement régional,
Pierre MOUSSA

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

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

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

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,

Décète:

Titre I

- Des attributions

Article premier: La direction générale de l'action régionale et des opérations d'aménagement est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'action régionale et d'opérations d'aménagement.

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

- mettre en place et/ou mobiliser, de concert avec le ministre chargé des finances, l'ensemble des instruments financiers en vue de rendre possible l'exécution de la politique d'aménagement du territoire et du développement régional;
- susciter, inventorier, organiser et exploiter toutes les possibilités de financement régional et local, étatique et non étatique;
- mobiliser, en permanence, le financement extérieur au profit du développement régional;
- susciter toute initiative et toute structure originales susceptibles de mobiliser l'épargne régionale et locale;
- susciter et promouvoir la coopération décentralisée entre les collectivités publiques des pays développés et celles du Congo;
- impulser les dynamiques régionales propres en vue de diversifier le tissu productif;
- favoriser l'implantation et la promotion des opérateurs économiques et des organismes qui concourent au développement régional;
- promouvoir la mise en valeur des potentialités régionales;
- mettre en œuvre les projets spécifiquement régionaux et locaux;
- promouvoir une armature villageoise équilibrée et économiquement viable;
- soutenir la réalisation des projets régionaux et locaux;
- proposer et gérer, à travers les délégations régionales du ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional et sous l'autorité des préfets, les budgets d'investissement régionaux décentralisés;
- contrôler et évaluer les projets nationaux régionalisés;
- contrôler l'exécution des programmes et des projets d'aménagement du territoire et du développement régional.

Titre II

- De l'organisation

Article 2: La direction générale de l'action régionale et des opérations d'aménagement est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3: La direction générale de l'action régionale et des opérations d'aménagement, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend:

- la direction de la coopération décentralisée;
- la direction des organismes du développement régional;
- la direction de l'assistance à la réalisation des projets régionaux et locaux;
- la direction du financement régional;
- la direction de l'animation régionale.

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 administratif et financier

Article 5: Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- gérer les ressources humaines;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel;
- préparer et exécuter le budget de la direction générale.

Chapitre III

- De la direction de la coopération décentralisée

Article 6: La direction de la coopération décentralisée est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- susciter et promouvoir la coopération décentralisée entre les collecti-

- susciter et promouvoir la coopération décentralisée entre les collectivités publiques des pays développés et celles du Congo;
- promouvoir un partenariat actif entre les opérateurs économiques du Congo et ceux des pays développés;
- contribuer à la promotion des potentialités régionales.

Article 7: La direction de la coopération décentralisée comprend:

- le service de la promotion des régions;
- le service de la coopération bilatérale et multilatérale.

Chapitre IV
- De la direction des organismes de développement régional

Article 8: La direction des organismes de développement régional est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- susciter la création et assurer le suivi des organismes et des institutions de développement régional;
- promouvoir et développer l'initiative privée régionale et locale.

Article 9: La direction des organismes de développement régional comprend:

- le service de la promotion des organismes de développement régional;
- le service du suivi et du contrôle des organismes de développement régional.

Chapitre V
- De la direction de l'assistance à la réalisation des projets régionaux et locaux

Article 10: La direction de l'assistance à la réalisation des projets régionaux et locaux est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- soutenir la réalisation des projets régionaux et locaux;
- promouvoir les opérateurs économiques régionaux et locaux;
- concevoir et proposer toute réforme structurelle et toute action susceptible de promouvoir l'auto-organisation des populations actives dans les régions;
- impulser les dynamiques régionales propres en vue de diversifier le tissu productif.

Article 11: La direction de l'assistance à la réalisation des projets régionaux et locaux comprend:

- le service de l'assistance à la création, au fonctionnement et à la gestion;
- le service de l'assistance à l'exécution des projets et des programmes.

Chapitre VI
- De la direction du financement régional

Article 12: La direction du financement régional est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- susciter, inventorier, organiser et exploiter toutes les possibilités de financement régional et local, étatique et non étatique;
- susciter toute initiative et toute structure originales pouvant mobiliser l'épargne régionale et locale;
- mettre en place et/ou mobiliser, de concert avec le ministre chargé des finances, l'ensemble des instruments financiers en vue de rendre possible l'exécution de la politique d'aménagement du territoire et du développement régional;
- mobiliser en permanence le financement extérieur au profit du développement régional;
- proposer et gérer, à travers les directions régionales du ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional et sous l'autorité des préfets, les budgets d'investissement régionaux décentralisés.

Article 13: La direction du financement régional comprend:

- le service du financement étatique et des mesures d'incitation;
- le service des financements internes non étatiques et des financements extérieurs;
- le service du budget d'investissement régional.

Chapitre VII
- De la direction de l'animation régionale

Article 14: La direction de l'animation régionale est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- animer la vie économique, sociale et culturelle, régionale et locale;
- concevoir et vulgariser les programmes et les supports d'éducation populaire;
- assurer la diffusion d'informations relatives à la vie économique, sociale et culturelle des régions.

Article 15: La direction de l'animation régionale comprend:

- le service de la vulgarisation des programmes d'animation;
- le service de l'animation économique, sociale et culturelle.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 16: Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des directions régionales, des services et des bureaux sont déterminés par arrêtés du ministre.

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

Article 18: 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 Général d'armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'aménagement du territoire et du développement régional,
Pierre MOUSSA

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

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

Décret n° 98 - 129 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation du ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu le 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;
Vu le 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;
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 ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional est l'organe de conception, d'élaboration et d'exécution de la politique du Gouvernement en matière d'aménagement du territoire et de développement régional.

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

- identifier les grands projets structurants et fixer les objectifs du Gouvernement en matière de stratégie et de localisation des infrastructures de base propres à assurer l'unification du territoire national;
- promouvoir le désenclavement de l'ensemble du pays;
- participer à l'élaboration des projets propres à favoriser l'intégration économique du Congo avec les pays voisins;
- identifier et étudier les blocages et les contraintes qui empêchent un développement national équilibré;
- étudier les scénarios prospectifs de structuration de l'espace national et régional;
- participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement relative à l'armature urbaine;
- restructurer et promouvoir une armature villageoise équilibrée et économiquement viable;
- promouvoir le rééquilibrage entre le milieu urbain et rural;
- prospecter et étudier les potentialités régionales et promouvoir leur mise en valeur;
- identifier, étudier et mettre en œuvre les projets spécifiquement régionaux et locaux;
- élaborer la législation en matière d'aménagement du territoire;
- impulser les dynamiques régionales en vue de diversifier le tissu productif;

- susciter et promouvoir la coopération décentralisée entre les collectivités publiques des pays développés et celles du Congo;
- favoriser l'implantation et la promotion des opérateurs économiques et des organismes qui concourent au développement régional;
- soutenir la réalisation des projets régionaux et locaux;
- mettre en place et/ou mobiliser, de concert avec le ministre chargé des finances, l'ensemble des instruments financiers en vue de rendre possible l'exécution de la politique d'aménagement du territoire et du développement régional;
- susciter, inventorier, organiser et exploiter toutes les possibilités de financement régional et local, étatique et non étatique;
- promouvoir toute initiative ou toute structure régionale portant mobilisation de l'épargne régionale et locale;
- proposer et gérer, à travers les directions régionales du ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional, et sous l'autorité des préfets, les budgets d'investissement régionaux;
- contrôler l'exécution des programmes et des projets d'aménagement du territoire et du développement régional;
- contrôler et évaluer les projets nationaux régionalisés;
- constituer une banque de données régionales;
- gérer l'ensemble de la logistique matérielle permettant l'accomplissement des missions du ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: Le ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional comprend:

- le cabinet;
- des directions rattachées au cabinet;
- des directions générales.

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 au cabinet.

Article 4: Les directions rattachées au cabinet sont:

- La direction des études et de la planification;
- La direction de la logistique.

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 logistique

Article 6: La direction de la logistique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- gérer l'ensemble de la logistique matérielle du ministère;
- assurer la maintenance et l'entretien du matériel.

Article 7: La direction de la logistique comprend:

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

Chapitre III
- Des directions générales

Article 8: Les directions générales, régies par les textes spécifiques, sont:

- la direction générale de l'aménagement du territoire et du développement régional;
- la direction générale de l'action régionale et des opérations d'aménagement.

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 Général d'armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'aménagement du territoire et du développement régional,
Pierre MOUSSA

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

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

**Ministère de la construction,
de l'urbanisme et de l'habitat,
chargé de la réforme foncière.**

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.

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 la construction, de l'urbanisme et de l'habitat est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions, en matière de construction, d'urbanisme, d'habitat et d'architecture.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la législation et la réglementation dans les domaines de la construction, de l'urbanisme et de l'architecture;
- organiser, coordonner, réglementer les différentes professions qui relèvent de sa compétence;
- animer, coordonner, orienter et contrôler l'activité des directions centrales et régionales placées sous son autorité;
- assurer les relations techniques du ministère avec les autres départements ministériels, dans le domaine de la construction, de l'urbanisme, de l'habitat et de l'architecture;
- assurer la diffusion des données administratives, techniques, socio-économiques et juridiques en matière de construction, d'urbanisme, d'habitat et d'architecture;
- veiller à l'application et au respect des normes techniques dans le domaine de l'urbanisme, de l'architecture, de la construction et de l'habitat;
- suivre et contrôler l'application de la réglementation relative à l'agrément des bureaux d'études, des bureaux de contrôle technique et des entreprises du secteur du bâtiment;
- participer à l'analyse et aux dépouillements des offres dans le cadre des projets d'urbanisme, de la construction, de l'habitat et de l'architecture;
- participer à la conception des programmes et à l'organisation de la formation professionnelle du personnel qui relève des métiers du bâtiment, de l'urbanisme, de l'habitat et de l'architecture;
- contrôler et suivre l'exécution des projets spécifiques exécutés sur financement des institutions et des organismes internationaux.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat, outre le secrétariat de direction, le service des synthèses, le service de l'information, de la documentation et des archives, comprend :

- la direction de la construction;
- la direction de l'urbanisme et de l'habitat;
- la direction de l'architecture;
- la direction administrative et financière;
- les directions régionales de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat.

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 des synthèses

Article 5 : Le service des synthèses est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment, de :

- assister le directeur général dans son action;
- exploiter et analyser les dossiers en provenance des directions centra-

les et régionales;

- centraliser et gérer les dossiers soumis à l'appréciation du directeur général.

Chapitre III

- Du service de l'information, de la documentation et des archives

Article 6 : Le service de l'information, de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la diffusion de l'information sur la réglementation en vigueur dans les domaines de la construction, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'habitat;
- renseigner le public sur les questions qui relèvent de la compétence de la direction générale;
- gérer la documentation et les archives de la direction générale.

Chapitre IV

- De la direction de la construction

Article 7 : La direction de la construction est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les programmes des diverses études relatives aux normes et aux coûts de construction et, éventuellement, les faire ou les faire faire;
- veiller à la bonne gestion de la qualité des matériaux, des produits et des composants de la construction;
- assurer le secrétariat technique de la commission nationale des contrats et des marchés de l'Etat en matière de construction - procéder à la classification et à l'agrément des entreprises du bâtiment;
- établir des devis et réaliser des expertises pour le compte des tiers, des administrations, des entreprises étatiques ou para étatiques en vue des expropriations ou des mises en valeur;
- suivre l'exécution des travaux dans le cadre des marchés passés pour le compte de l'Etat;
- appliquer les instructions du Gouvernement relatives aux dispositions administratives, techniques, juridiques et économiques en matière de réglementation, normalisation, d'évaluation des projets et de contrôle des travaux dans le cadre des investissements publics et parapublics.

Article 8 : La direction de la construction comprend :

- le service de la réglementation, de la normalisation et du contentieux;
- le service des marchés et des agréments;
- le service des évaluations;
- le service du contrôle des travaux.

Chapitre V

- De la direction de l'urbanisme et de l'habitat

Article 9 : La direction de l'urbanisme et de l'habitat est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration de la législation et de la réglementation en matière d'urbanisme et d'habitat;
- définir la politique nationale en matière d'urbanisme et d'habitat;
- élaborer les programmes relatifs aux schémas d'aménagement et à l'ensemble des questions d'urbanisme;
- définir et mettre en œuvre les actions d'aménagement foncier et d'urbanisme opérationnel;
- participer à l'élaboration des textes législatifs qui régissent l'occupation du sol;
- assurer la maîtrise d'ouvrage entière ou déléguée en matière d'urbanisme et d'habitat;
- veiller à l'application des textes réglementaires en matière d'urbanisme et d'habitat.

Article 10 : La direction de l'urbanisme et de l'habitat comprend :

- le service des études générales et de la planification urbaine;
- le service de la réglementation et du contentieux;
- le service de l'aménagement foncier et du permis de construire;
- le service de l'habitat et de l'équipement urbain;
- le service de l'inspection, de la coordination et de la gestion urbaine;
- les délégations à l'urbanisme.

Chapitre VI

- De la direction de l'architecture

Article 11 : La direction de l'architecture est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration de la législation et de la réglementation dans le domaine des sites classés, des monuments historiques et du logement;
- procéder à l'élaboration des programmes et au contrôle des projets des bâtiments;
- veiller à la promotion d'une architecture performante;
- contrôler et suivre l'exécution des projets spécifiques exécutés en vue de la sauvegarde du patrimoine architectural;
- assurer les relations du ministère avec l'ordre des architectes;
- suivre la restauration des édifices qui ont une valeur architecturale;
- vulgariser la réglementation technique et les informations sur les sites classés, les monuments historiques et le patrimoine architectural;
- contribuer au développement de la formation et au perfectionnement des architectes.

Article 12 : La direction de l'architecture comprend :

- le service des études et de la programmation;
- le service de la réglementation, des concours et du contentieux;
- le service des monuments, des ouvrages et des sites classés;
- le service de la promotion architecturale, des relations extérieures, de la formation et du perfectionnement.

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 le personnel et le matériel;
- préparer et exécuter le budget de fonctionnement;
- centraliser les dossiers de formation et de perfectionnement des agents et des cadres de la direction générale.

Article 14 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel;
- le service de l'équipement et du matériel;
- le service financier et comptable.

Chapitre VIII

- Des directions régionales de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat

Article 15 : Les directions régionales de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- assurer, au niveau local, les missions des administrations centrales;
- servir de conseil des collectivités locales décentralisées.

Article 16 : Chaque direction régionale de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat comprend :

- le service de la construction et de l'architecture;
- le service de l'urbanisme et de l'habitat;
- le service administratif et financier.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 17 : Les attributions et l'organisation des services, des bureaux et des délégations à l'urbanisme 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 contraires, sera inscrit 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 d'Etat, chargé de la reconstruction et du développement urbain,
LEKOUNDZOU Itihi Ossétoumba

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Le ministre délégué auprès du ministre de la reconstruction et du développement urbain, chargé de l'urbanisme, de la construction et de l'habitat,
Lamyr NGUELE

Décret n° 98 - 254 du 16 juillet 1998

Portant attributions et organisation de la direction générale du cadastre et de la topographie.

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 du cadastre et de la topographie est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de cadastre et de topographie.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer les relations techniques du ministère avec les autres départements ministériels dans les domaines du cadastre et de la topographie;
- animer, coordonner et contrôler l'activité des directions centrales et régionales placées sous son autorité;
- établir le cadastre national;
- assurer la maîtrise foncière et mettre en place le système d'information sur la gestion foncière;
- élaborer les projets de densification du réseau géodésique;
- élaborer et diffuser la législation foncière, la réglementation, les normes et les instructions techniques en matière de cadastre, de topographie, de photogrammétrie, de cartographie et de géodésie;
- assurer la maîtrise d'ouvrage entière ou déléguée de l'Etat en matière de cadastre et de topographie;
- veiller à une bonne gestion des affaires domaniales municipales, urbaines et rurales;
- faire appliquer la réglementation foncière domaniale;
- procéder à l'agrément des entreprises et des bureaux d'études spécialisés dans les domaines du cadastre et de la topographie
- participer à l'analyse et aux dépouillements des offres à la commission nationale des marchés et des contrats de l'Etat en matière de cadastre et de topographie;
- représenter le ministère dans le règlement des contentieux et des conflits frontaliers nationaux et internationaux;
- contrôler, suivre, coordonner et archiver les documents des travaux topographiques, cadastraux, photogrammétriques, géodésiques à très grandes échelles exécutés par les tiers sur les fonds de l'Etat;
- participer à la conception des programmes, à l'organisation de la formation et au perfectionnement professionnel du personnel du cadastre;
- préparer et exécuter le budget;
- élaborer les programmes annuels et pluriannuels d'investissement et en assurer le suivi;
- procéder à l'évaluation des terrains et de leur mise en valeur, en vue de la définition de l'assiette liée à la fiscalité foncière.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale du cadastre et de la topographie est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale du cadastre et de la topographie, outre le secrétariat de direction, le service des synthèses, le service de l'informatique, de la documentation et des archives, comprend :

- la direction des études, de la programmation et du contrôle;
- la direction du cadastre et de la gestion foncière;
- la direction de la topographie et de la photogrammétrie;
- la direction administrative et financière;
- les directions régionales du cadastre et de la topographie.

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 des synthèses

Article 5 : Le service des synthèses est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assister le directeur général dans son action;
- exploiter et analyser les dossiers en provenance des directions centrales et régionales;
- centraliser et gérer les dossiers soumis à l'appréciation du directeur général.

Chapitre III

- Du service de l'informatique, de la documentation et des archives

Article 6 : Le service de l'informatique, de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- constituer et gérer la banque des données cadastrales et topographiques;
- organiser et gérer le système informatique;
- constituer et gérer la bibliothèque;
- gérer la documentation et les archives.

Chapitre IV

- De la direction des études, de la programmation et du contrôle

Article 7 : La direction des études, de la programmation et du contrôle est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et suivre l'exécution technique des programmes et des projets;
- diffuser l'information scientifique et technique au Congo en matière de cadastre et de topographie;
- étudier et proposer des mesures législatives et réglementaires dans les domaines du cadastre et de la topographie;
- instruire et analyser les dossiers d'agrément des entreprises et des bureaux d'études spécialisés dans les domaines du cadastre et de la topographie;
- centraliser toutes les études au sein de la direction générale du cadastre et de la topographie;
- assurer les relations avec l'ordre des géomètres;
- centraliser et gérer les dossiers relatifs au contentieux de la direction générale avec les tiers.

Article 8 : La direction des études, de la programmation et du contrôle comprend :

- le service des études et de la programmation;
- le service du contrôle et de l'évaluation;
- le service des agréments.

Chapitre V

- De la direction du cadastre et de la gestion foncière

Article 9 : La direction du cadastre et de la gestion foncière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser des études générales et techniques dans les domaines du foncier et du cadastre;
- établir, conserver et actualiser le cadastre national;
- mettre en place une banque de données cadastrales;
- archiver et contrôler les travaux exécutés par des tiers;
- assurer la gestion des affaires domaniales municipales, urbaines et rurales;
- évaluer les mises en valeur en vue de déterminer l'assiette liée à la fiscalité foncière;
- appliquer la réglementation domaniale et foncière.

Article 10 : La direction du cadastre et de la gestion foncière comprend :

- le service du cadastre et de la conservation;
- le service des affaires domaniales et de la gestion foncière;
- le service du contentieux.

Chapitre VI

- De la direction de la topographie et de la photogrammétrie

Article 11 : La direction de la topographie et de la photogrammétrie est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser des études générales et techniques dans les domaines de la topographie, de la cartographie et de la photogrammétrie;
- concevoir et élaborer les normes techniques applicables dans les domaines relevant de sa compétence;
- coordonner, contrôler et archiver tous les travaux topographiques, topométriques, géodésiques, cartographiques à très grandes échelles réalisés sur le territoire national;
- mettre en place une cartothèque.

Article 12 : La direction de la topographie et de la photogrammétrie comprend :

- le service des travaux géodésiques;
- le service de la topographie;
- le service de la photogrammétrie et de la cartographie.

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 le personnel et le matériel de la direction générale;
- préparer et exécuter le budget de fonctionnement;
- centraliser les dossiers de formation et de perfectionnement des agents et des cadres de la direction générale.

Article 14 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel;
- le service de l'équipement et du matériel;
- le service financier et comptable.

Chapitre VIII

- Des directions régionales du cadastre et de la topographie

Article 15 : Les directions régionales du cadastre et de la topographie sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- assurer, au niveau local, les missions des administrations centrales;
- servir de conseil des collectivités locales décentralisées.

Article 16 : Chaque direction régionale du cadastre et de la topographie comprend :

- le service du cadastre et de la gestion foncière;
- le service de la topographie;
- le service administratif et financier;
- les antennes du cadastre.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 17 : Les attributions et l'organisation des services, des bureaux et des antennes du cadastre, 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 contraires, 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 d'Etat, chargé de la reconstruction et du développement urbain,
LEKOUNDZOU Itihi Ossétoumba

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Le ministre délégué auprès du ministre de la reconstruction et du développement urbain, chargé de l'urbanisme, de la construction et de l'habitat,
Lamy NGUELE

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

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;

Vu la loi n° 09-86 du 19 mars 1986 portant création du bureau d'études du bâtiment et des travaux publics;

Vu l'ordonnance n° 016-79 du 18 mai 1979 portant création de la société de promotion et de gestion immobilière;

Vu le décret n° 84-642 du 10 juillet 1984 portant approbation des statuts de la société de promotion et de gestion immobilière;

Vu le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive du 3 juin 1989 portant création de la générale des travaux d'aménagement;

Vu le décret n° 77-223 du 5 mai 1977 portant création d'une 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° 98-253 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat;

Vu le décret n° 98-254 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de la direction générale du cadastre et de la topographie;

Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;

En Conseil des ministres,

Décret :

Titre I

- Des attributions

Article premier : Le ministère de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat, chargé de la réforme foncière, est l'organe de conception, d'élaboration et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de la construction, de l'urbanisme, de l'habitat et de la réforme foncière.

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

- orienter, coordonner et contrôler l'activité des directions et des organismes placés sous son autorité;
- élaborer et mettre en œuvre les programmes de développement relatifs aux domaines de sa compétence et veiller à leur application;
- coordonner les interventions des différents partenaires nationaux et internationaux en matière de développement urbain, de construction, d'urbanisme et de réforme foncière;
- assurer la maîtrise d'ouvrage entière ou déléguée de l'Etat dans les domaines de sa compétence.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: Le ministère de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat, chargé de la réforme foncière comprend :

- le cabinet;
- des directions rattachées au cabinet;
- 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 par 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 les textes en vigueur.

Chapitre II
- Des directions rattachées au cabinet

Article 4: Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification;
- la direction du contrôle et de l'orientation;
- la direction de la coopération;
- la direction du domaine et des affaires foncières;
- le centre de recyclage et de la documentation pour l'habitat.

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.

Section III
- de la direction de la coopération

Article 7: La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer, de concert avec les services intéressés, la politique de coopération en matière de construction, d'urbanisme, d'architecture, d'habitat, de cadastre, de topographie et de réforme foncière;
- rechercher les partenaires dans le domaine de la coopération bilatérale et multilatérale;
- élaborer et promouvoir les accords et les conventions de coopération en matière de construction, d'urbanisme et d'habitat et veiller à leur bonne application;
- établir des relations fonctionnelles avec les administrations publiques et les organismes internationaux compétents en matière de construction, d'urbanisme, d'architecture et d'habitat.

Article 8: La direction de la coopération comprend :

- le service de la coopération bilatérale;
- le service de la coopération multilatérale.

Section IV
- De la direction du domaine et des affaires foncières

Article 9: La direction du domaine et des affaires foncières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la politique du Gouvernement en matière de domaine et d'affaires foncières;
- élaborer et mettre en place un système d'information et une banque de données en vue d'assurer la maîtrise foncière et domaniale;
- établir des relations fonctionnelles avec les administrations publiques et les services intéressés aux questions relatives au domaine et aux affaires foncières;
- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux domaines public et privé de l'Etat et veiller à leur bonne application;
- veiller à une bonne application de la réglementation domaniale et foncière.

Article 10: La direction du domaine et des affaires foncières comprend :

- le service domanial;
- le service des affaires foncières et du contentieux;
- le service du fichier.

Section V
- Du centre de recyclage et de documentation pour l'habitat

Article 11: Le centre de recyclage et de documentation pour l'habitat est dirigé et animé par un directeur.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le recyclage continu des corps de métiers qui relèvent du ministère;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel;
- assurer la reconversion du personnel de la construction, de l'urbanisme, de l'habitat, de l'architecture, du cadastre et de la topographie;
- organiser et gérer la documentation technique relative aux domaines de sa compétence;
- organiser et gérer le système informatique.

Article 12: Le centre de recyclage et de la documentation pour l'habitat comprend :

- le service des ressources humaines;
- le service de la documentation et des archives;
- le service informatique.

Chapitre III
- Des directions générales

Article 13: Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat;
- la direction générale du cadastre et de la topographie.

Chapitre IV
- Des organismes sous tutelle

Article 14: Les organismes sous tutelle, régis par des textes, spécifiques, sont :

- la société de promotion et de gestion immobilière;
- le bureau d'études du bâtiment et des travaux publics;
- la générale des travaux et aménagements.

Titre III
- Dispositions finales

Article 15: Les attributions et l'organisation des services, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 16: 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 la construction, de l'urbanisme et de l'habitat, chargé de la réforme foncière,
Martin MBERI

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

Ministère de l'équipement et des travaux publics.

Décret n° 98 - 132 du 12 mai 1998
portant attributions et organisation de la direction générale de l'équipement.

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 1: La direction générale de l'équipement est l'organe technique chargé d'assister le ministre en charge de l'équipement dans la conception et l'exécution de la politique du Gouvernement dans le domaine de l'équipement.

Elle exerce les fonctions de maître d'ouvrage délégué.

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

- assister le ministre dans le domaine de l'équipement notamment en ce qui concerne les travaux lourds impliquant le génie civil en tant que maître d'ouvrage;
- animer, coordonner et contrôler l'activité des directions placées sous son autorité;
- contrôler toutes études à caractère général ou relatives à des projets d'investissement sur les infrastructures;

- contrôler l'exécution des projets d'investissement en qualité de maître d'ouvrage délégué à travers un maître d'ouvrage dûment retenu;
- réaliser toute mission spécifique qui lui est confiée par le Gouvernement;
- appliquer la politique du Gouvernement en matière de réalisation des infrastructures et les services qui concourent à l'amélioration du cadre de vie en milieu rural et urbain de concert avec les services des administrations compétentes;
- faire appliquer, de concert avec les administrations compétentes, la réglementation technique et les normes en vigueur en matière d'équipement;
- assister les collectivités locales dans l'élaboration et l'exécution de leur plan d'équipement;
- participer à l'analyse et aux dépouillements des offres dans le cadre des projets d'équipement;
- assister à l'élaboration de la programmation des actions du ministère;
- élaborer le dossier d'appel d'offre par le canal d'un bureau d'études commis à cet effet après sélection;
- participer à la rédaction des contrats et des marchés, objet de sa mission;
- contrôler les études d'exécution;
- contrôler les travaux d'exécution physique des projets par le canal d'un bureau de contrôle sélectionné à cet effet;
- réceptionner les ouvrages en présence du maître d'ouvrage;
- assister les ministères et les organismes publics pour l'évaluation des performances des projets;
- assurer les missions de contrôleur d'Etat à toutes les étapes de la mission de maîtrise d'œuvre confiée par l'Etat à un autre maître d'œuvre;
- participer aux travaux des commissions ou des comités techniques dont l'objet se rapporte aux matières techniques, économiques et financières liées à ses missions.

Titre II
- De l'organisation

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

Article 3: La direction générale de l'équipement, outre le secrétariat de direction, le service informatique, le service de topographie, de dessin et de la reproduction, comprend :

- la direction des infrastructures de transports terrestres;
- la direction des infrastructures de transports portuaires et aéroportuaires;
- la direction administrative et financière;
- les directions régionales 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 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 de toutes les données et de toutes les informations relatives aux enquêtes, aux études nécessaires à la direction générale et à la gestion du personnel;
- inciter le personnel à s'initier aux techniques de l'informatique.

Chapitre III
- Du service de la topographie, de dessin et de la reproduction

Article 6: Le service de la topographie, de dessin et de la reproduction est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- effectuer les levés topographiques des projets et les archiver;
- assurer la reproduction des éléments des projets.

Chapitre IV
- Direction des infrastructures de transports terrestres

Article 7: La direction des infrastructures de transports terrestres est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée de veiller à la réalisation des tâches relatives aux infrastructures de transports terrestres: routes, autoroutes, voies ferrées et ouvrages d'art.

Article 8: La direction des infrastructures de transports terrestres comprend :

- le service des études et de la programmation;
- le service des appels d'offres et des marchés;
- le service du contrôle et de l'évaluation.

Chapitre V

- De la direction des infrastructures de transports portuaires et aéroportuaires

Article 9 : La direction des infrastructures de transports portuaires et aéroportuaires est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée de veiller à la réalisation des tâches relatives aux infrastructures de transports portuaires et aéroportuaires : ports maritimes et fluviaux, voies d'eau, aéroports et aérodomes.

Article 10 :

La direction des infrastructures de transports portuaires et aéroportuaires comprend :

- le service des études et de la programmation ;
- le service des appels d'offres et des marchés ;
- le service du contrôle et de l'évaluation.

Chapitre VI

- 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 le personnel et le matériel ;
- préparer et exécuter le budget de fonctionnement ;
- centraliser et gérer les dossiers relatifs aux contentieux de la direction générale avec les tiers ;
- préparer les dossiers litigieux à soumettre aux juridictions compétentes et suivre leur cours.

Article 12 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel ;
- le service du matériel ;
- le service financier et comptable ;
- le service du contentieux.

Chapitre VII

- Des directions régionales de l'équipement

Article 13 : Les directions régionales de l'équipement sont chargées de la mise en œuvre au niveau régional de la politique du département dans le domaine de l'équipement notamment en ce qui concerne la réalisation des infrastructures.

Chaque direction régionale comprend :

- le service de la programmation ;
- le service du contrôle et de l'évaluation.

Article 14 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des services et des bureaux sont fixés par arrêté du ministre.

Article 15 : chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 16 : Le présent décret, qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, sera publié 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 de l'équipement et des travaux publics,
Colonel Florent NTSIBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

conception et l'exécution de la politique du Gouvernement dans le domaine des travaux publics.

Elle exerce les fonctions de maître d'ouvrage délégué.

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

- assister le ministre dans le domaine des travaux d'entretien et de réhabilitation du réseau routier national ;
- animer, coordonner et contrôler l'activité des directions placées sous son autorité ;
- assurer les relations techniques du ministère avec d'autres départements ministériels ;
- définir la politique routière du pays ;
- participer au contrôle de la politique des prix des marchés conclus pour le compte du ministère ;
- élaborer les programmes annuels des travaux de réhabilitation, d'entretien routier et assurer leur suivi technique et financier ;
- contrôler toutes les études à caractère général relatives à des projets d'investissement sur l'entretien et la réhabilitation des routes ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage délégué des travaux de réhabilitation et d'entretien routier à travers un maître d'œuvre dûment retenu ;
- élaborer et faire appliquer, de concert avec les administrations compétentes, la réglementation technique et les normes de construction routière ;
- participer à la conception et à la normalisation des ouvrages et des accessoires de la route ;
- gérer le domaine public routier ;
- procéder aux déclarations et aux expropriations pour cause d'utilité publique ;
- examiner les dossiers d'agrément des entreprises de travaux publics ;
- veiller, de concert avec d'autres structures, à la sécurité des usagers de la route ;
- élaborer les enquêtes et les statistiques sur le réseau routier national ;
- veiller à la bonne gestion du patrimoine et des équipements des travaux publics et en proposer l'aliénation, le cas échéant ;
- assister les collectivités locales dans l'élaboration de leurs plans de campagne et en suivre l'exécution.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale des travaux publics est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale des travaux publics, outre le service informatique et le service de topographie, de dessin et de la reproduction, comprend :

- la direction des études, de la programmation et de la réglementation ;
- la direction du contrôle des travaux ;
- la direction de la coordination régionale et des inspections routières ;
- la direction administrative et financière ;
- les directions régionales des travaux 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 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 de toutes les données et de toutes les Informations relatives aux enquêtes, aux études nécessaires à la direction générale et à la gestion du personnel ;
- inciter le personnel à s'initier aux techniques de l'informatique.

Chapitre III

- Du service de la topographie, de dessin et de la reproduction

Article 6 : Le service de la topographie, de dessin et de la reproduction est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- effectuer les levés topographiques des projets et les archiver ;
- effectuer, en cas de besoin, des contrôles topographiques sur les chantiers routiers ;
- assurer la reproduction des éléments des projets.

Chapitre IV

- De la direction des études, de la programmation et de la réglementation

Article 7 : La direction des études, de la programmation et de la réglementation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en place et suivre de concert avec la direction générale de l'administration routière et les autres services techniques intéressés, la réglementation technique et les normes de construction routière ;
- participer à la normalisation et à la conception des ouvrages et des accessoires de la route ;

- participer à l'examen des dossiers liés aux déclarations d'utilité publique et aux expropriations ;
- vérifier toute étude relative à des projets d'entretien ou de réhabilitation des routes ;
- effectuer les campagnes d'enquêtes et de comptage de trafic, de concert avec les services en charge de l'administration routière ;
- examiner les dossiers d'agrément des entreprises des travaux publics ;
- élaborer les statistiques.

Article 8 : La direction des études, de la programmation et de la réglementation comprend :

- le service des études techniques et de la programmation ;
- le service de la réglementation et des agréments ;
- le service des études économiques, des appels d'offres et des marchés ;
- le service informatique, de la documentation et des archives.

Chapitre V

- De la direction du contrôle des travaux

Article 9 : La direction du contrôle des travaux publics est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la maîtrise d'ouvrage entière ou déléguée pour les projets non compris dans le domaine de l'équipement ;
- suivre l'exécution technique et financière des programmes des travaux de réhabilitation, d'entretien routier et des travaux neufs n'intégrant pas l'équipement ;
- vérifier les attachements, les situations, les décomptes et les mandats ;
- participer aux visites et aux réceptions des chantiers.

Article 10 : La direction du contrôle des travaux comprend :

- le service du contrôle des travaux ;
- le service de l'évaluation ;
- le service de l'ingénierie.

Chapitre VI

- De la direction de la coordination régionale et des inspections routières

Article 11 : La direction de la coordination régionale et des inspections routières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler l'exécution des tâches confiées à l'office congolais de l'entretien routier et aux entreprises privées ;
- procéder au classement des voies de communication ;
- contribuer à la planification et à la programmation des activités locales et en suivre l'exécution ;

Article 12 : La direction de la coordination régionale et des inspections routières comprend :

- le service des synthèses ;
- le service de contrôle des travaux ;
- le service de la programmation ;
- les directions régionales.

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 le personnel et le matériel ;
- préparer et exécuter le budget de fonctionnement ;
- centraliser et gérer les dossiers litigieux relatifs aux contentieux de la direction générale avec les tiers ;
- préparer les dossiers litigieux à soumettre aux juridictions compétentes et suivre leur cours.

Article 14 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel ;
- le service de l'équipement et du matériel ;
- le service financier et comptable ;
- le service du contentieux.

Chapitre VIII

- Des directions régionales des travaux publics

Article 15 : Les directions régionales des travaux publics sont chargées de la mise en œuvre, au niveau régional, de la politique du département dans les domaines de l'entretien et de la réhabilitation du réseau routier national.

Chaque direction régionale comprend :

- le service de la programmation, de la planification et de l'évaluation ;
- le service de l'inspection et du contrôle.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 16 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des services et des bureaux, à créer, sont fixés par arrêté du ministre :

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

Décret n° 98 - 133 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale des travaux publics.

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 1 : La direction générale des travaux publics est l'organe technique chargé d'assister le ministre en charge des travaux publics dans la

Article 18 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié 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 de l'équipement et des travaux publics,
Colonel Florent NTSIBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 134 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation du ministère de l'équipement et des travaux publics.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu le décret N° 132 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'équipement;
Vu le décret N° 133 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des travaux publics;
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'équipement et des travaux publics est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'équipement et des travaux publics.

A ce titre, en tant que maître d'ouvrage, il est notamment chargé de réaliser:

- les travaux lourds impliquant le génie civil;
- les travaux d'entretien et de réhabilitation du réseau routier national.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : Le ministère de l'équipement et des travaux publics comprend:

- le cabinet;
- les directions rattachées au cabinet;
- deux directions générales;
- des organismes et des entreprises 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 au cabinet

Article 4 : Les directions rattachées au cabinet sont:

- la direction des études et de la planification;
- la direction du contrôle et de l'orientation;
- la direction de la coopération;
- la direction centrale du fonds routier.

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.

Section III

- De la direction de la coopération

Article 7 : La direction de la coopération est chargée, notamment, de:

- collaborer avec les administrations, les entreprises et les organismes placés sous la tutelle du ministère;
- définir la stratégie de coopération du ministère en matière d'équipement et des travaux publics.
- rechercher les partenaires dans les domaines de la coopération bilatérale et multilatérale, promouvoir et développer le système de partenariat et l'intégration sous régionale;
- élaborer, suivre et promouvoir les accords et les conventions de coopération dans le cadre des objectifs du ministère;
- coordonner les actions de coopération: les projets, les financements, les offres de bourses, les offres d'équipement et l'assistance technique, les échanges technologiques, la formation et la documentation.

Article 8 : La direction de la coopération comprend:

- le service de la coopération bilatérale et multilatérale;
- le service de la promotion partenariale et de l'intégration sous régionale;
- le service du fichier.

Section IV

- De la direction centrale du fonds routier

Article 9 : La direction centrale du fonds routier exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

Chapitre III

- Des directions générales

Article 10 : Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont:

- la direction générale de l'équipement;
- la direction générale des travaux publics.

Chapitre IV

- Des entreprises et des organismes sous tutelle

Article 11 : Les entreprises et les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont:

- l'office congolais de l'entretien routier;
- le bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.

Titre III

- Dispositions finales

Article 12 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié 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 de l'équipement et des travaux publics,
Colonel Florent NTSIBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 166 du 12 mai 1998

portant attributions, organisation et fonctionnement de l'office congolais de l'entretien routier.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu la loi N° 024-66 du 26 novembre 1966 portant loi organique relative au régime financier;
Vu la loi N° 019-90 du 10 septembre 1990 portant création d'un fonds routier en République Populaire du Congo;
Vu la loi N° 014-91 du 13 décembre 1991 portant création de l'office congolais de l'entretien routier;
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

- Dispositions générales

Article 1 : Le présent décret fixe, en application de l'article 4 de la loi N° 014-91 du 13 décembre 1991 sus visée les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'office congolais de l'entretien routier.

L'office congolais de l'entretien routier a pour mission de procéder à l'entretien du réseau routier national bitumé et non bitumé y compris les ouvrages d'art et les bacs de passage.

Titre II

- Des organes

Article 2 : L'office congolais de l'entretien routier comprend:

- le comité de direction;
- la direction générale;
- deux directions centrales;
- des directions de coordination régionales ou zones;
- des subdivisions.

Chapitre I

- Du comité de direction

Article 3 : L'office congolais de l'entretien routier est administré par un comité de direction composé ainsi qu'il suit:

Président: Le ministre chargé des travaux publics;

Membres avec voix délibérative:

- un représentant de la Présidence de la République;
- un représentant du ministère d'Etat chargé de la programmation, de la privatisation et de la promotion de l'entreprise privée nationale;
- un représentant du ministère d'Etat chargé de l'agriculture et de l'élevage;
- un représentant du ministère des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande;
- un représentant du ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional;
- un représentant du ministère de l'intérieur chargé de la sécurité et de l'administration du territoire;
- un représentant du ministère des finances et du budget;
- un représentant du ministère de l'économie forestière;
- le directeur général de l'office congolais de l'entretien routier;
- le directeur général des travaux publics;
- le directeur général de l'équipement.

Membres avec voix consultative:

- un représentant du Conseil National de Transition;
 - un représentant du ministère du travail;
 - le conseiller aux travaux publics du ministère de tutelle;
 - le conseiller économique du ministère de tutelle;
 - le directeur du contrôle et de l'orientation du ministère de tutelle;
 - le directeur des études et de la planification du ministère de tutelle;
 - le directeur de la coopération;
 - le contrôle d'Etat;
 - un représentant de la caisse congolaise d'amortissement;
 - un représentant du centre national de gestion;
 - des représentants des syndicats d'entreprise;
 - le directeur du fonds routier;
 - un représentant de la chambre nationale de commerce;
 - les directeurs centraux de l'office congolais de l'entretien routier.
- Le comité de direction peut faire appel, en raison de sa compétence, à toute personne, à tout organisme national ou international intéressé par les activités de l'office congolais de l'entretien routier.

Article 4 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites. Toutefois, en cas de déplacement et pour la durée de la session, les membres du conseil d'administration perçoivent des frais de session.

Article 5 : Le comité de direction délibère sur toutes les questions relatives à la gestion de l'office congolais de l'entretien routier, notamment:

- le programme prévisionnel annuel des travaux de maintenance et d'entretien routier;
- le rapport d'avancement des travaux;
- le budget de l'office congolais de l'entretien routier;
- le bilan annuel et autres tableaux de synthèse de l'office congolais de l'entretien routier;
- les dons et legs;
- le programme de réforme et de liquidation des véhicules et des engins ainsi que le programme de renouvellement du parc de l'office congolais de l'entretien routier;
- le statut du personnel de l'office congolais de l'entretien routier;
- le règlement intérieur;
- les textes organiques de l'office congolais de l'entretien routier.

Article 6 : Les délibérations portant sur les matières suivantes doivent être soumises à l'appréciation du Conseil des ministres:

- le programme prévisionnel d'activité;
 - l'organigramme de l'office congolais de l'entretien routier;
 - les règles de rémunération du personnel fonctionnaire en détachement;
 - les modalités de gestion de l'office congolais de l'entretien routier ainsi que la rémunération et le recrutement du personnel;
 - le budget de l'office congolais de l'entretien routier.
- Dans un délai de trente jours à compter de leur dépôt au secrétariat général du Gouvernement, le chef du Gouvernement peut par décret pris en Conseil des ministres, rendre exécutoires les délibérations ou refuser de les approuver.

A l'expiration du délai visé ci-dessus, les délibérations du comité de

direction sont exécutoires de plein droit si le Conseil des ministres ne s'est pas prononcé.

Article 7 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres ayant voix délibérative assistent ou sont représentés à la séance.

Les délibérations du comité de direction sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.
En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 8 : Les sessions du comité de direction sont constatées par les procès-verbaux de séance signés par le Président et le directeur général de l'office congolais de l'entretien routier. Ils sont transmis à tous les membres du comité de direction. Chaque délibération est répertoriée dans le registre spécial numéroté et paraphé par le Président.

Article 9 : Le secrétariat du comité de direction est confié au directeur général de l'office congolais de l'entretien routier qui assure l'organisation matérielle des séances et des archives.

Article 10 : Le comité de direction se réunit deux fois par an en session ordinaire sur convocation de son Président.
Il peut se réunir en session extraordinaire aussi souvent que l'intérêt de l'entreprise l'exige.

Article 11 : Interdiction est faite aux membres du comité de direction de prendre ou de conserver un intérêt dans un marché passé avec l'office congolais de l'entretien routier.

Article 12 : Les attributions du Président du comité de direction sont les suivantes :

- veiller, pendant les intersessions du comité de direction, à la bonne application des délibérations prises en comité de direction - obtenir l'aval de l'Etat pour les engagements d'emprunt ;
- autoriser l'exécution des investissements imprévus.

Article 13 :
En cas d'urgence, le Président du comité de direction use de la procédure de la consultation à domicile si le comité de direction ne peut se réunir, ou autorise le directeur général de l'office congolais de l'entretien routier à prendre toutes mesures indispensables au fonctionnement de l'office congolais de l'entretien routier.

Chapitre II - De la direction générale

Article 14 : La direction de l'office congolais de l'entretien routier est assurée par un directeur général.

Article 15 : Le directeur général est le seul responsable de l'organisation générale, de la gestion technique, administrative et financière de l'office congolais de l'entretien routier dont il contrôle et coordonne toutes les activités.
Il peut déléguer une partie de ses attributions aux directeurs centraux et aux chefs de zones.

Article 16 : Le directeur général est chargé notamment de :

- organiser et assurer l'exécution des travaux sur les contrats passés avec les collectivités locales et autres tiers en liaison permanente avec la direction générale des travaux publics ;
- noter le personnel permanent suivant les règles propres à chacun des cadres dont relève ce personnel ;
- recruter et licencier le personnel temporaire et signer les contrats de travail correspondants ;
- assurer le secrétariat du comité de direction et en conserver tous les documents ;
- proposer au comité de direction, pour approbation, le règlement intérieur de l'office congolais de l'entretien routier ;
- préparer les délibérations du comité de direction dont il assure l'exécution et prendre, à cet effet dans la limite de ses attributions, toutes décisions nécessaires ;
- nommer à tous les emplois, conformément à la classification des emplois adoptée par le comité de direction, à l'exception de ceux auxquels il est prévu par voie de décret ou d'arrêté.

Article 17 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'office congolais de l'entretien routier.
Il constate les droits de créance de l'office congolais de l'entretien routier, établit les titres de recettes et de dépenses.
En sa qualité d'ordonnateur principal, le directeur général peut déléguer sa signature aux directeurs centraux et aux chefs de zones.
Il élabore et soumet les programmes annuels d'entretien routier, les projets de plans de financement et les budgets traduisant l'évaluation financière de ces programmes à l'approbation du comité de direction.

- Il fait rapport au comité de direction sur la situation des différents comptes de l'office congolais de l'entretien routier ;
- Il fait l'inventaire général et le bilan en fin d'exercice comptable ;
- Il émet, accepte, endosse, acquitte tous les effets de commerce et autres titres de créances et de paiement ;
- Il ouvre et fait fonctionner les comptes courants, de dépôt de l'office congolais de l'entretien routier ;
- Il passe les marchés de fournitures, de services et de travaux, souscrit tous les contrats, conclut toutes transactions dans les limites des crédits ouverts ;
- Il participe au règlement, à l'amiable, de tout litige, contentieux et

dommage divers liés à l'exécution des travaux d'entretien des routes, des ouvrages, ainsi qu'au fonctionnement des services ;

- Il participe aux négociations relatives aux conflits de travail, au statut ou au régime de rémunération avec les représentants légaux du personnel ;
- Il prend toutes mesures conservatoires nécessaires au bon fonctionnement des services ;
- Il représente l'office congolais de l'entretien routier dans la vie civile et en justice.

Dans le cas d'urgence nécessitant un apaisement et en dehors de ses attributions normales, il requiert l'accord du Président du comité de direction.

Article 18 : Le directeur général élabore tous les trimestres un rapport d'activité adressé au ministre de tutelle. Le rapport porte notamment sur l'exécution du programme, l'état des effectifs et du matériel, le climat social, les problèmes financiers de l'office congolais de l'entretien routier.

Article 19 : Il est interdit au directeur général et au Président du comité de direction, sauf accord préalable du comité de direction, de contracter, sous quelque forme que ce soit, des engagements auprès de l'office congolais de l'entretien routier, de se faire cautionner ou d'avaliser, par lui, des engagements envers des tiers.

Article 20 : La direction générale de l'office congolais de l'entretien routier, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction technique ;
- la direction administrative, financière et comptable chargée du personnel et de la formation ;
- des zones ;
- des subdivisions.

Section I - Du secrétariat de direction

Article 21 : Le secrétariat de direction est dirigé par le chef de service. Il est chargé notamment de :

- la réception, l'enregistrement, l'exploitation du courrier et de tous les documents reçus à l'office congolais de l'entretien routier ;
- la saisie, l'enregistrement, la transmission, l'expédition ou l'affranchissement des correspondances et des dossiers de l'office congolais de l'entretien routier ;
- le secrétariat des séances de travail organisées par la direction générale et l'établissement des procès-verbaux y afférents ;
- la gestion informatique ;
- la documentation et les archives.

Section II - De la direction technique

Article 22 : La direction technique est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée notamment de :

- organiser, coordonner et contrôler les activités liées à l'entretien régulier du réseau routier, ainsi que celui des ouvrages de passage ;
- assurer la bonne conduite des travaux d'entretien ;
- entreprendre ou effectuer toutes les opérations requises pour la préparation et la réalisation des travaux d'entretien du réseau prioritaire ;
- assurer la détermination des travaux, l'exécution, l'élaboration, la formation, la coordination des programmes et des plannings globaux des opérations d'entretien routier de concert avec les zones en vue de l'exécution des plans de campagnes des travaux d'entretien ;
- centraliser toutes caractéristiques principales et les relevés statistiques de l'ensemble du réseau revêtu ;
- assurer l'établissement et la mise à jour des dossiers de vie des routes revêtues et définir les cadences des travaux de point à temps des routes bitumées ;
- centraliser le dossier de recollement des travaux réellement exécutés ;
- tenir le dossier spécifique des zones à forte densité pluviométrique et à ravinement excessif ;
- participer à l'élaboration des plans d'ouverture des crédits d'entretien par tranche destinés aux zones.

Article 23 : La direction technique comprend :

- le service des études et de la promotion des techniques d'entretien routier ;
- le service des travaux ;
- le service du matériel.

Section III - De la direction administrative, financière et comptable chargée du personnel et de la formation

Article 24 : La direction administrative, financière et comptable chargée du personnel et de la formation est dirigée et animée par un directeur.
Il est chargé notamment de :

- gérer les immeubles : les bâtiments techniques, administratifs et logements, ainsi que le matériel et le mobilier de fonctionnement appartenant à l'office congolais de l'entretien routier ;
- gérer la carrière de l'ensemble des cadres et des agents de l'office congolais de l'entretien routier ;
- appliquer une politique sociale et sanitaire conséquente en faveur du personnel ;

- promouvoir la formation, le perfectionnement et le recyclage du personnel ;
- exploiter, coordonner et contrôler l'ensemble des activités financières et comptables de l'office congolais de l'entretien routier ;
- préparer le budget de l'office congolais de l'entretien routier.

Article 25 : La direction administrative, financière et comptable chargée du personnel et de la formation comprend :

- le service administratif, du personnel et de la formation ;
- le service financier et comptable ;
- le service de la solde.

Section IV - Des zones

Article 26 : Placée sous l'autorité du directeur général, la zone est dirigée par un chef de zone.

Le chef de zone est chargé notamment de :

- l'élaboration des programmes et des plans de campagnes de la zone ;
- l'intervention dans les travaux d'entretien des routes et des ouvrages ;
- la gestion et la maintenance du matériel de l'office congolais de l'entretien routier mis à la disposition de la zone ;
- l'entretien et la réparation des bâtiments de l'office congolais de l'entretien routier.

Article 27 : Ordonnateur délégué du directeur général, le chef de zone gère l'ensemble des crédits mis à la disposition de la zone et demeure le chef hiérarchique de l'ensemble du personnel.

Article 28 : Il existe trois zones :

- la zone n° 1, basée à Brazzaville, comprend le Pool, le Pool-Est, les Plateaux et la Likouala ;
- la zone n° 2, basée à Dolisie, comprend le Kouilou, le Niari, la Bouenza et la Lékoumou ;
- la zone n° 3, basée à Makoua, comprend la Cuvette, la Cuvette-Ouest et la Sangha.

Section V - Des subdivisions

Article 29 : La subdivision est dirigée et animée par un chef de subdivision.

La subdivision s'identifie à la région administrative à l'exception du Pool.

Le chef de subdivision est chargé de la coordination des travaux d'entretien courant du réseau prioritaire de la région.
Il a rang de chef de bureau.

Titre III - Du personnel

Article 30 : Les emplois de l'office congolais de l'entretien routier sont tenus :

- 1° par les agents recrutés sur contrat conformément à la législation en vigueur ;
- 2° par le personnel temporaire recruté pour des opérations spécifiques et pour un temps déterminé conformément à la législation du travail ;
- 3° en cas de besoin, par les fonctionnaires et les agents de l'Etat placés en position de détachement.

Pour des travaux spécifiques, l'office congolais de l'entretien routier peut faire travailler son personnel en heure supplémentaire.
L'office congolais de l'entretien routier peut disposer des services des collaborateurs, en raison de leurs compétences techniques ou spécifiques dans les conditions déterminées par le comité de direction.

Titre IV - Des dispositions financières et comptables

Article 31 : Les ressources de l'office congolais de l'entretien routier, établissement public, sont constituées par :

- la dotation annuelle du fonds routier ;
- la subvention d'équilibre annuelle de l'Etat ;
- la participation du budget des collectivités locales ;
- les rapports des financements d'origine interne et externe.

Article 32 : Les charges de l'office congolais de l'entretien routier comprennent :

- les charges d'exploitation ;
- les charges d'équipement.

Article 33 : L'exécution des opérations relatives aux recettes et aux dépenses s'effectue dans le cadre d'un budget annuel de l'office congolais de l'entretien routier préparé par la direction générale et présenté pour délibération au comité de direction.

Article 34 : L'exercice budgétaire de l'office congolais de l'entretien routier s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

Article 35 : Les recettes et les dépenses, inscrites au budget, sont présentées selon la nomenclature du cadre comptable national.

Article 36 : La gestion financière et comptable de l'office congolais de l'entretien routier est assujettie aux contrôles et aux vérifications, conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

Titre V
- Dispositions diverses et finales

Article 37: Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des services, des zones et des subdivisions sont fixés par arrêté du ministre.

Article 38: Les chefs de services, de zones et de subdivisions sont nommés par arrêté du ministre.

Article 39: 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 Général d'Armée Denis SASSOU NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'équipement et des travaux publics,
Colonel Florent NTSIBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Ministère de l'intérieur, de la sécurité et de l'administration du territoire.

Décret n° 98 - 322 du 2 septembre 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration du territoire

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 l'arrêté n° 11025 du 27 décembre 1980 portant création de la direction du budget régional;
En Conseil des ministres,

Décète:

Titre I
- Des attributions

Article premier: La direction générale de l'administration du territoire est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'administration du territoire.

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

- étudier les questions liées à l'organisation administrative du territoire et au fonctionnement des collectivités territoriales;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'administration du territoire;
- étudier les mesures susceptibles de favoriser l'exercice du contrôle sur les collectivités territoriales et leurs organes;
- étudier les questions relatives à la réglementation des polices administratives générales et spéciales;
- étudier, de concert avec les services intéressés, les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'état civil et à la nationalité;
- poursuivre et promouvoir la politique de décentralisation;
- veiller à la formation, au recyclage et au perfectionnement du personnel des collectivités territoriales;
- centraliser et traiter toute information se rapportant à l'administration du territoire;
- veiller à une bonne gestion des archives de l'administration du territoire;
- réglementer et suivre la vie des associations;
- assurer, de concert avec les services intéressés, la gestion des frontières.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: La direction générale de l'administration du territoire est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3: La direction générale de l'administration du territoire, outre le secrétariat de direction et le service des transmissions et du chiffre, comprend:

- la direction de l'organisation et de la réglementation;
- la direction des collectivités territoriales;
- la direction nationale de l'état civil;
- la direction de l'administration autonome de Brazzaville;
- la direction des affaires administratives et financières;
- la direction de la documentation et des archives;
- les directions du budget régional;
- les directions régionales des services préfectoraux.

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 des transmissions et du chiffre:

Article 5: Le service des transmissions et du chiffre est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- assurer la communication des informations confidentielles et codées entre les régions et la direction générale de l'administration du territoire;
- tenir le livre du code chiffré;
- assurer la formation et le perfectionnement du personnel.

Chapitre III

- De la direction de l'organisation et de la réglementation

Article 6: La direction de l'organisation et de la réglementation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- diffuser les techniques, les méthodes, les règles et les normes liées au fonctionnement des services administratifs;
- assister les collectivités territoriales dans l'organisation et la maîtrise des techniques et des normes de gestion administrative;
- effectuer les études générales en matière d'administration territoriale et de décentralisation;
- élaborer les projets des lois, des décrets et des arrêtés dans le domaine de sa compétence;
- étudier, de concert avec les services de la police, les questions relatives aux conditions d'entrée et de séjour, de circulation et d'établissement des étrangers;
- gérer, de concert avec les services intéressés, les problèmes des frontières;
- assurer la police administrative;
- proposer des méthodes de simplification et de rationalisation des procédures administratives.

Article 7: La direction de l'organisation et de la réglementation comprend:

- le service des affaires générales;
- le service de la réglementation;
- le service de l'organisation et de la méthode.

Chapitre IV

- De la direction des collectivités territoriales

Article 8: La direction des collectivités territoriales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- exploiter les notices trimestrielles, les rapports et les procès-verbaux établis par les organes locaux du pouvoir d'Etat;
- exploiter et analyser les délibérations adoptées par les organes des collectivités territoriales;
- contrôler les projets des budgets locaux ainsi que les comptes administratifs y afférents;
- diligenter la procédure d'approbation des actes administratifs et financiers pris par les organes des collectivités territoriales;
- suivre l'étude et la conclusion des contrats et des marchés des collectivités territoriales;
- étudier, de concert avec les directions intéressées, l'organisation administrative et financière des collectivités territoriales et proposer les mesures susceptibles d'améliorer leur fonctionnement;
- effectuer des études sur la fiscalité, la nomenclature budgétaire locale et la comptabilité publique des collectivités territoriales;
- assurer la tutelle des collectivités locales.

Article 9: La direction des collectivités territoriales comprend:

- le service de la tutelle des régions et des districts;
- le service de la tutelle des communes;
- le service du contentieux.

Chapitre V

- De la direction nationale de l'état civil

Article 10: La direction nationale de l'état civil est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- assurer la gestion administrative et technique du système national de l'état civil;
- rationaliser et moderniser le système de l'état civil;
- élaborer la réglementation et assurer son application sur l'état civil;
- veiller à la formation, au recyclage et au perfectionnement des officiers et du personnel de l'état civil;
- constituer et gérer le fichier national de l'état civil.

Article 11: La direction nationale de l'état civil comprend:

- le service de l'état civil;
- le service du fichier national;
- le service de la méthode.

Chapitre VI

- De la direction de l'administration autonome de Brazzaville

Article 12: La direction de l'administration autonome de Brazzaville est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- traiter les questions relatives:
- au régime des alcools et des spiritueux;
- à la police des débits de boissons à emporter;
- à la police des établissements incommodes et insalubres;
- aux permis de port d'armes;
- à la délivrance des permis de conduire;
- à l'immatriculation des véhicules automobiles et des cyclomoteurs.

Article 13: La direction de l'administration autonome de Brazzaville comprend:

- le service des permis de conduire;
- le service des cartes grises;
- le service des débits de boisson.

Chapitre VII

- De la direction de la documentation et des archives

Article 14: La direction de la documentation et des archives est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- centraliser et gérer la documentation sur l'administration du territoire et les collectivités territoriales;
- conserver et gérer les archives de la direction générale;
- assister les collectivités territoriales dans la création des dépôts régionaux et des centres de documentation;
- gérer la bibliothèque;
- veiller à la formation du personnel en matière de techniques de conservation et de traitement de la documentation et des archives;

Article 15: La direction de la documentation et des archives comprend:

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

Chapitre VIII

- De la direction des affaires administratives et financières

Article 16: La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- veiller au perfectionnement et au recyclage du personnel de la direction générale de l'administration du territoire;
- préparer et exécuter le budget;
- suivre les concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales;
- veiller à ce que les collectivités territoriales soient équipées;
- tenir la comptabilité matière de la direction générale.

Article 17: La direction des affaires administratives et financières comprend:

- le service administratif et du personnel;
- le service financier;
- le service de l'équipement et du matériel.

Chapitre IX

- Des directions du budget régional

Article 18: Les directions du budget régional exercent leurs attributions et sont organisées conformément aux textes qui les régissent.

Chapitre X

- Des directions régionales des services préfectoraux

Article 19: Les directions régionales des services préfectoraux sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de:

- gérer les ressources humaines des collectivités territoriales;
- veiller à une bonne application de la réglementation en matière d'organisation et de gestion des collectivités territoriales;
- veiller au bon fonctionnement de l'état civil;
- gérer les finances et le matériel.

Article 20: Les directions régionales des services préfectoraux, outre le secrétariat, comprennent:

- le service de la réglementation;
- le service des collectivités territoriales;
- le service de l'état civil;
- le service administratif et financier.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

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

Article 22 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 23 : Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 2 septembre 1998,

Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité et de l'administration du territoire,
Colonel Pierre OBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 323 du 2 septembre 1998

portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'administration du territoire

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,

Décète:

Titre I - Des attributions

Article premier : L'inspection générale de l'administration du territoire est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'inspection et de contrôle des services de l'administration du territoire.

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

- effectuer les missions de contrôle et d'inspection des services centraux et locaux de l'administration du territoire ainsi que des organes sous tutelle;
- diligenter des enquêtes sur tout fait mettant en cause la responsabilité des services et des agents de l'administration du territoire;
- veiller à une bonne application et au respect, par les services centraux et les collectivités territoriales, des lois et règlements en matière administrative et financière;
- participer à toute enquête et à tous travaux relatifs à l'administration du territoire;
- veiller au bon déroulement de la carrière du personnel de l'administration du territoire.

Titre II - De l'organisation

Article 2 : L'inspection générale de l'administration du territoire est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

Article 3 : L'inspection générale de l'administration du territoire, outre le secrétariat de direction et la division administrative et financière, comprend :

- l'inspection administrative et technique;
- l'inspection des finances et des patrimoines;

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 le personnel;
- veiller à la formation et au perfectionnement du personnel de l'inspection générale;
- préparer et exécuter le budget.

Chapitre III

- De l'inspection administrative et technique

Article 6 : L'inspection administrative et technique est dirigée et animée par un inspecteur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller au bon fonctionnement des services centraux et locaux de l'administration du territoire;
- contrôler l'application des lois et règlements notamment en matière de décentralisation et d'aménagement du territoire;
- veiller au respect des règles déontologiques;
- proposer des mesures tendant à améliorer l'organisation et le fonctionnement des services centraux, locaux ainsi que des organismes sous tutelle;
- veiller à la mise en œuvre et au respect de la réglementation relative à l'état civil et aux polices administratives.

Article 7 : L'inspection administrative et technique comprend :

- la division du contrôle administratif et de la déontologie professionnelle;
- la division du contrôle de l'état civil et des polices administratives.

Chapitre IV

- De l'inspection des finances et du patrimoine

Article 8 : L'inspection des finances et du patrimoine est dirigée et animée par un inspecteur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser, de manière périodique, l'inventaire du parc mobilier des services centraux et locaux de l'administration du territoire;
- donner un visa préalable à toute opération de classement, de déclassement et de réforme des biens meubles et immeubles;
- participer, pour le compte de l'administration du territoire, à la commission nationale des réformes des biens meubles et immeubles;
- suivre les opérations d'acquisition, de cession ou d'aliénation des biens meubles et immeubles;
- contrôler la gestion financière et l'immatriculation du patrimoine des services centraux et des collectivités territoriales;
- veiller à la bonne application de la réglementation en matière financière;
- assurer l'audit interne au plan financier et patrimonial;
- contrôler, pour le compte du ministre, la conclusion et l'exécution des marchés et des contrats des collectivités territoriales.

Article 9 : L'inspection des finances et du patrimoine comprend :

- la division du contrôle de la comptabilité financière;
- la division du contrôle de la comptabilité matière.

Titre III - Dispositions diverses et finales

Article 10 : Les attributions et l'organisation des divisions et des sections, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 11 : Chaque inspection divisionnaire dispose d'un secrétariat qui est dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de section.

Article 12 : Les inspecteurs divisionnaires ont rang de directeurs centraux.

Article 13 : Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 2 septembre 1998,

Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité et de l'administration du territoire,
Colonel Pierre OBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Ordonnance n° 4 - 99 du 29 juin 1999

portant organisation et fonctionnement de la police.

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,

Ordonne:

Titre I - Dispositions générales

Article premier : La police est une force civile à caractère paramilitaire

relevant de l'autorité du ministre chargé de la police, sous réserve des dispositions du code de procédure pénale relatives à l'exercice de la police judiciaire.

Article 2 : La police a pour mission de :

- assurer le respect des lois et règlements;
- veiller à la tranquillité, à la sécurité et à la salubrité publiques;
- veiller à la sécurité et à la protection des personnes et des biens;
- veiller à la protection des frontières;
- assurer le maintien et le rétablissement de l'ordre public;
- veiller à la sûreté de l'Etat.

Article 3 : L'action de la police s'exerce, de jour comme de nuit, sur l'ensemble du territoire national, dans le strict respect des libertés fondamentales et des droits de l'homme.

Toutefois, en matière de sécurité publique, la police a compétence dans les communes et les arrondissements, aux chefs-lieux des régions, des districts, dans les quartiers et dans les villages, de concert avec d'autres forces dont la mission est le maintien de l'ordre public.

Article 4 : Les différents corps de la police sont régis par un statut spécial commun.

Titre II

- De l'organisation et du fonctionnement

Article 5 : Pour assurer la gestion, la coordination, l'orientation et le contrôle de la police nationale, le ministre chargé de la police dispose des organes suivants :

- le conseil de commandement;
- le conseil de discipline.

Article 6 : Pour accomplir les missions définies à l'article 2 ci-dessus, la police dispose des services compétents structurés ainsi qu'il suit :

- le secrétariat général des services de police;
- l'inspection générale des services de police;
- la direction générale de la police nationale;
- la direction générale de la surveillance du territoire;
- les unités spécialisées.

Article 7 : Le maintien de l'ordre, par des unités spécialisées, est organisé selon des principes spécifiques, déterminés par voie réglementaire.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 8 : Les modalités d'application des dispositions prévues par la présente ordonnance sont précisées par voie réglementaire.

Article 9 : Jusqu'à la promulgation de la loi déterminant leur statut spécial, les personnels de la police sont régis par le statut des forces armées congolaises en ce qui concerne la gestion de leur carrière, sous l'autorité du ministre chargé de la police.

Article 10 : La présente ordonnance sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 29 juin 1999,

Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité et de l'administration du territoire,
Colonel Pierre OBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

Décret n° 99 - 230 du 10 novembre 1999

portant attributions et organisation du secrétariat général des services de police.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu l'ordonnance n° 4-99 du 4 juin 1999 portant organisation et fonctionnement de la police;
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 secrétariat général des services de police est l'organe administratif qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de gestion des ressources humaines et financières des services de police.

A ce titre, il est chargé notamment, de :

- assurer l'organisation administrative, matérielle et financière des services de police;
- préparer et exécuter le budget;
- définir les besoins des services de police;
- organiser et gérer les ressources humaines;
- acquérir les moyens logistiques et en pourvoir les services de police;
- gérer les contentieux liés au patrimoine des services de police;
- aménager et entretenir le patrimoine immobilier des services de police;
- gérer les archives des services de police;
- assurer la gestion des écoles et des centres d'instruction;
- promouvoir l'action sociale, sanitaire, culturelle et sportive au sein des services de police.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : Le secrétariat général des services de police est dirigé et animé par un secrétaire général qui a rang de directeur général.

Article 3 : Le secrétariat général des services de police, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des ressources humaines;
- la direction des finances;
- la direction de l'équipement;
- la direction des archives des services de police;
- la direction des écoles et des centres d'instruction;
- la direction de la condition du policier.

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 des ressources humaines

Article 5 : La direction des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les carrières des personnels de police;
- centraliser le travail d'avancement des personnels des services de police;
- gérer les mouvements des personnels des services de police;
- suivre les différentes positions des personnels des services de police;
- concevoir, ensemble et de concert avec la direction des écoles et des centres d'instruction, une politique cohérente de formation des personnels des services de police.

Article 6 : La direction des ressources humaines comprend :

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

Chapitre III
- De la direction des finances

Article 7 : La direction des finances est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le budget d'investissement des services de police;
- gérer le budget du secrétariat général;
- centraliser l'élaboration du budget des services de police;
- veiller à l'exécution et au contrôle des budgets décentralisés.

Article 8 : La direction des finances comprend :

- le service du budget;
- le service des finances.

Chapitre IV
- De la direction de l'équipement

Article 9 : La direction de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et réaliser les programmes d'équipement;
- assurer la passation et le suivi des marchés pour le compte des services de police;
- aménager et entretenir le patrimoine immobilier,
- constituer, renouveler et assurer la maintenance du parc automobile, motocycliste et nautique;
- acquérir les matériels techniques et scientifiques ainsi que les effets d'habillement des personnels de police.

Article 10 : La direction de l'équipement comprend :

- le service de l'approvisionnement;
- le service du patrimoine immobilier et du grand équipement;
- le service de la maintenance;
- le service du contentieux.

Chapitre V
- De la direction des archives des services de police

Article 11 : La direction des archives des services de police est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser et tenir à jour les archives des services de police;
- assurer le traitement informatique des données;
- gérer la bibliothèque des services de police.

Article 12 : La direction des archives des services de police comprend :

- le service de la documentation;
- le service informatique;
- le service de la bibliothèque.

Chapitre VI
- De la direction des écoles et des centres d'instruction

Article 13 : La direction des écoles et des centres d'instruction est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir la politique de formation;
- assurer la tutelle des écoles et des centres d'instruction;
- élaborer les programmes de formation et en suivre l'exécution;
- constituer la documentation destinée à la formation des personnels des services de police;
- veiller à l'homologation des diplômes.

Article 14 : La direction des écoles et des centres d'instruction comprend :

- le service des écoles et des centres d'instruction;
- le service de l'instruction;
- le service de la documentation et de la didactique.

Chapitre VII
- De la direction de la condition du policier

Article 15 : La direction de la condition du policier est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et exécuter les programmes de santé au profit des personnels des services de police;
- gérer les structures sanitaires des services de police;
- apporter aide et assistance aux personnels des services de police;
- veiller à la création de la mutuelle générale de la police;
- promouvoir la pratique du sport et des activités culturelles;
- organiser les compétitions inter-services.

Article 16 : La direction de la condition du policier comprend :

- le service social;
- le service de santé;
- le service de la culture, des sports et des loisirs.

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 : 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 et contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 10 novembre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

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

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 - 231 du 10 novembre 1999
portant attributions, organisation et fonctionnement
de l'inspection générale des services de police.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu l'ordonnance n° 4-99 du 29 juin 1999 portant organisation et fonctionnement de la police;
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 : L'inspection générale des services de police est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de contrôle général des services de police.

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

- effectuer le contrôle des services et des organismes qui relèvent de la police;
- veiller au respect de la discipline et des règles de la déontologie;
- effectuer les enquêtes administratives et disciplinaires sur les services et les personnels de la police;
- veiller à l'application de la réglementation en matière de gestion du patrimoine de la police.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : L'inspection générale des services de police est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

Article 3 : L'inspection générale des services de police, outre le secrétariat de direction et la division administrative et financière, comprend :

- l'inspection des services actifs;
- l'inspection des enquêtes;
- l'inspection des services administratifs, des écoles et des centres d'instruction;
- l'inspection des études et de la documentation.

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 le personnel;
- veiller à la formation du personnel de l'inspection générale;
- gérer le budget.

Chapitre III
- De l'inspection des services actifs

Article 6 : L'inspection des services actifs est dirigée et animée par un inspecteur.

Elle est chargée, notamment, de :

- effectuer le contrôle des services de police relevant du ministère;
- veiller au bon fonctionnement des services de police;
- veiller au respect de la discipline et des règles de la déontologie.

Article 7 : L'inspection des services actifs comprend :

- la division des unités spécialisées;
- la division des organes préventifs et répressifs.

Chapitre IV
- De l'inspection des enquêtes

Articles 8 : L'inspection des enquêtes est dirigée et animée par un inspecteur.

Elle est chargée d'effectuer des enquêtes administratives et disciplinaires sur les services et les personnels de la police.

Article 9 : L'inspection des enquêtes comprend :

- la division des enquêtes administratives;
- la division des enquêtes disciplinaires.

Chapitre V

- De l'inspection des services administratifs, des écoles et des centres d'instruction

Article 10: L'inspection des services administratifs, des écoles et des centres d'instruction est dirigée et animée par un inspecteur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller au bon fonctionnement des services chargés de la logistique, des finances, des matériels et des ressources humaines ;
- contrôler les services et les unités qui gèrent les menues recettes ;
- contrôler la gestion du patrimoine immobilier et foncier des services de police ;
- veiller à l'actualisation des fichiers analytiques de gestion des équipements et matériels ;
- donner des avis sur la réforme éventuelle des matériels et du patrimoine des services de police.

Article 11: L'inspection des services administratifs, des écoles et des centres d'instruction comprend :

- la division de l'administration et du personnel ;
- la division des écoles et des centres d'instruction ;
- la division des finances et du matériel.

Chapitre IV

- De l'inspection des études et de la documentation

Article 12: L'inspection des études et de la documentation est dirigée et animée par un inspecteur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer des mesures visant à améliorer l'organisation et le fonctionnement des services de police ;
- constituer et tenir à jour le fichier opérationnel sur les services de police ;
- collecter les textes législatifs et réglementaires ;
- exploiter la presse nationale et internationale sur les questions relatives aux services de police ;
- procéder à l'exploitation et à la synthèse des rapports et autres documents en provenance des différentes inspections ;
- faire l'analyse et la synthèse des dossiers destinés à l'inspection générale.

Article 13: L'inspection des études et de la documentation comprend :

- la division des études et des synthèses ;
- la division de la documentation et des archives.

Titre III

- Du fonctionnement

Article 14: Au début de chaque année, l'inspecteur général des services de police élabore, après consultation des directeurs et des chefs de services de la police, un calendrier d'inspection qui est soumis au ministre chargé de la police.

Les directeurs et les chefs de services de la police sont informés des missions d'inspection prévues au calendrier annuel.

L'inspection générale des services de police peut effectuer des missions inopinées.

Toutefois, elle ne peut s'auto-saisir, ni publier ses rapports dont le ministre chargé de la police est seul destinataire, à charge pour lui d'autoriser leur communication ou leur publication.

Article 15: Pour l'exercice de ses missions, l'inspection générale des services de police, dispose d'un pouvoir général d'investigation, de vérification et de contrôle lui permettant, notamment, de convoquer et d'entendre tout personnel qui relève de la police et de se faire communiquer tout document utile.

Article 16: L'inspection générale des services de police fait rapport au ministre chargé de la police des résultats de ses missions.

De même, chaque année, l'inspection générale des services de police fait rapport au ministre chargé de la police de ses activités, des constatations effectuées au cours de ses missions et des mesures qu'elle suggère.

Titre IV

- Dispositions diverses et finales

Article 17: Les attributions et l'organisation des divisions et des sections, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 18: Chaque inspection dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de section.

Article 19: Les inspecteurs ont rang de directeurs centraux.

Articles 20: Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures et contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 10 novembre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

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

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 - 232 du 10 novembre 1999

portant attributions et organisation de la direction générale de la police nationale.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental ;
Vu l'ordonnance n° 4-99 du 29 juin 1999 portant organisation et fonctionnement de la police ;
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 de la police nationale relève de l'autorité du ministre chargé de la police, sous réserve des dispositions du Code de procédure pénale relatives à l'exercice de la police judiciaire.

Elle est chargée notamment de :

- veiller à la sécurité des institutions ;
- assurer le maintien et le rétablissement de l'ordre public ;
- assurer la sécurité des personnes et des biens ;
- veiller à la tranquillité et à la salubrité publiques ;
- prévenir et constater les contraventions, les délits et les crimes
- assurer la sécurité aux frontières ;
- assurer toute mission nécessitée par l'état d'urgence, l'état de siège ou l'état de guerre.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de la police nationale, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de la police Judiciaire ;
- la direction de la sécurité publique ;
- la direction de la police administrative,
- la direction des renseignements généraux ;
- la direction de la sécurité aux frontières ;
- la direction de l'identification civile ;
- la direction des transmissions et de l'informatique ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions régionales.

Chapitre I

- Du secrétariat de direction

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

Il est chargé 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 police judiciaire

Article 4 : La direction de la police judiciaire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner et orienter l'action des services de lutte contre la criminalité ;
- rechercher les auteurs des délits et des crimes en vue de les déférer devant les tribunaux ;
- exécuter les mandats de justice ;
- analyser les différents phénomènes criminels et entreprendre toute action visant à éradiquer la criminalité ;
- gérer la coopération avec l'organisation internationale de la police criminelle ;
- tenir le laboratoire de police technique, scientifique et conserver les archives criminelles.

Article 5 : La direction de la police judiciaire comprend :

- le service des études, des synthèses et des statistiques ;
- le service de l'identité judiciaire ;
- le service de lutte contre les stupéfiants ;
- le service des enquêtes économiques et financières ;
- le service du laboratoire de la police technique et scientifique ;
- le service de la logistique ;
- le bureau de l'organisation internationale de la police criminelle ;
- la cellule informatique.

Chapitre III

- De la direction de la sécurité publique

Article 6 : La direction de la sécurité publique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la sûreté, la tranquillité et la salubrité publique ;
- lutter contre la délinquance urbaine ;

- élaborer les stratégies et des plans relatifs au maintien et au rétablissement de l'ordre public.

Article 7 : La direction de la sécurité publique comprend :

- le service de la délinquance urbaine ;
- le service de la voie publique ;
- le service de la logistique ;
- le commandement du bataillon autonome.

Chapitre IV

- De la direction de la police administrative

Article 8 : La direction de la police administrative est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la collecte et la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires relatifs à l'ordre public et veiller à leur application
- diligenter les enquêtes administratives ;
- susciter l'élaboration des textes législatifs et réglementaires ;
- participer au contrôle des étrangers.

Article 9 : La direction de la police administrative comprend :

- le service de la sûreté ;
- le service des enquêtes administratives ;
- le service des études ;
- la cellule informatique.

Chapitre V

- De la direction des renseignements généraux

Article 10 : La direction des renseignements généraux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée de rechercher, centraliser et exploiter tout renseignement utile à l'action du Gouvernement.

Article 11 : La direction des renseignements généraux comprend :

- le service des synthèses ;
- le service de la recherche ;
- le service des investigations ;
- le service de la logistique ;
- le service du fichier, des archives et de l'informatique.

Chapitre VI

- De la direction de la sécurité aux frontières

Article 12 : La direction de la sécurité aux frontières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- prévenir et constater les infractions au code de l'aviation civile, du trafic maritime, fluvial et terrestre ;
- prévenir et constater les actes illicites dirigés contre les nefs et les aéronefs stationnés sur le territoire national ;
- contrôler la sûreté des passagers aériens, maritimes, fluviaux, terrestres ainsi que celle de leurs bagages ;
- protéger les points sensibles sur les aéroports et les ports ;
- protéger les installations aéroportuaires et portuaires ainsi que les aéronefs et les nefs ;
- promouvoir la coopération internationale en matière de sûreté aéroportuaire et portuaire ;
- participer aux activités des divers organismes consultatifs en matière de sûreté portuaire et aéroportuaire ;
- prévenir et constater les infractions commises aux frontières ;
- participer, ensemble et de concert avec les autres administrations, à la gestion des crises et des catastrophes aériennes, maritimes, fluviales et terrestres.

Article 13 : La direction de la sécurité aux frontières comprend :

- le service de la réglementation ;
- le service de la sûreté portuaire et aéroportuaire ;
- les commissariats spéciaux de police ;
- les postes de police frontaliers.

Chapitre VII

- De la direction de l'identification civile

Article 14 : La direction de l'identification civile est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'identification des citoyens ;
- centraliser les dossiers ;
- analyser et classer les dossiers relatifs à la carte nationale d'identité ;
- organiser et gérer le fichier national.

Article 15 : La direction de l'identification civile comprend :

- le service technique ;
- le service du fichier national ;
- le service de la coordination des services régionaux ;
- le service informatique.

Chapitre VIII

- De la direction des transmissions et de l'informatique

Article 16 : La direction des transmissions et de l'informatique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer et garantir la sécurité des liaisons entre les différentes structures de la police nationale ;
- traiter les problèmes techniques relatifs à l'utilisation de l'informa-

tique par les services de la direction générale;
 • assurer la maintenance des équipements.

Article 17: La direction des transmissions et de l'informatique comprend:

- le service de l'exploitation;
- le service de la maintenance;
- le service informatique.

Chapitre IX

- De la direction des affaires administratives et financières

Article 18: La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

- Elle est chargée, notamment, de:
- gérer le personnel, les finances et le patrimoine;
 - assurer la maintenance des équipements;
 - organiser les sports et les loisirs.

Article 19: La direction des affaires administratives et financières comprend:

- le service du personnel;
- le service des finances et du matériel;
- le service social;
- le service des archives et du fichier;
- la cellule informatique.

Chapitre X

- Des directions régionales

Article 20: Les directions régionales de la police sont dirigées et animées par les directeurs régionaux.

Elles sont chargées d'assurer, au plan local, les missions dévolues à la direction générale de la police nationale.

Article 21: Chaque direction régionale de la police nationale, outre le secrétariat, comprend:

- le service de la police judiciaire;
- le service de la sécurité publique;
- le service de la police administrative;
- le service des renseignements généraux;
- le service de la sécurité aux frontières;
- le service de l'identification civile;
- le service des transmissions et de l'informatique;
- le service administratif et financier;
- les commissariats centraux, les commissariats d'arrondissements et les postes de police nationale.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 22: Les attributions et l'organisation des services ainsi que des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 23: Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 24: Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 10 novembre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

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

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 - 233 du 10 novembre 1999

portant attributions et organisation de la direction générale de la surveillance du territoire.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
 Vu l'ordonnance n° 4-99 du 29 juin 1999 portant organisation et fonctionnement de la police;
 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 de la surveillance du territoire est une centrale de renseignements. Elle a pour mission de veiller à la sûreté de l'Etat.

Elle est investie, à l'intérieur et à l'extérieur du territoire national, d'une mission de sauvegarde et de protection des intérêts vitaux de l'Etat.

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

- rechercher, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du territoire national, des renseignements sur les activités des personnes, des pays ou des organismes étrangers qui sont de nature à porter atteinte à la sûreté de l'Etat, d'en rassembler les preuves et de déferer les auteurs à la justice;
- prévenir et neutraliser toutes formes d'ingérence inspirée, engagée ou soutenue par des personnes, des pays ou des organismes étrangers;
- assurer le contrôle de l'immigration et de l'émigration;
- protéger les liaisons radioélectriques et les communications gouvernementales;
- assurer la police des télécommunications et le contrôle des stations radioélectriques privées implantées en République du Congo;
- concourir à la protection des hautes personnalités et à la sécurité des voyages officiels ainsi qu'à la lutte contre le terrorisme;
- assurer la liaison opérationnelle avec les autres organismes qui concourent à la défense et à la sécurité nationales;
- promouvoir et entretenir des rapports de coopération avec les services de renseignements étrangers.

Titre II

- De l'organisation

Article 2: La direction générale de la surveillance du territoire, outre le secrétariat de direction, comprend:

- la direction des actions spéciales;
- la direction des études et des synthèses,
- la direction des services intérieurs;
- la direction des services extérieurs;
- la direction de la prévention économique;
- la direction de l'immigration;
- la direction de l'émigration;
- la direction des investigations;
- la direction des communications et de l'informatique;
- la direction des affaires administratives et financières;
- les directions régionales.

Chapitre I

- Du secrétariat de direction

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

Il est chargé 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 des actions spéciales

Article 4: La direction des actions spéciales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- prévenir et déceler les actes terroristes et autres manifestations de criminalité violente;
- centraliser et exploiter les données du développement du terrorisme international;
- concevoir et organiser, sur toute l'étendue du territoire national, les moyens de lutte appropriés contre les manifestations du terrorisme;
- concourir à la protection des hautes personnalités;
- assurer la protection du patrimoine mobilier et immobilier de la direction générale de la surveillance du territoire.

Article 5: La direction des actions spéciales comprend:

- le service de la lutte contre le terrorisme;
- le service de la protection des hautes personnalités;
- le service de la protection du patrimoine.

Chapitre III

- De la direction des études et synthèses

Article 6: La direction des études et synthèses est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- collecter et analyser les informations provenant des autres directions ou de toute autre source;
- faire des évaluations de la situation nationale ou extérieure dans les domaines politique, culturelle, socio-économique, militaire et de sécurité;
- formuler des prévisions et élaborer les plans nécessaires à l'orientation de l'activité opérationnelle des services;
- tenir à jour le fichier opérationnel et les archives.

Article 7: La direction des études et synthèses comprend:

- le service de la prospective et des méthodes;
- le service des activités intérieures;
- le service des activités extérieures;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre IV

- De la direction de la prévention économique

Article 8: La direction de la prévention économique est dirigée et ani-

mée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- prévenir et déceler toute forme d'atteinte et de sabotage de l'économie nationale;
- suivre l'activité des opérateurs économiques, les projets d'intégration dans les plans de développement, les activités des commissions des marchés et détecter toute pratique frauduleuse;
- veiller à l'application de la législation fiscale, douanière et commerciale, notamment.

Article 9: La direction de la prévention économique comprend:

- le service de la réglementation;
- le service de la prospective;
- le service de la documentation.

Chapitre V

- De la direction des services intérieurs

Article 10: La direction des services intérieurs est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- coordonner l'activité de la contre - intelligence intérieure;
- rechercher, au plan intérieur, tout renseignement susceptible de porter atteinte à la souveraineté nationale;
- exploiter les renseignements en provenance des services centralisés et des directions régionales;

Article 11: La direction des services intérieurs comprend:

- le service de la documentation diplomatique et consulaire, des organisations internationales et de la coopération;
- le service des collectivités étrangères et des réfugiés politiques
- le service des agences de voyage, de transit, de location, des agences de presse, des hôtels et des garnis;
- le service de la documentation politique, socioculturelle et des institutions publiques;
- le service de la documentation militaire et de la sécurité.

Chapitre VI

- De la direction des services extérieurs

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

Elle est chargée, notamment, de:

- organiser et coordonner l'activité du renseignement hors du territoire national;
- suivre les activités menées par les foyers subversifs à l'étranger;
- recueillir et exploiter toute information relative aux pays étrangers.

Article 13: La direction des services extérieurs comprend:

- le service Afrique;
- le service Europe;
- le service Amérique;
- le service Moyen-Orient et Asie;
- les antennes.

Chapitre VII

- De la direction de l'immigration

Article 14: La direction de l'immigration est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- assurer l'établissement et la délivrance des documents administratifs relatifs à l'immigration;
- participer au traitement des dossiers de demandes d'asile politique;
- veiller à l'application de la réglementation en matière d'entrée, de transit, de séjour, d'établissement et de sortie des étrangers;
- étudier les phénomènes migratoires.

Article 15: La direction de l'immigration comprend:

- le service des documents de séjour;
- le service transfrontalier d'immigration;
- le service du contrôle des étrangers;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre VIII

- De la direction de l'émigration

Article 16: La direction de l'émigration est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- veiller à l'application de la législation en matière d'émigration;
- assurer l'établissement et la délivrance des documents relatifs à l'émigration;
- étudier les phénomènes migratoires.

Article 17: La direction de l'émigration comprend:

- le service des documents de voyage;
- le service transfrontalier de l'émigration;
- le service des enquêtes et des recherches;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre IX

- De la direction des investigations

Article 18: la direction des investigations est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée de mettre en œuvre les techniques spécifiques nécessaires à toute investigation ou à toute autre opération.

Article 19 : La direction des investigations comprend :

- le service de la documentation ;
- le service de l'audiovisuel ;
- le service des opérations.

Chapitre X

- De la direction des communications et de l'informatique

Article 20 : La direction des communications et de l'informatique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer et protéger les télécommunications de la direction générale de la surveillance du territoire ;
- veiller à la protection des liaisons radioélectriques et des communications gouvernementales ;
- assurer la police des télécommunications et le contrôle des stations radioélectriques privées, des terminaux satellites et des circuits induits ;
- organiser et gérer le système informatique de la direction générale de la surveillance du territoire.

Article 21 : La direction des communications et de l'informatique comprend :

- le service de l'exploitation ;
- le service des laboratoires, de la documentation et du matériel.
- le service informatique.

Chapitre XI

- De la direction des affaires administratives et financières

Article 22 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment de :

- gérer le personnel, les finances et le patrimoine ;
- assurer la maintenance des équipements ;
- organiser les sports et les loisirs.

Article 23 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service social, des sports et des loisirs ;
- le service des archives et du fichier ;
- le service informatique.

Chapitre XII

- Des directions régionales

Article 24 : Les directions régionales de la surveillance du territoire sont dirigées et animées par les directeurs régionaux.

Elles assurent, au niveau régional, les missions dévolues à la direction générale de la surveillance du territoire.

Article 25 : Chaque direction régionale de la surveillance du territoire, outre le secrétariat, comprend :

- le service des études et des synthèses ;
- les services intérieurs ;
- les services extérieurs ;
- le service de la prévention économique ;
- le service de l'immigration ;
- le service de l'émigration ;
- le service des investigations ;
- le service des communications et de l'informatique ;
- le service administratif et financier.

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

Fait à Brazzaville, le 10 novembre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'intérieur, de la sécurité et de l'administration du territoire,

Pierre OBA

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 hydrocarbures

Décret n° 98 - 83 du 25 février 1998

portant attributions et organisation de la direction générale des hydrocarbures

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu le décret 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 des hydrocarbures est l'organe technique qui assiste le ministre en matière des hydrocarbures.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la politique nationale des hydrocarbures en vue d'une gestion efficace des ressources pétrolières ;
- gérer le patrimoine national en matière des hydrocarbures liquides et gazeux ;
- préparer les projets de lois et tout autre acte juridique qui réglemente l'exercice des travaux pétroliers et proposer les taux et les règles de perception des droits ;
- veiller à l'application, dans le domaine des hydrocarbures, des lois et règlements ;
- veiller à l'application des conventions signées entre la République du Congo et les sociétés pétrolières ;
- suivre la politique des prix pratiqués par les opérateurs en vue de contrôler les coûts de recherche, de développement et d'exploitation ;
- analyser le marché pétrolier en vue d'une meilleure valorisation des ressources en hydrocarbures ;
- assurer le contrôle technique des installations et des équipements pétroliers et participer à leur certification ;
- promouvoir les périmètres des bassins sédimentaires non attribués en permis de recherche ;
- suivre l'exécution des programmes de recherche, de développement, de production, de raffinage, de pétrochimie et de distribution, établis par les organismes sous tutelle ;
- prendre part à l'élaboration des prix des produits pétroliers ;
- constituer une banque des données relatives aux hydrocarbures liquides et gazeux ;
- participer aux études initiées par le Gouvernement avec les tiers et suivre leur réalisation ;
- réaliser des études relevant de sa compétence.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale des hydrocarbures est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale des hydrocarbures, outre le secrétariat de direction, le service de l'informatique, de la documentation et des archives, la direction des études et de la planification, comprend :

- la direction de l'exploration et de la production ;
- la direction des carburants ;
- la direction du contrôle fiduciaire ;
- la direction de la réglementation et de la tarification ;
- la direction administrative et financière ;
- la direction régionale des hydrocarbures au Kouilou.

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 administratifs ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents reçus ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre II

- Du service de l'informatique, de la documentation et des archives

Article 5 : Le service de l'informatique, de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'acquisition et l'utilisation rationnelle des moyens modernes de communication et de l'outil informatique ;
- réaliser l'analyse fonctionnelle des activités de la direction générale pour y assurer une meilleure circulation de l'information scientifique et technique ;
- organiser et gérer la banque des données relatives au domaine pétrolier ;

- diffuser la documentation scientifique, technique et économique relative au domaine pétrolier ;
- superviser les opérations de saisie informatique dans les différentes directions rattachées à la direction générale ;
- étudier et assurer la mise en place des procédures de communication et/ou d'interconnexion avec les systèmes informatiques et les marchés pétroliers.

Chapitre III

- De la direction des études et de la planification

Article 6 : La direction des études et de la planification exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

Chapitre IV

- De la direction de l'exploration et de la production

Article 7 : La direction de l'exploration et de la production est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la gestion rationnelle et efficace des ressources du sous-sol national ;
- contribuer à la définition de la politique nationale en matière de recherche et de production ;
- veiller à l'application des lois et règlements ;
- promouvoir le périmètre des bassins sédimentaires non attribués en permis de recherche ;
- contribuer à l'élaboration des programmes de recherche, de développement et de production en vue d'une exploitation efficace et rationnelle du patrimoine national ;
- suivre et contrôler l'exécution des programmes de recherche, de développement et de production des gisements pétroliers sur le territoire national ;
- assurer le contrôle technique des installations, des équipements pétroliers et participer à leur certification ;
- assurer le contrôle des opérations de comptage, de livraison et d'autoconsommation du brut ;
- participer aux études initiées par le Gouvernement avec les tiers et suivre leur réalisation ;
- réaliser des études relevant de sa compétence ;
- constituer une banque de données sur le domaine pétrolier.

Article 8 : La direction de l'exploration et de la production comprend :

- le service de l'exploration ;
- le service de la production ;
- le service des études et des projets.

Chapitre V

- De la direction des carburants

Article 9 : La direction des carburants est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration de la politique de raffinage, de pétrochimie, d'approvisionnement, de distribution et de commercialisation des produits pétroliers ;
- contrôler l'exécution des programmes de production en raffinage et pétrochimie, ainsi que le réseau de distribution des produits pétroliers ;
- suivre et contrôler l'application de la politique tarifaire des produits pétroliers ;
- participer aux analyses de marché et de valorisation des hydrocarbures ;
- procéder aux contrôles des installations et des équipements du secteur de raffinage, de la pétrochimie, du stockage et de la distribution des produits pétroliers ;
- veiller à l'application des normes de sécurité dans les unités de production, les réseaux de distribution et les dépôts de stockage ;
- suivre et contrôler les différents travaux de modification ou d'extension des installations de raffinage, de pétrochimie, de stockage et de distribution des produits pétroliers ;
- concevoir et mettre en œuvre une banque de données du secteur.

Article 10 : La direction des carburants comprend :

- le service du contrôle de la production ;
- le service du contrôle de l'approvisionnement ;
- le service du contrôle du réseau de commercialisation.

Chapitre VI

- De la direction du contrôle fiduciaire

Article 11 : La direction du contrôle fiduciaire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le contrôle des coûts opératoires des sociétés pétrolières ;
- entreprendre des études économiques et financières ;
- apprécier les études et les projets de développement ;
- veiller à la conformité de la réglementation en vigueur dans le domaine pétrolier ;
- effectuer des analyses et des études de marché ;
- suivre et évaluer les revenus de l'Etat provenant du secteur pétrolier ;
- suivre et analyser le marché pétrolier international en vue d'une meilleure valorisation des ressources en hydrocarbures du pays ;
- suivre l'évolution du prix du brut et des produits pétroliers sur le marché international ;

- participer à la détermination des prix du brut et des produits pétroliers sur le marché national;
- établir les statistiques sur la production du brut, les revenus et la consommation des produits pétroliers;
- gérer les titres miniers;
- participer à la préparation des projets de conventions, de contrats, d'accords particuliers et de tout autre acte juridique;
- tenir les statistiques économiques et constituer une banque de données.

Article 12 : La direction du contrôle fiduciaire comprend :

- le service juridique;
- le service de valorisation;
- le service du contrôle des coûts.

Chapitre VII

- De la direction de la réglementation et de la tarification

Article 13 : La direction de la réglementation et de la tarification est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à la conception de la politique tarifaire des produits pétroliers, en suivre et contrôler l'application;
- élaborer la législation et la réglementation relative aux hydrocarbures et veiller à leur application;
- étudier et préparer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la tarification des produits pétroliers;
- participer à l'élaboration de la politique de préservation du milieu marin et veiller à l'application de la réglementation en vigueur;
- élaborer et gérer les titres miniers;
- préparer les projets de convention, de contrats, d'accords particuliers et tout autre acte juridique;
- participer à l'analyse technico-économique des offres de contrats et des accords;
- participer à la préparation et au contrôle des travaux d'exécution, selon les contrats conclus avec les organismes internationaux ou dans le cadre des accords bilatéraux;
- participer à l'arbitrage et aux règlements des différends qui découleraient de l'application de la législation en vigueur dans le secteur des hydrocarbures.

Article 14 : La direction de la réglementation et de la tarification comprend :

- le service de la réglementation;
- le service de la tarification.

Chapitre VIII

- De la direction administrative et financière

Article 15 : La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 16 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel;
- le service des finances et du matériel;

Chapitre IX

- De la direction régionale des hydrocarbures au Kouilou

Article 17 : La direction régionale des hydrocarbures au Kouilou est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- appliquer, dans le domaine de sa compétence, les lois et règlements;
- suivre, au plan régional, la bonne marche des services;
- promouvoir le développement des activités pétrolières;
- gérer le personnel, les finances et le matériel de la direction régionale;
- constituer une banque de données statistiques;
- conserver les archives et les documents relatifs à l'activité des organismes et des sociétés sous tutelle.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 18 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la direction régionale des hydrocarbures au Kouilou, des services et des bureaux, à créer, sont fixés, en tant que de besoin, 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, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, 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 des hydrocarbures,

Jean-Baptiste TATI-LOUTARD

Le ministre des finances et du budget,

Mathias DZON

La ministre de la fonction publique et des réformes administratives,

Jeanne DAMBENZET

Décret n° 98-84 du 25 février 1998

portant attributions et organisation du ministère des hydrocarbures

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;

Vu l'ordonnance n° 14 - 73 du 4 juin 1973 portant création de la société nationale de recherche et d'exploitation pétrolières : Hydro-Congo;

Vu le décret n° 84 - 402 du 23 avril 1984 approuvant les statuts de la société Hydro-Congo;

Vu les statuts du 5 décembre 1982 créant la Congolaise de raffinage;

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° 98 - 83 du 25 février 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des hydrocarbures;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Titre I

- Des attributions

Article premier : Le ministère des hydrocarbures est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans le domaine des hydrocarbures.

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

- promouvoir et développer le secteur des hydrocarbures;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes de développement du secteur des hydrocarbures;
- participer à l'élaboration des accords de coopération;
- suivre et appliquer les accords de coopération conclus avec les tiers dans le domaine des hydrocarbures;
- suivre et appliquer la réglementation internationale et nationale en matière de prévention des risques de pollution et de lutte contre la pollution pétrolière;
- participer aux travaux des organismes internationaux et régionaux dans le secteur des hydrocarbures;
- gérer le patrimoine national en matière des hydrocarbures liquides et gazeux;
- définir et élaborer la politique nationale en vue d'une gestion efficiente des ressources pétrolières;
- suivre et analyser le marché pétrolier en vue d'une meilleure valorisation des ressources en hydrocarbures;
- promouvoir le développement d'une industrie nationale dans le secteur pétrolier;
- contrôler, suivre les programmes de recherche, de développement, de production, de raffinage, de pétrochimie et de distribution établis par les organismes sous tutelle et contribuer à l'exécution de ces programmes;
- participer à l'élaboration des prix des produits pétroliers;
- établir des relations de coopération avec les organismes internationaux du secteur pétrolier;
- apprécier et suivre la politique de financement des investissements pétroliers par les organismes et les sociétés privés;
- contribuer à l'élaboration des programmes d'aménagement du réseau de distribution des produits pétroliers et de l'implantation de nouveaux points de vente sur l'ensemble du territoire national;
- accroître les capacités du contrôle de l'Etat en matière des produits pétroliers;
- orienter et contrôler les entreprises d'Etat sous tutelle;
- contrôler les sociétés privées et les organismes dont les activités relèvent des hydrocarbures.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : Le ministère des hydrocarbures comprend :

- le cabinet;
- des directions et une cellule, rattachées au cabinet;
- une direction générale;
- des entreprises 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 et la cellule rattachées

Article 4 : Les directions et la cellule rattachées au cabinet sont :

- la direction de la coopération;
- la direction du contrôle et de l'orientation;
- la cellule antipollution.

Section I

- De la direction de la coopération

Article 5 : La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration des accords de coopération;
- suivre et appliquer les accords conclus avec les tiers dans le domaine des hydrocarbures;
- établir des relations de coopération avec les organismes internationaux du secteur pétrolier.

Article 6 : La direction de la coopération comprend :

- le service de la coopération bilatérale;
- le service de la coopération multilatérale.

Section II

- De la direction du contrôle et de l'orientation

Article 7 : La direction du contrôle et de l'orientation exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

Section III

- De la cellule antipollution

Article 8 : La cellule antipollution, placée sous l'autorité directe du ministre, est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la préservation du milieu marin et des sites proches de l'activité pétrolière;
- participer, de concert avec le ministre chargé de l'environnement, à l'élaboration de la politique de prévention des risques de pollution et de lutte contre la pollution pétrolière.

Chapitre III

- De la direction générale

Article 9 : La direction générale, dénommée direction générale des hydrocarbures, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre IV

- Des organismes et des entreprises sous tutelle

Article 10 : Les organismes et les entreprises sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- la société nationale de recherche et d'exploitation pétrolières;
- la Congolaise de raffinage.

Titre III

- Dispositions finales

Article 11 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, 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 des hydrocarbures,

Jean-Baptiste TATI-LOUTARD

Le ministre des finances et du budget,

Mathias DZON

La ministre de la fonction publique et des réformes administratives,

Jeanne DAMBENZET

Ministère de l'énergie et de l'hydraulique.

Décret n° 98 - 135 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de l'énergie

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'énergie est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'énergie.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et appliquer la politique du Gouvernement en matière d'énergie;

- élaborer les projets de lois et des textes réglementaires et veiller à leur bonne application;
- assurer la promotion et le développement du secteur de l'énergie;
- élaborer et contrôler l'exécution des plans et des programmes nationaux d'équipement du secteur de l'énergie;
- inventorier les sites aménageables;
- réunir toutes les informations relatives aux ressources énergétiques nécessaires à la production de l'électricité sur toute l'étendue du territoire national;
- participer à l'élaboration des accords de coopération;
- suivre et appliquer les accords de coopération conclus dans le domaine de l'électricité;
- assurer, conformément à la réglementation en vigueur, le contrôle de la production, du transport et de la distribution de l'électricité;
- assurer la réglementation et le contrôle de l'importation et de l'exportation de l'électricité;
- assurer l'électrification rurale;
- élaborer les plans et les programmes de promotion des énergies nouvelles et renouvelables et en assurer la mise en œuvre
- évaluer les coûts de production de l'énergie.

Titre II

- De l'organisation

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

Article 3 : La direction générale de l'énergie, outre le secrétariat de direction, le service administratif et financier, le service informatique et les structures d'appui et les projets, comprend :

- La direction de l'électricité;
- La direction de la réglementation et du contrôle;
- La direction des énergies nouvelles et renouvelables;
- 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; d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre II

- Du service administratif et financier

Article 5 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel et définir les besoins de la direction générale;
- préparer et organiser les commissions administratives et paritaires d'avancement du personnel;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel;
- gérer les finances et le matériel de la direction générale;
- préparer et exécuter le budget;
- centraliser et gérer la documentation et les archives.

Chapitre III

- Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le matériel informatique de la direction générale;
- développer l'utilisation des logiciels d'application spécifique au domaine de l'énergie;
- élaborer les plans de développement informatique de la direction générale.

Chapitre IV

- Des structures d'appui et des projets.

Article 7 : Les structures d'appui et les projets sont dirigés et animés par des chefs de structures et des chefs de projets qui ont rang de chef de service.

Ils sont chargés, notamment, de :

- exécuter les tâches spécifiques confiées aux structures d'appui et aux projets;
- gérer le personnel des structures d'appui et des projets;
- gérer le matériel des structures d'appui et des projets;
- élaborer les plans et les programmes de développement des structures d'appui et des projets.

Chapitre V

- De la direction de l'électricité

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

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration de la réglementation en matière de réduction,

- de transport, de distribution et de commercialisation de l'électricité;
- veiller à la bonne application du code de l'électricité;
- assurer le suivi de l'exécution des plans, des programmes et des travaux d'électrification;
- suivre l'état d'approvisionnement en électricité sur le territoire national;
- inventorier les sites aménageables;
- collecter les informations relatives aux ressources énergétiques nécessaires à la production de l'électricité sur toute l'étendue du territoire national;
- assurer l'électrification urbaine et rurale;
- centraliser et traiter les statistiques en matière d'électricité et en assurer la diffusion;
- établir les prévisions de consommation d'électricité et analyser les conditions d'approvisionnement en électricité;
- établir les plans et les programmes de développement du secteur de l'électricité;
- réaliser l'analyse financière et économique des activités du secteur de l'électricité;
- évaluer les coûts de production de l'électricité.

Article 9 : La direction de l'électricité comprend :

- le service des inventaires et de la gestion des ressources énergétiques;
- le service de l'ingénierie énergétique;
- le service des infrastructures;
- le service des statistiques énergétiques.

Chapitre VI

- De la direction de la réglementation et du contrôle

Article 10 : La direction de la réglementation et du contrôle est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la réglementation en matière d'énergie et veiller à son application;
- élaborer les procédures de contrôle et veiller à leur application;
- participer à l'élaboration des accords de coopération conclus dans le domaine de l'électricité et veiller à leur application;
- contrôler la qualité de l'électricité;
- émettre des avis sur les dossiers de demande de construction des centrales et des réseaux électriques.

Article 11 : La direction de la réglementation et du contrôle comprend :

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

Chapitre VII

- De la direction des énergies nouvelles et renouvelables

Article 12 : La direction des énergies nouvelles et renouvelables est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir les énergies nouvelles et renouvelables;
- élaborer et exécuter les plans et les programmes de mise en valeur des énergies nouvelles et renouvelables;
- suivre l'état d'approvisionnement en énergies nouvelles et renouvelables et en assurer la diffusion;
- réaliser l'analyse financière et économique des activités du secteur des énergies nouvelles et renouvelables;
- développer les capacités nationales d'acquisition des technologies appropriées pour la maîtrise des énergies nouvelles et renouvelables;
- assister les artisans dans la production des biens d'équipements nécessaires à la maîtrise des énergies nouvelles et renouvelables.

Article 13. : La direction des énergies nouvelles et renouvelables comprend :

- le service de l'énergie solaire;
- le service de la micro-hydroélectricité;
- le service de la biomasse.

Chapitre VIII

- Des directions régionales

Article 14 : Les directions régionales de l'énergie sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- appliquer, au niveau des régions, la politique du Gouvernement en matière d'énergie;
- exécuter les lois et règlements au niveau régional;
- préparer et suggérer toute étude relative au domaine de l'énergie sur le plan local.

Article 15 : Chaque direction régionale comprend :

- le service des inventaires des ressources;
- le service des travaux.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 16 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

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 sera publié 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 de l'énergie et de l'hydraulique,
Jean-Marie TASSOUA**

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

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

Décret n° 98 - 136 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de l'hydraulique

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'hydraulique est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'hydraulique.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et appliquer la politique du Gouvernement en matière de ressources hydrauliques;
- veiller à la bonne application du code de l'eau;
- élaborer les projets de lois et des textes réglementaires et veiller à leur application;
- assurer la promotion et le développement du secteur de l'hydraulique;
- élaborer et contrôler l'exécution des plans et des programmes nationaux d'équipement du secteur de l'hydraulique;
- assurer la gestion des ressources en eau sur toute l'étendue du territoire national;
- participer à l'élaboration des accords de coopération et veiller à leur application;
- assurer l'approvisionnement des populations en eau potable sur toute l'étendue du territoire national;
- promouvoir le développement de l'hydraulique villageoise;
- évaluer les coûts de production de l'eau;
- assurer la gestion du patrimoine.

Titre II

- De l'organisation

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

Article 3 : La direction générale de l'hydraulique, outre le secrétariat de direction, le service administratif et financier, le service informatique et les structures d'appui et les projets, comprend :

- la direction de l'hydraulique et de l'assainissement;
- la direction de la réglementation et du contrôle;
- la direction de la gestion des ressources hydrauliques.

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 administratif et financier

Article 5 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel et définir les besoins de la direction générale;
- préparer et organiser les commissions administratives paritaires d'avancement du personnel;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel;

- gérer les finances et le matériel de la direction générale;
- préparer et exécuter le budget;
- centraliser et gérer la documentation et les archives.

Chapitre III
- Du service informatique

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

- Il est chargé, notamment, de :
- gérer le matériel informatique de la direction générale;
- assurer la vulgarisation et l'utilisation de l'informatique à la direction générale;
- développer l'utilisation des logiciels d'application spécifique au domaine de l'hydraulique et de l'assainissement;
- élaborer les plans de développement informatique de la direction générale.

Chapitre IV
- Des structures d'appui et d'Fes projets

Article 7 : Des structures d'appui et des projets sont dirigés et animés par des chefs de structures ou de projets qui ont rang de chef de service.

- Elles sont chargées, notamment, de :
- exécuter les tâches spécifiques confiées aux structures d'appui et aux projets;
- gérer le personnel des structures d'appui et des projets;
- gérer le matériel des structures d'appui et des projets;
- élaborer les plans et les programmes de développement des structures d'appui et des projets.

Chapitre V
- De la direction de l'hydraulique et de l'assainissement

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

- Elle est chargée, notamment, de :
- élaborer les plans et les programmes nationaux d'équipement hydraulique et en assurer la mise en œuvre;
- réaliser les études de projets d'alimentation en eau potable et de projets d'assainissement;
- promouvoir la politique d'animation et de sensibilisation des populations pour la maintenance et l'entretien des équipements hydrauliques en milieu rural;
- concevoir et réaliser des réseaux d'assainissement urbain ainsi que des dispositifs d'assainissement rural;
- assurer l'approvisionnement en eau en milieu agricole et pastoral;
- suivre la production, le transport et la distribution de l'eau en milieu urbain et rural;
- inventorier les sites d'assainissement;
- participer à l'élaboration de la réglementation en matière de production, de transport, de distribution d'eau et d'assainissement;
- réaliser les études de projets d'amélioration des infrastructures hydrauliques;
- promouvoir les technologies appropriées d'alimentation en eau potable et d'assainissement.

Article 9 : La direction de l'hydraulique et de l'assainissement comprend :

- le service de l'ingénierie hydraulique;
- le service des infrastructures hydrauliques;
- le service de l'hydraulique villageoise.

Chapitre VI
- De la direction de la réglementation et du contrôle

Article 10 : La direction de la réglementation et du contrôle est dirigée et animée par un directeur.

- Elle est chargée, notamment, de :
- élaborer la réglementation en matière d'eau et veiller à son application;
- donner un avis technique sur les contrats élaborés dans le secteur de la production et de la distribution d'eau ainsi que de l'assainissement;
- évaluer les coûts de production de l'eau;
- délivrer les certificats de construction des systèmes d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement sur toute l'étendue du territoire national;
- assurer le contrôle de la qualité des eaux produites et veiller à l'application des normes de potentialités et de rejets;
- évaluer l'exécution des marchés publics du secteur de l'eau;
- définir les conditions d'exploitation des systèmes d'assainissement en milieux urbain et rural.

Article 11 : La direction de la réglementation et du contrôle comprend :

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

Chapitre VII
- De la direction de la gestion des ressources hydrauliques

Article 12 : La direction de la gestion des ressources hydrauliques est dirigée et animée par un directeur.

- Elle est chargée, notamment, de :
- assurer la coordination des activités des différentes structures intervenant dans le secteur de l'eau;
- gérer les ressources en eau sur toute l'étendue du territoire national et

- en évaluer les potentialités;
- suivre l'évolution de la qualité des eaux de surface et souterraines;
- centraliser et traiter les statistiques hydrauliques et en assurer la diffusion;
- établir le bilan des ressources en eau;

Article 13 : La direction de la gestion des ressources hydrauliques comprend :

- le service des inventaires et de la gestion des ressources hydrauliques;
- le service de la coordination.

Chapitre VIII
- Des directions régionales

Article 14 : Les directions régionales de l'hydraulique sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

- Elles sont chargées, notamment, de :
- appliquer la politique du Gouvernement en matière d'hydraulique;
- exécuter les lois et règlements;
- préparer et suggérer toute étude relative au domaine de l'hydraulique sur le plan régional;
- procéder à l'inventaire des ressources en eau;
- suivre l'exécution des travaux d'équipement hydraulique et d'assainissement;
- assurer l'entretien et la maintenance des ouvrages hydrauliques et d'assainissement;
- veiller à l'implication des populations bénéficiaires dans la mise en œuvre des projets hydrauliques et d'assainissement.

Article 15 : Chaque direction régionale comprend :

- le service des inventaires des ressources;
- le service des travaux et du suivi des ouvrages.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 16 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 17 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire à un rang de chef de bureau.

Article 18 : Le présent décret sera publié 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 de l'énergie et de l'hydraulique,
Jean - Marie TASSOUA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 137 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation du ministère de l'énergie et de l'hydraulique

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu la loi n° 6-67 du 15 juin 1967 portant création de la société nationale d'énergie;
Vu la loi n° 067-84 du 11 septembre 1984 portant modification de la société nationale d'énergie;
Vu la loi n° 5-67 du 15 juin 1967 portant création de la société nationale de distribution d'eau;
Vu la loi n° 16-67 du 22 juin 1967 déterminant certaines règles d'administration et de gestion communes aux entreprises d'Etat
Vu le décret n° 98-135 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'énergie;
Vu le décret n° 98-136 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'hydraulique;
Vu le décret n° 002-97 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 ministère de l'énergie et de l'hydraulique est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'énergie et de l'hydraulique.

- Il est chargé, notamment, de :
- concevoir et appliquer la politique du Gouvernement dans les secteurs de l'électricité, des énergies nouvelles et renouvelables, de l'assainissement ainsi que de l'approvisionnement en eau potable des populations;

- promouvoir, assister et développer les secteurs relevant de sa compétence;
- définir les principaux canaux d'intervention des ministères qui traitent des problèmes de l'énergie et de l'hydraulique;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes nationaux de développement économique;
- définir les objectifs à atteindre dans les domaines de l'énergie et de l'hydraulique conformément aux prévisions des programmes;
- rechercher les financements nécessaires aux études et aux investissements dans les domaines de sa compétence;
- rechercher, systématiquement dans les domaines de sa compétence, toutes les richesses nationales capables de constituer la base d'un développement régional;
- promouvoir la transformation industrielle des ressources dans les domaines de l'énergie et de l'hydraulique;
- élaborer la réglementation relative aux domaines de sa compétence et veiller à son application;
- participer à l'élaboration des accords de coopération;
- suivre et appliquer les accords de coopération conclus dans le domaine de sa compétence;
- contribuer à l'élaboration de la politique de formation et de recyclage du personnel.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : Le ministère de l'énergie et de l'hydraulique comprend :

- le cabinet;
- les directions rattachées au cabinet;
- deux directions générales;
- 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 ainsi que les modalités de nomination de ses membres sont celles qui sont définies par la réglementation en vigueur.

Chapitre II
- Des directions rattachées au cabinet

Article 4 : Les directions rattachées au cabinet, régies par des textes spécifiques, 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
- Des directions générales

Article 7 : Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale de l'énergie;
- la direction générale de l'hydraulique.

Chapitre IV
- Des entreprises et des organismes sous tutelle

Article 8 : Les entreprises et les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- la société nationale d'électricité;
- la société nationale de distribution d'eau;
- le prisme;
- le laboratoire photovoltaïque de Djiri;
- le projet hydraulique Plateaux-Niari;
- le projet forage d'eau.

Titre III
- Dispositions finales

Article 9 : Le présent décret sera publié 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 de l'énergie et de l'hydraulique,
Jean - Marie TASSOUA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Ministère de la culture et des arts, chargé du tourisme.

Décret n° 98 -147 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale du tourisme et de l'hôtellerie.

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,

Décète :

Titre I - Des attributions

Article Premier : La direction générale du tourisme et de l'hôtellerie est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine du tourisme et de l'hôtellerie.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les projets relatifs à l'ensemble de la politique touristique et hôtelière;
- assurer, dans le secteur du tourisme et de l'hôtellerie, le contrôle des établissements publics, des sociétés d'économie mixte et privée;
- établir, de concert avec les services compétents, l'inventaire du potentiel touristique du Congo et proposer toute mesure tendant à la reconstruction du patrimoine national;
- présider les commissions d'agrément et de classement des établissements touristiques et hôteliers;
- étudier les mesures d'ordre législatif et réglementaire nécessaires à la mise en œuvre de la politique touristique et hôtelière;
- organiser des excursions, des voyages, des visites guidées ou toute autre manifestation dans les lieux d'intérêt touristique;
- définir les normes de création et d'exploitation des établissements de tourisme et d'hôtellerie et veiller à leur application;
- identifier les formes d'utilisation du temps libre et susciter l'intérêt de la population pour les loisirs.

Titre II - De l'organisation

Article 2 : La direction générale du tourisme et de l'hôtellerie est dirigée et animée par un directeur général. La direction générale du tourisme et de l'hôtellerie, outre le secrétariat de direction et le service des archives et de la documentation, comprend :

- la direction du tourisme;
- la direction de l'hôtellerie;
- la direction de la réglementation;
- la direction des affaires administratives et financières;
- les directions régionales.

Chapitre I - Du secrétariat de direction

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

Il est chargé 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 reprogrammation 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 documentation et des archives

Article 4 : Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer la documentation nationale sur le tourisme;
- gérer les archives nationales en matière de tourisme;
- gérer la banque des données nationales sur le tourisme.

Chapitre III - De la direction du tourisme

Article 5 : La direction du tourisme est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment de :

- prospecter les potentialités touristiques;
- coordonner, de concert avec les départements ministériels intéressés, les actions promotionnelles;
- suivre les activités des organismes internationaux spécialisés;
- assurer la promotion du tourisme tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays;

- identifier les formes d'utilisation du temps libre;
- organiser les excursions et les voyages à caractère touristique;
- assurer la promotion des loisirs à l'échelon national;
- organiser, de concert avec les structures intéressées, les activités de détente de la population et proposer des mesures de facilitation;
- assurer l'accueil des touristes étrangers;
- assister les promoteurs par la mise à leur disposition d'un personnel qualifié;
- vérifier les normes des équipements techniques;
- vérifier les espaces à aménager et proposer les plans d'aménagement;
- représenter les sites et les circuits sous forme de cartes touristiques;
- étudier les dossiers d'architecture des établissements du tourisme et de loisirs;
- éditer et produire les supports touristiques.

Article 6 : La direction du tourisme comprend :

- le service de la programmation et de la prospective.
- le service des relations publiques et des loisirs.

Chapitre IV - De la direction de l'hôtellerie

Article 7 : La direction de l'hôtellerie est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler le recouvrement et le reversement de la taxe touristique;
- déceler les établissements touristiques clandestins et irréguliers;
- veiller à la bonne exécution des différents contrats des hôtels de l'Etat;
- contrôler la qualité des services par rapport aux normes de classification et aux exigences de la profession et proposer le déclassement des hôtels, des restaurants et des débits de boissons;
- proposer la réouverture des établissements touristiques;
- constater les infractions, proposer les sanctions et veiller à leur application;
- tenir à jour un fichier du patrimoine hôtelier;
- proposer des mesures de relance de l'hôtellerie;
- classer les établissements touristiques;
- appliquer les mesures d'ordre et de facilitation aux entreprises hôtelières;
- assurer l'assistance des entreprises touristiques dans l'organisation et la gestion;
- proposer, en faveur du personnel évoluant dans le secteur de l'hôtellerie, des séminaires et des stages de recyclage.

Article 8 : La direction de l'hôtellerie comprend :

- le service de l'assistance et du patrimoine;
- le service de l'inspection et du contrôle de la taxe.

Chapitre V - De la direction de la réglementation

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

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer les mesures d'ordre législatif et réglementaire nécessaires à la mise en œuvre de la politique touristique;
- instruire les dossiers présentés par les différents promoteurs en vue de la délivrance des autorisations;
- préparer les dossiers de la commission technique d'agrément des établissements touristiques;
- préparer les textes réglementaires en matière de tourisme et d'hôtellerie;
- autoriser et réglementer l'ouverture des agences de tourisme;
- délivrer les permis de conduire internationaux.

Article 10 : La direction de la réglementation comprend :

- le service de la législation et du contentieux;
- le service des autorisations.

Chapitre VI - De la direction des affaires administratives et financières

Article 11 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le personnel, les finances et le matériel de la direction générale du tourisme et de l'hôtellerie;
- percevoir les différentes taxes et les frais d'études des dossiers;
- préparer et exécuter le budget de la direction générale;
- centraliser les besoins en ressources humaines dans le domaine du tourisme et de l'hôtellerie, et dresser le planning de formation du personnel;
- gérer le patrimoine mobilier et immobilier de la direction générale du tourisme et de l'hôtellerie;
- recenser et programmer les moyens matériels existants ou à acquérir pour assurer le bon fonctionnement de la direction générale du tourisme et de l'hôtellerie.

Article 12 : La direction des affaires administratives et financières

- comprend :
- le service administratif et du personnel.
 - le service des finances et du matériel.

Chapitre VII - Des directions régionales

Article 13 : Les directions régionales du tourisme et de l'hôtellerie sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- veiller à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière de tourisme et d'hôtellerie au niveau régional;
- faire appliquer les lois et règlements en matière de tourisme et d'hôtellerie;
- recenser l'ensemble des activités du tourisme existant dans les régions et établir les fichiers y afférents;
- suggérer et analyser toute étude intéressant le domaine du tourisme à l'échelon régional, ainsi que l'organisation pratique des activités du ministère au niveau régional en vue de la concrétisation des objectifs du Gouvernement dans le domaine du tourisme et de l'hôtellerie;
- conserver les archives;
- gérer le personnel, les finances et le matériel;
- préparer et exécuter le budget;
- percevoir les différentes taxes et les frais d'étude des dossiers.

Article 14 : Les directions régionales du tourisme et de l'hôtellerie comprennent :

- le service administratif et financier;
- le service de l'assistance et des autorisations;
- le service des loisirs.

Titre III - Dispositions diverses et finales

Article 15 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont déterminées 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, 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 du tourisme et de l'environnement,
Docteur Dambert René NDOUANE

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 260 du 16 juillet 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de la culture et des arts

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,

Décète :

Titre I - Des attributions

Article premier : La direction générale de la culture et des arts est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de culture et d'arts.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines des musées, des monuments et des sites historiques, des fouilles archéologiques, des arts traditionnels et populaires, des langues et des traditions ainsi que des arts dramatiques, des arts plastiques, du livre, de la lecture publique et de la promotion artistique et littéraire;
- formuler les stratégies en matière de conservation et de protection du patrimoine et de promotion d'arts;
- inventorier, étudier, classer, conserver, mettre en valeur et faire connaître les éléments constitutifs du patrimoine;
- élaborer et appliquer la réglementation relative à la sauvegarde et à la protection du patrimoine;
- préparer et coordonner les travaux de la commission nationale du patrimoine;
- contrôler l'exécution des fouilles archéologiques menées sur le territoire national;
- promouvoir la coopération avec les institutions culturelles et scienti-

fiques œuvrant dans le domaine du patrimoine;

- soutenir la création artistique et littéraire;
- favoriser l'organisation des manifestations culturelles par des expositions, des spectacles, des festivals, des concours artistiques;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes et des projets visant la promotion du livre et le développement de la lecture publique;
- encourager la collaboration avec les associations culturelles et artistiques;
- veiller à la formation du personnel de la direction générale.

Titre II
De l'organisation

Article 2 : La direction générale de la culture et des arts est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la culture et des arts, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction du patrimoine et du développement culturel;
- la direction des arts et des lettres;
- la direction de l'animation et de la promotion culturelle;
- la direction administrative et financière;
- les directions régionales de la culture et des arts;
- les organismes rattachés.

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 du patrimoine et du développement culturel

Article 5 : La direction du patrimoine et du développement culturel est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- sauvegarder et valoriser le patrimoine culturel, matériel et immatériel;
- veiller à la promotion et au développement des musées;
- assurer le contrôle technique des dossiers d'implantation des musées;
- identifier les monuments et les sites historiques à proposer au classement;
- organiser les opérations de restauration ou de sauvegarde des collections et des monuments historiques menacés de dégradation et de destruction;
- contrôler la sortie du territoire national des biens culturels, notamment, par la délivrance d'une autorisation de sortie;
- suivre l'exécution des fouilles archéologiques;
- veiller à la préservation et à la valorisation des savoir-faire et des technologies traditionnelles dans les domaines de l'alimentation, de la santé, de l'artisanat, de l'habitat, de l'agriculture et des arts;
- collecter, préserver et faire connaître les expressions particulières du folklore par la danse, les jeux traditionnels, les rites, les chants et la musique;
- soutenir l'apprentissage des instruments traditionnels de musique;
- appuyer les recherches et les études en ethnomusicologie;
- contribuer à la mise en place d'une politique linguistique nationale;
- préserver, au moyen de la recherche, de la collecte et de la publication, les éléments de la tradition orale, notamment les contes, les proverbes, les légendes, les mythes, les épopées et les coutumes;
- encourager l'organisation des manifestations liées aux traditions orales : expositions, festivals, colloques, ateliers, et appuyer la diffusion et la publication des matériels, des documents et autres résultats de ces manifestations;
- appuyer, de concert avec les ministères intéressés, l'apprentissage des langues nationales et promouvoir la création littéraire dans ces langues.

Article 6 : La direction du patrimoine et du développement culturel comprend :

- le service des fouilles archéologiques des sites, des monuments historiques et de l'architecture;
- le service des arts et des civilisations;
- le service des langues et des traditions orales;
- le service des interventions et du contrôle.

Chapitre III
- De la direction des arts et des lettres

Article 7 : La direction des arts et des lettres est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la promotion des arts et des lettres;
- créer et organiser des prix spéciaux dans les domaines des arts dramatiques, de la musique, de la peinture, de la sculpture, du dessin, de la photographie;

- établir, de concert avec les troupes de ballet et de théâtre, la saison artistique nationale;
- assurer l'encadrement technique des jeunes troupes de théâtre et de ballet;
- découvrir et soutenir les jeunes talents artistiques;
- organiser des ateliers de création et d'échange entre artistes;
- promouvoir la culture et l'enseignement artistique;
- favoriser l'intégration des arts plastiques;
- suivre les grands travaux d'arts;
- promouvoir le livre et la lecture publique et la création des bibliothèques;
- contribuer à la connaissance de la littérature congolaise et des autres littératures.

Article 8 : La direction des arts et des lettres comprend :

- le service des arts scéniques, de la mode et de la musique;
- le service des beaux-arts;
- le service de la photographie et du cinéma;
- le service du livre, de la lecture publique, de la promotion littéraire et de la recherche.

Chapitre IV
- De la direction de l'animation et de la promotion culturelle

Article 9 : La direction de l'animation et de la promotion culturelle est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'animation à travers les activités culturelles et artistiques et contribuer au développement de la vie culturelle en milieu urbain et dans les centres ruraux;
- appuyer l'organisation des manifestations culturelles notamment par : les expositions, les spectacles, les conférences, les concours artistiques;
- soutenir les projets novateurs des associations culturelles et artistiques;
- apporter un concours technique au montage des expositions et des spectacles à présenter à l'étranger;
- réaliser, de concert avec les structures techniques compétentes, des produits audiovisuels, en particulier sur les grandes manifestations culturelles;
- collecter et diffuser l'information culturelle.

Article 10 : La direction de l'animation et de la promotion culturelle comprend :

- le service de l'animation et des moyens audiovisuels;
- le service de la formation culturelle et artistique;
- le service de la communication.

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 le personnel;
- préparer et exécuter le budget;
- gérer la documentation et les archives.

Article 12 : La direction administrative et financière comprend :

- le service du personnel et des affaires administratives;
- le service des finances et du matériel;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre VI
- Des directions régionales de la culture et des arts

Article 13 : Les directions régionales de la culture et des arts sont dirigées et animées par des directeurs régionaux. Elles sont chargées, notamment, de :

- exécuter, de concert avec les institutions et les autorités locales, la politique du Gouvernement et de la région en matière de culture, d'arts et de patrimoine culturel;
- assurer l'animation et la promotion artistique;
- favoriser et promouvoir la lecture publique;
- protéger et valoriser le patrimoine culturel;
- encourager la collaboration avec les associations culturelles et artistiques locales;
- gérer le personnel.

Article 14 : Chaque direction régionale de la culture et des arts, outre le secrétariat, comprend :

- le service de l'animation culturelle et de la promotion artistique;
- le service du patrimoine culturel;
- le service du livre et de la lecture publique;
- le service administratif et financier.

Chapitre VII
- Des organismes rattachés

Article 15 : Les organismes rattachés à la direction générale de la culture et des arts et régis par des textes spécifiques, sont :

- le centre national des archives et de la documentation;
- la bibliothèque nationale;
- le centre de formation et de recherche en art dramatique;
- la manufacture d'arts et d'artisanat congolais;

- l'école de peinture de Poto-Poto.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 16 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 18 : 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 DAMBENDZET

Décret n° 99 - 204 du 31 octobre 1999
portant attributions et organisation du ministère de la culture et des arts, chargé du tourisme

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
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° 98-260 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la culture et des arts;
Vu le décret n° 98-147 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale du tourisme et de l'hôtellerie;
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 intérêts des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décrète :

Titre I
- Des attributions

Article premier : Le ministère de la culture et des arts, chargé du tourisme est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de la culture, des arts et du tourisme. A ce titre, il est chargé, notamment, de :

- formuler les stratégies, adopter les mesures et entreprendre les actions en vue de la promotion des arts et des lettres, la préservation, la valorisation et l'enrichissement du patrimoine culturel;
- encourager la création artistique et littéraire;
- favoriser la protection des droits des créateurs;
- soutenir les études et la recherche dans les domaines de la culture et des arts;
- appuyer l'action des associations culturelles et artistiques;
- participer au rayonnement culturel du Congo à l'étranger;
- assurer, dans le domaine de la culture, l'application des accords de coopération, des traités et des conventions auxquels le Congo est partie;
- appuyer le rôle intégrateur de la culture;
- élaborer les politiques et les stratégies du Gouvernement en matière de tourisme et veiller à leur application;
- assurer le développement du tourisme;
- protéger et entretenir les sites touristiques.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : Le ministère de la culture et des arts, chargé du tourisme comprend :

- le cabinet;
- des directions rattachées au cabinet;
- 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 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 au cabinet

Article 4 : Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction de la coopération culturelle et artistique;
- la direction du contrôle et de l'orientation.

Section I

- De la direction de la coopération culturelle et artistique.

Article 5 : La direction de la coopération culturelle et artistique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer les grands axes de la politique culturelle du Congo à l'étranger;
- favoriser, sur la base de programmes et de projets précis, les échanges artistiques avec les autres pays;
- préparer les projets culturels ou touristiques réalisés dans le cadre de la coopération bilatérale ou multilatérale;
- participer à l'élaboration des protocoles ou des conventions en matière culturelle ou touristique;
- promouvoir le partenariat en matière culturelle ou touristique;
- appuyer l'action des associations culturelles ou artistiques.

Article 6 : La direction de la coopération culturelle et artistique comprend :

- le service du partenariat et des marchés;
- le service des échanges culturels, artistiques et du mécénat;
- le service des relations avec les associations culturelles et artistiques.

Section II

- De la direction du contrôle et de l'orientation

Article 7 : La direction du contrôle et de l'orientation exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

Chapitre III

- Des directions générales

Article 8 : Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale de la culture et des arts;
- la direction générale du tourisme et de l'hôtellerie.

Chapitre IV

- Des organismes sous tutelle

Article 9 : Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- le commissariat général du festival panafricain de musique;
- le bureau congolais du droit d'auteur;
- le fonds national de développement culturel;
- le musée national;
- le musée Marien NGOUABI.

Titre III

- Dispositions finales

Article 10 : 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 la culture et des arts, chargée du tourisme,
Mambou Aimée GNALI

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

Ministère de la santé, de la solidarité et de l'action humanitaire.

Décret n° 98 - 171 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de la solidarité et de la réinsertion sociale

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,

Décète :

Titre I

- Des attributions

Article premier : La direction générale de la solidarité et de la réinsertion sociale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les politiques et les stratégies globales et spécifiques en matière de solidarité nationale et de réinsertion sociale;
- proposer et exécuter les programmes de lutte préventive contre les précarités, les exclusions et les marginalisations sociales;
- proposer les techniques et les modalités d'intervention susceptibles de mettre en œuvre, en cas de besoin, la solidarité des citoyens;
- élaborer la réglementation en matière de prévention, de protection et de réinsertion sociale des sinistrés et veiller à son application;
- assurer la vulgarisation des principes et des méthodes de solidarité nationale et de réinsertion sociale;
- étudier et proposer les modalités de financement de la solidarité nationale;
- veiller à la promotion du mouvement associatif en matière de solidarité nationale, d'entraide et de réinsertion sociale;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de la solidarité et de la réinsertion sociale est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend :

- la direction des études et de la promotion des politiques de solidarité;
- la direction de la réinsertion sociale et de la protection des sinistrés;
- 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'exploitation 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 administratif et financier

Article 5 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les ressources humaines et matérielles;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel;
- préparer et exécuter le budget.

Chapitre III

- De la direction des études et de la promotion des politiques de solidarité

Article 6 : La direction des études et de la promotion des politiques de solidarité est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les politiques et les stratégies globales et spécifiques en matière de solidarité nationale et de réinsertion sociale;
- proposer les programmes de lutte préventive contre les précarités, les exclusions et les marginalisations sociales;
- promouvoir et renforcer la collaboration avec les organisations non gouvernementales et les mutuelles d'entraide et de solidarité;
- concevoir les domaines d'intervention et les formes d'action de la solidarité nationale;
- promouvoir les organisations non gouvernementales et les mutuelles d'entraide;
- collecter et exploiter les données statistiques des organisations non gouvernementales et des mutuelles d'entraide et de solidarité;
- collecter et exploiter les données statistiques en matière de solidarité

nationale et de réinsertion sociale.

Article 7 : La direction des études et de la promotion des politiques de solidarité comprend :

- le service des recherches, des études et des méthodes;
- le service des actions promotionnelles et du marketing de la solidarité;
- le service des statistiques, des évaluations et de la prévision.

Chapitre IV

- De la direction de la réinsertion sociale et de la protection des sinistrés

Article 8 : La direction de la réinsertion sociale et de la protection des sinistrés est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration des stratégies et des plans de lutte préventive contre l'exclusion sociale et veiller à leur application;
- élaborer les stratégies et les plans d'intervention en faveur des victimes de guerre, des sinistrés et des exclus sociaux;
- concevoir, appliquer et évaluer les politiques globales et spécifiques de la solidarité à l'échelon national, local ou sectoriel;
- recenser les sinistrés et les victimes de guerre;
- actualiser les connaissances sur les situations de précarité et/ou de marginalisation sociale;
- coordonner les interventions des différents partenaires sociaux, économiques et humanitaires en matière de réinsertion sociale et de prévention des sinistres.

Article 9 : La direction de la réinsertion sociale et de la protection des sinistrés comprend :

- le service de la prévention des sinistres;
- le service de la solidarité nationale;
- le service de la réinsertion des sinistrés et des victimes de guerre.

Chapitre V

- Des directions régionales

Article 10 : Les directions régionales de la solidarité et de la réinsertion sociale sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées de l'exécution de la politique du Gouvernement en matière de solidarité nationale et de réinsertion sociale, au plan régional.

Article 11 : Chaque direction régionale comprend :

- le service de la solidarité;
- le service de la réinsertion sociale;
- le service administratif et financier.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 12 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 13 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 14 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié 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 de la solidarité nationale, des sinistrés et victimes de guerre, chargé de l'action humanitaire,
Dr Léon-Alfred OPIMBAT

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 172 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de l'action sociale.

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 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décète :

Titre I

- Des attributions

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

Chapitre IV
- De la direction de la gestion des catastrophes naturelles ou provoquées

Article 7 : La direction de la gestion des catastrophes naturelles ou provoquées est dirigée et animée par un directeur.

- Elle est chargée, notamment, de :
- étudier et proposer, de concert avec les ministères intéressés, les politiques et les stratégies en matière de prévention et de lutte contre les catastrophes naturelles ou provoquées;
 - développer les méthodes et les techniques de mobilisation des personnels et des citoyens en cas de calamités publiques, de catastrophes naturelles ou provoquées;
 - promouvoir les relations de coopération avec les organisations non gouvernementales ou les institutions compétentes en matière de secours et d'aides d'urgence;
 - étudier, prévoir et mettre en œuvre les mécanismes et les différentes formes d'action humanitaire;
 - élaborer et actualiser le fichier des sinistrés et des victimes des catastrophes;
 - évaluer et analyser l'impact des catastrophes naturelles et des calamités publiques;
 - procéder et/ou faire procéder aux constats et à l'expertise des sinistrés et des catastrophes;
 - faire procéder, après évaluation et expertises, aux préliquidations et aux liquidations;
 - évaluer les dommages et proposer les modalités de prise en charge et/ou de dédommagements des victimes de catastrophes ou de sinistrés;
 - faire procéder aux enquêtes sociales et aux visites médico-légales des sinistrés et des victimes des catastrophes;
 - connaître du contentieux relevant des domaines de sa compétence;
 - assurer la coordination des aides multiformes en matière d'assistance humanitaire.

Article 8 : La direction de la gestion des catastrophes naturelles ou provoquées comprend :

- le service des interventions et de la coordination des actions humanitaires;
- le service médico-légal;
- le service de l'évaluation et des expertises;

Chapitre V
- Des directions régionales

Article 9 : Les directions régionales de l'action humanitaire sont dirigées et animées par des directeurs régionaux. Elles sont chargées, au niveau régional, d'exécuter la politique du Gouvernement en matière d'action humanitaire.

Article 10 : Chaque direction régionale comprend :

- le service des interventions et de l'appui aux actions humanitaires;
- le service de l'évaluation et des expertises;
- le service de la liquidation;
- le service administratif et financier.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 11 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 12 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 13 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié 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 de la solidarité nationale, des sinistrés et victimes de guerre, chargé de l'action humanitaire,
Dr Léon-Alfred OPIMBAT

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique et des réformes administratives,
Jeanne DAMBENDZET

Décret n° 98 - 256 du 16 juillet 1998
portant attributions et organisation de la direction générale de la santé.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental ;
Vu le décret n° 96-525 du 31 décembre 1996 portant définition, classification et mode de gestion des formations sanitaires publiques ;
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 : La direction générale de la santé est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de santé.

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

- concevoir et appliquer la politique sanitaire du Gouvernement dans les domaines préventifs, promotionnel et curatif;
- coordonner les activités de santé;
- veiller à l'exécution des plans d'action en matière de santé et en assurer l'évaluation;
- fournir l'appui stratégique à la réalisation des programmes sanitaires;
- définir, de concert avec les directions régionales, les besoins sanitaires;
- organiser l'exercice des professions médicales, paramédicales et pharmaceutiques, publiques et privées;
- coordonner la mise en œuvre de la décentralisation et du développement du système national de santé.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de la santé est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la santé, outre le secrétariat de direction, le service de la coordination de l'action sanitaire, le service médico-social, le service de la documentation et des archives, le service de l'information, de l'éducation et de la communication, le service informatique et le programme national de lutte contre le sida, comprend :

- la direction des services sanitaires;
- la direction de la lutte contre la maladie;
- la direction de la santé de la famille;
- la direction des pharmacies, des laboratoires et du médicament;
- la direction de l'hygiène générale;
- la direction de l'administration et des finances;
- la direction de l'équipement et de la maintenance;
- les directions régionales;
- les hôpitaux généraux.

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 coordination de l'action sanitaire

Article 5 : Le service de la coordination de l'action sanitaire est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller au développement de la couverture sanitaire nationale;
- coordonner la mise en œuvre du plan national de développement sanitaire et en assurer l'évaluation;
- mobiliser les ressources nécessaires à la mise en œuvre du plan national de développement sanitaire;
- coordonner les interventions des agences de coopération dans le cadre de la mise en œuvre du plan national de développement sanitaire.

Chapitre II
- Du service médico-social

Article 6 : Le service médico-social est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- centraliser et examiner les dossiers d'évacuation sanitaire en vue de les soumettre au conseil de santé;
- prendre les dispositions nécessaires pour la mise en route des personnes évacuées sanitaires;
- suivre l'évolution de la santé des personnes évacuées sanitaires.

Chapitre IV
- Du service de la documentation et des archives*

Article 7 : Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer la documentation de la direction générale;
- conserver et gérer les archives.

Chapitre V
- Du service de l'information, de l'éducation et de la communication

Article 8 : Le service de l'information, de l'éducation et de la communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les programmes de formation en information, en éducation et en communication et en assurer l'évaluation;
- coordonner les programmes d'information, d'éducation et de communication;
- assurer la vulgarisation du plan national de développement sanitaire;
- réaliser les enquêtes relatives aux connaissances, aux attitudes, et aux pratiques dans les circonscriptions socio-sanitaires;
- former les formateurs en matière d'information, d'éducation et de communication;
- mobiliser les ressources en matière d'information, d'éducation et de communication;
- organiser les manifestations relatives aux journées mondiales de la promotion de la santé;
- promouvoir la mobilisation sociale;
- produire et diffuser des émissions radiotélévisées en faveur de la santé.

Chapitre VI
- Du service informatique

Article 9 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer le système informatique de la direction générale;
- assurer l'encadrement technique du personnel de la direction générale de la santé;
- assurer l'entretien et la maintenance du réseau informatique de la direction générale de la santé.

Chapitre VII
- Du programme national de lutte contre le sida

Article 10 : Le programme national de lutte contre le sida est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et élaborer la politique du Gouvernement en matière de lutte contre le sida;
- élaborer le plan d'action de lutte contre le sida;
- mobiliser les ressources nécessaires à la lutte contre le sida et les maladies sexuellement transmissibles;
- assurer la surveillance épidémiologique de l'infection au virus de l'immunodéficience humaine;
- développer la recherche sur le sida et les maladies sexuellement transmissibles;
- développer l'information, l'éducation et la communication sur le sida.

Chapitre VIII
- De la direction des services sanitaires

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

Elle est chargée, notamment, de :

- établir les normes d'organisation et de gestion des formations sanitaires, publiques et privées;
- élaborer les stratégies d'amélioration des prestations dans les hôpitaux et les formations sanitaires ambulatoires;
- suivre et évaluer la mise en œuvre de la décentralisation du système sanitaire;
- promouvoir les stratégies et les programmes de revalorisation de la médecine traditionnelle.

Article 12 : La direction des services sanitaires comprend :

- le service des hôpitaux;
- le service des formations sanitaires ambulatoires publiques et privées;
- le service du suivi de la décentralisation du système sanitaire;
- le service de la médecine traditionnelle.

Chapitre IX
- De la direction de la lutte contre la maladie

Article 13 : La direction de la lutte contre la maladie est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les programmes nationaux de lutte contre les maladies transmissibles et non transmissibles;
- assurer le suivi épidémiologique et l'évaluation régulière des programmes de santé;

- veiller à une bonne application du règlement sanitaire international.

Article 14 : La direction de la lutte contre la maladie comprend :

- le service de la lutte contre les maladies transmissibles et non transmissibles;
- le service de l'épidémiologie et des situations d'urgence;
- le service de la santé mentale.

Chapitre X

- De la direction de la santé de la famille

Article 15 : La direction de la santé de la famille est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- formuler des stratégies et des programmes relatifs à la promotion et à la protection de la santé de la famille en ce qui concerne, notamment :
- la santé de la mère et de l'enfant;
- la santé de l'adolescent;
- la santé de la reproduction;
- la nutrition;
- la santé de la personne âgée.
- assurer l'appui stratégique nécessaire à la mise en œuvre des programmes dans les circonscriptions socio-sanitaires;
- assurer, de concert avec la direction de la lutte contre la maladie et les directions régionales de la santé, l'évaluation épidémiologique des programmes relatifs à la santé de la famille.

Article 16 : La direction de la santé de la famille comprend :

- le service de la santé de la mère, de l'enfant et de la planification familiale;
- le service de la nutrition et de l'alimentation;
- le service de la santé des personnes du troisième âge, de la médecine du sport et du travail;
- le service de la santé préscolaire, scolaire et universitaire.

Chapitre XI

- De la direction de l'hygiène générale

Article 17 : La direction de l'hygiène générale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- formuler des stratégies en matière d'environnement dans le domaine de l'hygiène générale;
- élaborer les normes en matière d'approvisionnement en eau potable et de traitement hygiénique des déchets liquides, solides et gazeux nuisibles à l'environnement;
- veiller à la formation du personnel technique des centres d'hygiène et des services techniques;
- promouvoir la recherche opérationnelle dans le domaine de la salubrité de l'environnement et du génie sanitaire;
- assurer l'appui stratégique aux centres d'hygiène et aux services techniques municipaux.

Article 18 : La direction de l'hygiène générale comprend :

- le service de l'hygiène générale;
- le service du laboratoire d'hygiène des eaux et des aliments.

Chapitre XII

- De la direction des pharmacies, des laboratoires et du médicament

Article 19 : La direction des pharmacies, des laboratoires et du médicament est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la réglementation relative à l'exercice des professions pharmaceutiques et biomédicales et veiller à son application;
- élaborer les plans de couverture des établissements pharmaceutiques, la pharmacopée et le formulaire national du médicament;
- concevoir et proposer la politique nationale du médicament;
- évaluer et actualiser, de concert avec les directions intéressées, la liste des médicaments essentiels;
- participer, de concert avec les directions et les inspections régionales, à la lutte contre le trafic et l'utilisation illicite des stupéfiants et des psychotropes;
- organiser, coordonner et superviser les activités des laboratoires d'analyse biomédicale;
- assurer un appui technique aux laboratoires et aux cabinets de médecine traditionnelle.

Article 20 : La direction des pharmacies, des laboratoires et du médicament comprend :

- le service des enregistrements et des consommations;
- le service des laboratoires et du contrôle de la qualité des médicaments;
- le service de la réglementation;
- le service de la documentation et de l'information pharmaceutique.

Chapitre XIII

- De la direction de l'administration et des finances

Article 21 : La direction de l'administration et des finances est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer et exécuter le budget;
- gérer le personnel;
- concevoir et proposer la réglementation en matière de santé;
- connaître du contentieux administratif;
- élaborer, de concert avec les directions intéressées, la réglementation sanitaire, pharmaceutique et biomédicale et veiller à son application.

Article 22 : La direction de l'administration et des finances comprend :

- le service des affaires administratives et du personnel;
- le service des finances et du matériel;
- le service de la réglementation et du contentieux.

Chapitre XIV

- De la direction de l'équipement et de la maintenance

Article 23 : La direction de l'équipement et de la maintenance est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- évaluer les besoins et proposer les normes d'équipement;
- concevoir et exécuter les programmes d'acquisition du matériel biomédical;
- initier les utilisateurs à la manipulation;
- assurer la gestion et la maintenance;
- veiller à la standardisation et à la qualité des équipements biomédicaux généraux.

Article 24 : La direction de l'équipement et de la maintenance comprend :

- le service des études et de l'équipement;
- le service de la maintenance.

Chapitre XV

- Des directions régionales de la santé

Article 25 : Les directions régionales de la santé sont dirigées et animées par des directeurs régionaux. Elles sont placées sous l'autorité du directeur général de la santé.

Article 26 : Chaque direction régionale de la santé comprend :

- le service de l'action sanitaire;
 - le service des études, de la planification, de l'évaluation et de la formation;
- le service administratif, du personnel, des finances et du matériel.

Chapitre XVI

- Des hôpitaux généraux

Article 27 : Les hôpitaux généraux sont dirigés et animés par des directeurs généraux.

Ils sont placés sous l'autorité du directeur général de la santé.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 28 : Les attributions et l'organisation des services et des directions régionales 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 contraires, sera publié 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 santé et de la population,
Mamadou KAMARA DEKAMO

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 257 du 16 juillet 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de la population.

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,

Décète :

Titre I

- Des attributions

Article Premier : La direction générale de la population est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de population.

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

- promouvoir l'intégration de la variable population dans les plans et les programmes de développement;
- formuler des politiques démographiques compatibles avec les besoins du pays;
- coordonner, au niveau national, les activités relatives à la population;
- veiller à l'intégration de l'approche genre-femme dans les études socio-démographiques et économiques;
- promouvoir des relations de coopération avec les ministères, les organisations non gouvernementales, les institutions internationales et autres organismes intéressés aux problèmes de population.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de la population est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la population, outre le secrétariat de direction, le service de la documentation et des archives, le service de la coordination et le service informatique, comprend :

- la direction de la recherche et de la santé de la reproduction;
- la direction de la prospective;
- la direction des migrations des populations et du traitement des catastrophes;
- la direction de l'administration et des finances;
- les directions régionales de la population.

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 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 et gérer les documentations;;
- centraliser et conserver les archives;
- diffuser les publications de la direction générale.

Chapitre III

- Du service de la coordination

Article 6 : Le service de la coordination est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre, au niveau national, les activités de la population;
- analyser et synthétiser les dossiers en provenance des directions centrales;
- assurer les relations publiques.

Chapitre IV

- Du service informatique

Article 7 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer le système informatique de la direction générale;
- assurer l'encadrement technique du personnel;
- assurer l'entretien et la maintenance du réseau informatique de la direction générale.

- veiller à une bonne application du règlement sanitaire international.

Article 14 : La direction de la lutte contre la maladie comprend :

- le service de la lutte contre les maladies transmissibles et non transmissibles;
- le service de l'épidémiologie et des situations d'urgence;
- le service de la santé mentale.

Chapitre X

- De la direction de la santé de la famille

Article 15 : La direction de la santé de la famille est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- formuler des stratégies et des programmes relatifs à la promotion et à la protection de la santé de la famille en ce qui concerne, notamment :
- la santé de la mère et de l'enfant;
- la santé de l'adolescent;
- la santé de la reproduction;
- la nutrition;
- la santé de la personne âgée.
- assurer l'appui stratégique nécessaire à la mise en œuvre des programmes dans les circonscriptions socio-sanitaires;
- assurer, de concert avec la direction de la lutte contre la maladie et les directions régionales de la santé, l'évaluation épidémiologique des programmes relatifs à la santé de la famille.

Article 16 : La direction de la santé de la famille comprend :

- le service de la santé de la mère, de l'enfant et de la planification familiale;
- le service de la nutrition et de l'alimentation;
- le service de la santé des personnes du troisième âge, de la médecine du sport et du travail;
- le service de la santé préscolaire, scolaire et universitaire.

Chapitre XI

- De la direction de l'hygiène générale

Article 17 : La direction de l'hygiène générale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- formuler des stratégies en matière d'environnement dans le domaine de l'hygiène générale;
- élaborer les normes en matière d'approvisionnement en eau potable et de traitement hygiénique des déchets liquides, solides et gazeux nuisibles à l'environnement;
- veiller à la formation du personnel technique des centres d'hygiène et des services techniques;
- promouvoir la recherche opérationnelle dans le domaine de la salubrité de l'environnement et du génie sanitaire;
- assurer l'appui stratégique aux centres d'hygiène et aux services techniques municipaux.

Article 18 : La direction de l'hygiène générale comprend :

- le service de l'hygiène générale;
- le service du laboratoire d'hygiène des eaux et des aliments.

Chapitre XII

- De la direction des pharmacies, des laboratoires et du médicament

Article 19 : La direction des pharmacies, des laboratoires et du médicament est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la réglementation relative à l'exercice des professions pharmaceutiques et biomédicales et veiller à son application;
- élaborer les plans de couverture des établissements pharmaceutiques, la pharmacopée et le formulaire national du médicament;
- concevoir et proposer la politique nationale du médicament;
- évaluer et actualiser, de concert avec les directions intéressées, la liste des médicaments essentiels;
- participer, de concert avec les directions et les inspections régionales, à la lutte contre le trafic et l'utilisation illicite des stupéfiants et des psychotropes;
- organiser, coordonner et superviser les activités des laboratoires d'analyse biomédicale;
- assurer un appui technique aux laboratoires et aux cabinets de médecine traditionnelle.

Article 20 : La direction des pharmacies, des laboratoires et du médicament comprend :

- le service des enregistrements et des consommations;
- le service des laboratoires et du contrôle de la qualité des médicaments;
- le service de la réglementation;
- le service de la documentation et de l'information pharmaceutique.

Chapitre XIII

- De la direction de l'administration et des finances

Article 21 : La direction de l'administration et des finances est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer et exécuter le budget;
- gérer le personnel;
- concevoir et proposer la réglementation en matière de santé;
- connaître du contentieux administratif;
- élaborer, de concert avec les directions intéressées, la réglementation sanitaire, pharmaceutique et biomédicale et veiller à son application.

Article 22 : La direction de l'administration et des finances comprend :

- le service des affaires administratives et du personnel;
- le service des finances et du matériel;
- le service de la réglementation et du contentieux.

Chapitre XIV

- De la direction de l'équipement et de la maintenance

Article 23 : La direction de l'équipement et de la maintenance est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- évaluer les besoins et proposer les normes d'équipement;
- concevoir et exécuter les programmes d'acquisition du matériel biomédical;
- initier les utilisateurs à la manipulation;
- assurer la gestion et la maintenance;
- veiller à la standardisation et à la qualité des équipements biomédicaux généraux.

Article 24 : La direction de l'équipement et de la maintenance comprend :

- le service des études et de l'équipement;
- le service de la maintenance.

Chapitre XV

- Des directions régionales de la santé

Article 25 : Les directions régionales de la santé sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont placées sous l'autorité du directeur général de la santé.

Article 26 : Chaque direction régionale de la santé comprend :

- le service de l'action sanitaire;
 - le service des études, de la planification, de l'évaluation et de la formation;
- le service administratif, du personnel, des finances et du matériel.

Chapitre XVI

- Des hôpitaux généraux

Article 27 : Les hôpitaux généraux sont dirigés et animés par des directeurs généraux.

Ils sont placés sous l'autorité du directeur général de la santé.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 28 : Les attributions et l'organisation des services et des directions régionales 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 contraires, sera publié 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 santé et de la population,
Mamadou KAMARA DEKAMO

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 257 du 16 juillet 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de la population.

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 la population est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de population.

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

- promouvoir l'intégration de la variable population dans les plans et les programmes de développement;
- formuler des politiques démographiques compatibles avec les besoins du pays;
- coordonner, au niveau national, les activités relatives à la population;
- veiller à l'intégration de l'approche genre-femme dans les études socio-démographiques et économiques;
- promouvoir des relations de coopération avec les ministères, les organisations non gouvernementales, les institutions internationales et autres organismes intéressés aux problèmes de population.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de la population est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la population, outre le secrétariat de direction, le service de la documentation et des archives, le service de la coordination et le service informatique, comprend :

- la direction de la recherche et de la santé de la reproduction;
- la direction de la prospective;
- la direction des migrations des populations et du traitement des catastrophes;
- la direction de l'administration et des finances;
- les directions régionales de la population.

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 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 et gérer les documentations;
- centraliser et conserver les archives;
- diffuser les publications de la direction générale.

Chapitre III

- Du service de la coordination

Article 6 : Le service de la coordination est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre, au niveau national, les activités de la population;
- analyser et synthétiser les dossiers en provenance des directions centrales;
- assurer les relations publiques.

Chapitre IV

- Du service informatique

Article 7 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer le système informatique de la direction générale;
- assurer l'encadrement technique du personnel;
- assurer l'entretien et la maintenance du réseau informatique de la direction générale.

Chapitre V
- De la direction de la recherche et de la santé de la reproduction

Article 8 : La direction de la recherche et de la santé de la reproduction est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- recueillir les données et autres informations relatives à la population ;
- étudier les incidences réciproques des tendances démographiques et de l'évolution socio-économique ;
- promouvoir des relations de coopération avec les ministères, les organisations non-gouvernementales, les institutions internationales et autres organismes intéressés par les problèmes de population ;
- coordonner, de concert avec les structures intéressées, les études sur la population ;
- veiller à l'intégration de l'approche genre-femme dans les études socio-démographiques et économiques.

Article 9 : La direction de la recherche et de la santé de la reproduction comprend :

- le service de l'état et de la dynamique de la population ;
- le service des problèmes d'urbanisation ;
- le service de la santé de la reproduction et de la planification des naissances ;
- le service des études socio-économiques.

Chapitre VI
- De la direction de la prospective

Article 10 : La direction de la prospective est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir l'intégration de la variable population dans les plans et les programmes de développement socio-économique du pays ;
- concevoir et proposer la politique du Gouvernement en matière de population ;
- assurer, d'une manière permanente, l'appui aux activités d'information, d'éducation et de communication dans les différentes structures administratives et les organisations non gouvernementales intéressées aux problèmes de population.

Article 11 : La direction de la prospective comprend :

- le service des conditions de vie des ménages ;
- le service des politiques de population et d'information ;
- le service de la prévention des maladies sexuellement transmissibles, du sida et de la stérilité.

Chapitre VII
- De la direction des migrations des populations et du traitement des catastrophes

Article 12 : La direction des migrations des populations et du traitement des catastrophes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer, de concert avec la direction de la lutte contre la maladie, la direction de la santé de la famille et les directions régionales de la population, une cartographie de la vulnérabilité et recenser les risques épidémiologiques associés ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une politique de prévention des catastrophes ;
- participer à l'étude et à la réalisation des conditions de prévention des catastrophes et de préparation aux situations d'urgence ;
- contribuer, de concert avec la direction de la lutte contre la maladie, à la préparation aux situations d'urgence ;
- analyser, de concert avec les structures intéressées, l'impact des flux migratoires sur l'environnement physique et social.

Article 13 : La direction des migrations des populations et du traitement des catastrophes comprend :

- le service des migrations des populations ;
- le service de la prévention et du traitement des catastrophes ;
- le service de l'équilibre spatial.

Chapitre VIII
- De la direction de l'administration et des finances

Article 14 : La direction de l'administration et des finances est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le personnel de la direction générale ;
- élaborer la réglementation en matière de population ;
- connaître du contentieux administratif ;
- préparer et exécuter le budget.

Article 15 : La direction de l'administration et des finances comprend :

- le service des affaires administratives et du personnel ;
- le service de la réglementation et du contentieux ;
- le service des finances et du matériel.

Chapitre IX
- Des directions régionales de la population

Article 16 : Les directions régionales de la population sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont placées sous l'autorité du directeur général de la population.

Article 17 : Chaque direction régionale de la population comprend :

- le service de la recherche et de la planification de la population
- le service des migrations et du traitement des catastrophes,
- le service administratif et financier.

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, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié 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 santé et de la population,
Mamadou KAMARA DEKAMO

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique et des réformes administratives,
Jeanne DAMBENDZET

Décret n° 98 - 258 du 16 juin 1998

portant attributions et organisation de l'inspection générale de la santé.

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 : L'inspection générale de la santé est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'inspection et de contrôle.

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

- définir, de concert avec les services intéressés, les stratégies et les outils de contrôle et d'inspection ;
- veiller au bon fonctionnement du système de santé, des services et des établissements socio-sanitaires ;
- assurer la coordination des actions des inspections régionales.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : L'inspection générale de la santé est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

Article 3 : L'inspection générale de la santé, outre le secrétariat de direction, le service de la documentation et des archives et le service administratif et financier, comprend :

- l'inspection des formations sanitaires publiques et privées ;
- l'inspection des pharmacies et des laboratoires ;
- l'inspection régionale de la santé

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 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 :

- organiser et gérer la documentation de l'inspection générale ;
- conserver et traiter les archives de l'inspection générale.

Chapitre III
- Du service administratif et financier

Article 6 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service :

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel de l'inspection générale ;
- préparer et exécuter le budget ;
- gérer le matériel de l'inspection générale.

Chapitre IV
- De l'inspection des formations sanitaires publiques et privées

Article 7 : L'inspection des formations sanitaires publiques et privées est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler l'application de la réglementation relative à l'organisation et à la gestion des formations sanitaires publiques et privées ;
- contribuer à l'amélioration de la gestion des ressources humaines, matérielles et financières des formations sanitaires publiques et privées ;
- assurer le contrôle des prestations des hôpitaux et des formations sanitaires publiques et privées.

Article 8 : L'inspection des formations sanitaires publiques et privées comprend :

- la division des formations sanitaires publiques ;
- la division des formations sanitaires privées.

Chapitre V
- De l'inspection des pharmacies et des laboratoires

Article 9 : L'inspection des pharmacies et des laboratoires est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'application des lois et règlements relatifs à la pharmacie et aux laboratoires ;
- veiller aux bonnes pratiques de fabrication des produits pharmaceutiques et aux bonnes pratiques des laboratoires ;
- garantir la qualité du médicament sur le marché ;
- contrôler les prix et les circuits de distribution du médicament ;
- contrôler les bonnes pratiques d'importation et de vente des produits et des réactifs des laboratoires d'analyses de biologie médicale.

Article 10 : L'inspection des pharmacies et des laboratoires comprend :

- la division des pharmacies ;
- la division des laboratoires.

Chapitre VI
- De l'inspection régionale de la santé

Article 11 : L'inspection régionale de la santé est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur régional.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller, au plan local, à l'application de la réglementation relative à l'organisation et au fonctionnement du système de santé, des services et des établissements socio-sanitaires ;
- assurer le contrôle des actions en matière de santé.

Article 12 : L'inspection régionale de la santé, outre le bureau de coordination, le bureau de la documentation et des archives, le bureau administratif et financier, comprend les inspections sectorielles suivantes :

- l'inspection des formations sanitaires ambulatoires publiques et privées ;
- l'inspection des services régionaux et des hôpitaux ;
- l'inspection des pharmacies et des laboratoires.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 13 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 14 : Chaque inspection divisionnaire dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 15 : Le présent décret sera publié 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 santé et de la population,
Mamadou KAMARA DEKAMO

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique et des réformes administratives,
Jeanne DAMBENDZET

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

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu l'ordonnance n° 9-69 du 28 mars 1969 portant création d'un laboratoire national de santé publique;
Vu la loi n° 008-87 du 7 février 1987 portant création d'un centre hospitalier universitaire;
Vu la loi n° 014-92 du 29 avril 1992 portant institution d'un plan national de développement sanitaire;
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° 88-622 du 30 juillet 1988 portant organisation et fonctionnement du centre hospitalier universitaire de Brazzaville
Vu le décret n° 94-613 du 26 octobre 1994 portant création, organisation et fonctionnement du centre national de transfusion sanguine;
Vu le décret n° 95-207 du 13 novembre 1995 portant création de la centrale d'achat de médicaments, vaccins et consommables médicaux essentiels;
Vu le décret n° 98-171 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la solidarité et de la réinsertion sociale;
Vu le décret n° 98-172 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'action sociale;
Vu le décret n° 98-173 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'action humanitaire;
Vu le décret n° 98-256 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la santé;
Vu le décret n° 98-257 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la population;
Vu le décret n° 98-258 du 16 juillet 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de la santé;
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 des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décret

Titre I - Des attributions

Article premier : Le ministère de la santé, de la solidarité et de l'action humanitaire est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement en matière de santé, de solidarité et d'action humanitaire.

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

- élaborer les plans nationaux et les stratégies dans les domaines de sa compétence et veiller à leur application;
- coordonner les interventions des partenaires nationaux et étrangers en faveur du développement sanitaire et de la lutte contre la maladie;
- mobiliser les ressources humaines, matérielles et financières à l'échelle nationale;
- assurer la mise en œuvre de la décentralisation du système sanitaire;
- assurer la surveillance des progrès vers la santé et le développement durable;
- étudier et mettre en œuvre, de concert avec les ministères intéressés, les mécanismes d'intervention en cas de catastrophes naturelles ou provoquées;
- promouvoir, de concert avec les ministères intéressés, le libre exercice, la jouissance et la protection des droits au plan économique, social et culturel;
- participer à la vulgarisation du droit humanitaire à travers l'éducation et la formation;
- organiser et promouvoir des actions de protection, de promotion et de réadaptation sociale en faveur des populations vulnérables et des personnes handicapées ou en situation de précarité ou de marginalisation.

Titre II - De l'organisation

Article 2 : Le ministère de la santé, de la solidarité et de l'action humanitaire, comprend :

- le cabinet;
- des directions rattachées au cabinet;
- des directions générales;
- l'inspection générale;
- des organismes sous-tutelle;
- les services médico-sociaux près les ambassades du Congo.

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 au cabinet

Article 4. - Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification;
- la direction de la coopération.

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 coordination de la coopération en matière de santé, de solidarité et d'action humanitaire;
- initier et étudier les projets d'accords de coopération, de traités et de conventions sur la base de besoins identifiés;
- suivre et évaluer les actions de coopération nationale et internationale en matière de développement sanitaire et de population;
- identifier les besoins en formation;
- élaborer les plans de formation et veiller à leur bonne application.

Article 7. - La direction de la coopération, outre le secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau, comprend :

- le service de la coopération bilatérale et multilatérale;
- le service de la coordination de l'action des agences de coopération et des organisations non gouvernementales;
- le service de la formation.

Chapitre III - De l'inspection générale

Article 8. - L'inspection générale, dénommée inspection générale de la santé, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre IV - Des directions générales

Article 9. - Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale de la santé;
- la direction générale de la population;
- la direction générale de la solidarité et de la réinsertion sociale;
- la direction générale de l'action sociale;
- la direction générale de l'action humanitaire.

Chapitre V - Des organismes sous tutelle

Article 10. - Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- le centre hospitalier et universitaire de Brazzaville;
- le laboratoire national de santé publique;
- le centre national de transfusion sanguine;
- la centrale d'achat de médicaments, vaccins et consommables médicaux essentiels.

Chapitre VI - Des services médico-sociaux près les ambassades du Congo

Article 11. - Les services médico-sociaux près les ambassades du Congo sont régis par des textes spécifiques.

Titre III - Dispositions finales

Article 12. - Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de la santé, de la solidarité et de l'action humanitaire,
Dr Léon Alfred OPIMBAT

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

Ministère de l'industrie minière et de l'environnement.

Décret n° 98 - 142 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale des mines et de la géologie

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,

Décret :

Titre I - Des attributions

Article Premier : La direction générale des mines et de la géologie est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine des mines et de la géologie.

Elle est chargée, notamment, de :

- établir les programmes prioritaires, basés sur les disciplines d'appui aux recherches minières et aux travaux d'aménagement - effectuer les missions d'audit, d'études et d'enquêtes spécifiques qui peuvent lui être confiées pour le compte du ministère
- effectuer les études des plans d'équipement dans les domaines des mines et de la géologie;
- participer aux études techniques et économiques;
- gérer le patrimoine national et en faciliter la promotion;
- contrôler le commerce des minerais et des métaux sur le territoire national ainsi que leurs flux d'importation et d'exportation;
- élaborer la législation minière et veiller à son application;
- veiller à une bonne application de la législation et de la réglementation du travail dans les mines, les carrières et leurs dépendances;
- veiller à l'application de la législation et de la réglementation relatives aux explosifs et aux substances radioactives;
- appliquer la politique du Gouvernement en matière de cartographie géologique et de recherche de géomatériaux de construction, de substances à utilisation agricole, de substances pour l'industrie;
- promouvoir les conditions de base de l'installation d'un rush minier sur le territoire national;
- soutenir et favoriser l'initiative privée en vue de sa participation au développement;
- promouvoir et développer les industries extractives en partenariat avec des investisseurs locaux et étrangers;
- définir et appliquer la politique minière du Gouvernement axée sur une mise en valeur optimale des substances minérales;
- susciter et développer l'intérêt des investisseurs locaux dans le domaine minier à travers la promotion de la petite mine;
- promouvoir l'échange de l'information scientifique avec les organismes tiers relativement à la géologie, la cartographie, l'hydrogéologie, la géotechnique et aux substances utiles;
- assurer l'abonnement aux revues de l'industrie minière;
- promouvoir les opérations visant le perfectionnement des cadres de la direction dans les divers domaines d'expertise des professions minières;
- susciter et organiser un marketing en vue d'attirer les investisseurs nationaux et étrangers;
- veiller à la bonne exécution des contrats, des conventions et des accords conclus par le Gouvernement dans le domaine de la prospection, de la recherche et de l'exploitation des substances minérales solides;
- participer à l'élaboration des régimes fiscaux de longue durée et des conventions d'établissement institués en faveur des entreprises minières et industrielles annexes;
- conserver la documentation scientifique, technique et économique relative à l'industrie minière;
- assurer la gestion des ressources humaines, du patrimoine, du matériel et des finances de la direction générale.

Titre II - De l'organisation

Article 2 : La direction générale des mines et de la géologie est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale des mines et de la géologie, outre le secrétariat de direction, le service de l'informatique, comprend :

- la direction des mines;
- la direction de la géologie;
- la direction du contrôle technique et de la certification;
- la direction des affaires administratives et financières;
- les zones minières.

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 l'informatique

Article 5 : Le service de l'informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé de tous les travaux d'informatique, notamment :

- assurer la formation des cadres et des secrétaires dans le maniement de l'outil informatique;
- assister les secrétaires dans leur tâche quotidienne de saisies et de reprographie des documents;
- mettre en place une banque de projets;
- créer et gérer le système de gestion de base de données géologiques;
- informatiser l'ensemble des données minières, métalliques et non métalliques.

Chapitre III
- De la direction des mines

Article 6 : La direction des mines est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- suivre la politique des prix des minerais;
- suivre et analyser les éléments de la bourse des métaux pour une meilleure promotion et valorisation des ressources minérales;
- établir les statistiques sur les différentes activités de production en vue de constituer une banque de données du secteur;
- promouvoir le développement de l'industrie minière;
- préparer les dossiers techniques en vue de contribuer à la promotion des activités de la recherche des substances minérales utiles;
- contrôler la circulation et le commerce des minerais, des pierres précieuses et des métaux sur toute l'étendue du territoire national;
- exercer le contrôle technique de sécurité sur toutes les phases des activités minières;
- exercer le contrôle technique des dépôts des substances explosives et radioactives;
- organiser les escortes des substances explosives et radioactives;
- procéder aux enquêtes de commodo et incommodo sur toute personne physique ou morale désirant exploiter un dépôt de substances explosives et radioactives.

Article 7 : La direction des mines comprend :

- le service de la législation minière;
- le service des mines et des carrières;
- le service des substances explosives et radioactives;
- le service de la bourse des métaux.

Chapitre IV
- De la direction de la géologie

Article 8 : La direction de la géologie est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser et coordonner les activités relatives à la reconnaissance géologique générale et détaillée du sous-sol national;
- susciter la production des cartes géologiques, métallo géniques et thématiques du territoire national;
- contribuer à l'actualisation des données géologiques nationales;
- contrôler tous les travaux géologiques, géophysiques et hydrogéologiques liés au sol national;
- mettre en place une banque de projets;
- gérer les bases de données géologiques;
- concevoir et réaliser les programmes de prospection et de recherche de gisements de construction, de substances à utilisation agricole et de substances pour l'industrie;
- effectuer et contrôler les tests minéralurgiques;
- informatiser l'ensemble des données minières, métalliques et non métalliques existantes, et en tirer une évaluation des zones potentielles;
- constituer, au coût minimum, de vastes domaines miniers centrés sur d'anciennes mines;
- repérer les petits projets miniers porteurs et en assurer la promotion;
- définir et modéliser les environnements géologiques par le support cartographique et la géologie prévisionnelle;
- établir les programmes prioritaires, basés sur les disciplines d'appui aux recherches minières et aux travaux d'aménagement;
- exécuter et participer au contrôle des travaux géologiques et géophysiques relatifs aux travaux publics, au génie civil, au génie minier et à l'hydraulique;
- veiller à la protection de l'environnement et en prévenir les risques naturels, de concert avec les administrations concernées;
- effectuer ou contrôler les analyses chimiques, pétrographiques, minéralogiques et géochimiques relatives aux substances minérales solides et liquides;
- évaluer les accumulations des substances minérales solides et en estimer les réserves;
- contrôler l'exécution des programmes de prospection et de recherche minières mis en œuvre par les entreprises privées et les organisations sous-tutelle;

- assurer des prestations de service dans les domaines de sa compétence.

Article 9 : La direction de la géologie comprend :

- le service de la prospection géologique et minière;
- le service de la cartographie;
- le service du laboratoire et de la minéralurgie.

Chapitre V
- De la direction du contrôle technique et de la certification

Article 10 : La direction du contrôle technique et de la certification est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exercer le contrôle technique dans les mines, les carrières et les ateli-ers;
- procéder à la certification des installations industrielles, de concert avec la direction générale de l'industrie;
- exercer, de concert avec la direction générale de l'industrie, le contrôle technique des installations industrielles, des appareils à pression, à gaz et à vapeur, des appareils de levage, de manutention et des instruments de mesure;
- analyser et prévenir les risques d'incendie et d'explosion;
- faire appliquer la réglementation en vigueur en matière d'installation des ouvrages miniers;
- étudier et préparer la législation relative au contrôle et à la sécurité industrielle;
- contrôler, de concert avec la direction générale de l'industrie, les établissements industriels classés.

Article 11 : La direction du contrôle technique et de la certification comprend :

- le service des établissements classés;
- le service des appareils à pression, à gaz et à vapeur;
- le service du contrôle technique.

Chapitre VI
- De la direction des affaires administratives et financières

Article 12 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les finances et le patrimoine de la direction générale;
- contrôler le mouvement du personnel;
- gérer les ressources humaines de la direction générale;
- suivre les dossiers administratifs des agents de la direction générale;
- donner des avis techniques en matière de législation du travail;
- centraliser et gérer la documentation et les archives;
- veiller à la formation et à l'utilisation rationnelle des agents.

Article 13 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service administratif et des ressources humaines;
- le service de la documentation et des archives;
- le service des finances et de la gestion du patrimoine.

Chapitre VII
- Des zones minières

Article 14 : Dans le cadre d'une bonne connaissance géologique et métallo génique du pays, des zones minières sont créées au sein de la direction générale des mines et de la géologie.

Article 15 : Les zones minières sont placées sous l'autorité du directeur général des mines et de la géologie.

Article 16 : La zone minière est dirigée et animée par un chef de zone qui a rang de directeur régional.

Titre III
- Dispositions finales

Article 17 : Les attributions et l'organisation des services et des zones minières sont définies 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 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 de l'industrie et des mines,
Michel MAMPOUYA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique et des réformes administratives,
Jeanne DAMBENDZET

Décret n° 98 - 148 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de l'environnement.

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,

Décète :

Titre I
- Des attributions

Article Premier : La direction générale de l'environnement est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine de l'environnement.

Elle est chargée, notamment, de :

- orienter, coordonner et contrôler les activités des directions centrales et régionales, des organismes et des institutions spécialisés dans le domaine de l'environnement;
- entretenir la coopération avec les organismes nationaux et internationaux en matière d'environnement;
- veiller à une bonne application de la politique nationale en matière d'environnement;
- entretenir des relations de collaboration avec les directions générales et autres secteurs impliqués dans la gestion de l'environnement;
- veiller à la protection du patrimoine national naturel, culturel, historique et étudier les mesures susceptibles d'assurer l'équilibre des écosystèmes;
- préparer les agréments des bureaux d'études chargés de réaliser les études d'impact ou autres études;
- faire intégrer les préoccupations environnementales aux politiques macro-économiques.

Titre II
- De l'organisation

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

La direction générale de l'environnement, outre le secrétariat de direction, le service de la documentation et des archives, comprend :

- la direction de la prévention des pollutions et de l'environnement urbain;
- la direction du droit de l'éducation à l'environnement et de la coopération;
- la direction de la conservation des écosystèmes naturels;
- la direction des affaires administratives et financières;
- les directions régionales.

Chapitre I
- Du secrétariat de direction

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

Il est chargé 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 documentation et des archives

Article 4 : Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer la documentation nationale sur l'environnement;
- gérer les archives nationales en matière d'environnement;
- animer le point focal national d'information pour la terre: INFOTERRA.
- gérer la base des données nationales sur l'environnement.

Chapitre III
- De la direction de la prévention des pollutions et de l'environnement urbain

Article 5 : La direction de la prévention des pollutions et de l'environnement urbain est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- identifier les sources des pollutions et des nuisances;
- étudier la nature des pollutions, des nuisances et évaluer leur fréquence, leur importance et leurs effets directs ou indirects sur les milieux naturels et humains;
- prendre des mesures nécessaires de lutte contre les pollutions et les nuisances identifiées;
- assurer la coordination des programmes nationaux relatifs à la lutte contre les pollutions et les nuisances;
- établir ou faire établir les normes de rejet des effluents et veiller à une

bonne application des textes juridiques relatifs aux établissements classés;
contrôler les installations classées;
- promouvoir l'utilisation des technologies propres et les actions tendant à l'amélioration du cadre de vie;
- veiller au démantèlement des installations industrielles et à la réhabilitation des sols et des sites pollués;
- assurer la gestion des déchets, de concert avec les autres départements concernés;
- assister les mairies et autres institutions pour la réalisation des projets d'assainissement, de création des décharges contrôlées, des cimetières et des unités de traitement et de recyclage des déchets;
- conseiller les opérateurs industriels et économiques en ce qui concerne la réalisation des projets ayant un impact sur l'environnement;
- élaborer et suivre les plans d'intervention pour la lutte contre les pollutions industrielles, de concert avec les administrations concernées.

Article 6 : La direction de la prévention des pollutions et de l'environnement urbain comprend:
- le service de l'environnement industriel;
- le service de l'assainissement et de la qualité de la vie.

Chapitre IV
- De la direction de la conservation des écosystèmes naturels

Article 7 : La direction de la conservation des écosystèmes naturels est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée notamment, de:
- proposer la politique de conservation et d'utilisation rationnelle des écosystèmes naturels et de leurs ressources et veiller à son application;
- identifier les sites et les écosystèmes d'importance scientifique; touristique, économique ou culturelle et étudier les dispositions nécessaires à leur sauvetage;
- initier des études relatives à la connaissance des écosystèmes et participer à leur réalisation;
- élaborer les plans d'intervention d'urgence en cas de catastrophes;
- assurer la concertation avec les différentes structures nationales et internationales impliquées dans la politique de conservation de la nature et des ressources naturelles;
- promouvoir la recherche dans le domaine de la conservation de la nature, des sites, des aires protégées et des ressources naturelles;
- préparer les dossiers relatifs aux classements des sites naturels;
- participer aux activités Man and Biosphère Congo: MAB-CONGO;
- évaluer les coûts de dégradation des écosystèmes naturels.

Article 8 : La direction de la conservation des écosystèmes naturels comprend:
- le service des écosystèmes aquatiques;
- le service des écosystèmes forestiers et savanicoles.

Chapitre V
- De la direction du droit de l'éducation à l'environnement et de la coopération

Article 9 : La direction du droit de l'éducation à l'environnement et de la coopération est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée, notamment, de:
- concevoir les textes juridiques visant la protection et la conservation de l'environnement et veiller à leur application;
- participer au règlement des contentieux entre différentes personnes morales ou physiques en conflit dans le domaine de l'environnement;
- suivre les traités, les conventions, les accords et les contrats internationaux relatifs à l'environnement et susciter l'adhésion du Congo;
- susciter l'intérêt des organismes internationaux et gouvernementaux pour le financement des programmes et des projets en matière d'environnement;
- assurer la collaboration avec les autres organes d'information et d'éducation sur le plan tant national qu'international;
- impliquer les associations et les organisations non-gouvernementales dans la gestion de l'environnement;
- promouvoir la coopération bilatérale et multilatérale en matière d'environnement;
- assurer la sensibilisation, l'information, l'éducation et la formation du public en matière d'environnement.

Article 10 : La direction du droit de l'éducation à l'environnement et de la coopération comprend:
- le service de droit et de la coopération;
- le service de l'éducation à l'environnement.

Chapitre VI
- De la direction des affaires administratives et financières

Article 11 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée, notamment, de:
- gérer le personnel, les finances et le matériel de la direction générale de l'environnement;
- préparer et exécuter le budget de la direction générale;
- centraliser les ressources humaines dans le domaine de l'environnement

ment et dresser le planning de formation du personnel;
- gérer le patrimoine mobilier et immobilier de la direction générale de l'environnement;
- recenser et programmer les moyens matériels existants ou à acquérir pour assurer le bon fonctionnement de la direction générale de l'environnement.

Article 12 : La direction des affaires administratives et financières comprend:
- le service administratif et du personnel;
- le service des finances et du matériel.

Chapitre VII
- Des directions régionales de l'environnement

Article 13 : Les directions régionales de l'environnement sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.
Elles sont chargées, notamment, de:
- veiller à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière d'environnement au niveau régional;
- faire appliquer les lois et règlements en matière d'environnement;
- contrôler les établissements classés et humains;
- suivre la réalisation des études d'impact sur l'environnement;
- assurer la réalisation des plans d'urgence;
- conserver les archives;
- gérer le personnel, les finances et le matériel;
- préparer et exécuter le budget;
- percevoir les différentes taxes et les frais d'études des dossiers.

Article 14 : Les directions régionales de l'environnement comprennent:
- le service administratif et financier;
- le service de la prévention des pollutions et de la conservation de la nature;
- le service du droit et de l'éducation à l'environnement.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 15 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer sont déterminées 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, 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 du tourisme et de l'environnement,
Docteur Dambert René NDOUANE

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 99 - 149 du 23 août 1999
portant organisation et fonctionnement du fonds pour la protection de l'environnement

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement;
Vu le décret n° 98-148 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'environnement;
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décète:

Chapitre I
- Dispositions générales

Article premier : Le présent décret détermine, conformément à l'article 86 de la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement, les modalités d'organisation et de fonctionnement du fonds pour la protection de l'environnement.
Les sources de financement du fonds pour la protection de l'environnement sont celles qui sont prévues à l'article 87 de la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sus-mentionnée.

Chapitre II
- De l'organisation

Article 2 : Le fonds pour la protection de l'environnement est adminis-

tré par un comité de gestion composé ainsi qu'il suit:
Président: le ministre chargé de l'environnement ou son représentant;
Vice-Président: le ministre chargé des finances ou son représentant;
Secrétaire: le directeur général de l'environnement;
Membres:
- le conseiller du Président de la République chargé de l'environnement;
- un représentant du ministère chargé de l'agriculture et de l'élevage;
- un représentant du ministère chargé de la justice;
- un représentant du ministère chargé de la marine marchande;
- un représentant du ministère chargé de l'aménagement du territoire;
- un représentant du ministère chargé de l'intérieur;
- un représentant du ministère chargé des hydrocarbures;
- un représentant du ministère chargé de l'énergie et de l'hydraulique;
- un représentant du ministère chargé de la santé;
- un représentant du ministère chargé de l'industrie;
- un représentant du ministère chargé de la pêche et des ressources halieutiques;
- un représentant du ministère chargé des petites et moyennes entreprises;
- un représentant du ministère chargé de la recherche scientifique;
- un représentant du ministère chargé des eaux et forêts;
- un représentant du ministère chargé des mines;
- un représentant de l'union patronale et interprofessionnelle du Congo;
- un représentant des donateurs, à titre consultatif;
- un comptable relevant du ministère des finances.

Article 3 : Le comité de gestion délibère sur toutes les questions relatives à la protection de l'environnement, notamment:
• l'adoption des programmes d'activités visant la lutte contre les catastrophes naturelles, la prévention, l'assainissement et la protection de l'environnement;
• l'examen et l'adoption du budget;
• l'adoption du rapport d'activités.

Article 4 : Le directeur général de l'environnement est chargé, notamment de:

- concevoir et proposer le programme d'activités;
- préparer et exécuter le budget;
- exécuter les décisions du comité de gestion dont il assure l'organisation et le secrétariat.

Chapitre III
- Du fonctionnement

Article 5 : Le comité de gestion du fonds pour la protection de l'environnement se réunit deux fois par an, en session ordinaires, aux mois de juin et de décembre, sur convocation de son Président.
Il peut se réunir, en sessions extraordinaires, sur initiative de son Président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 6 : Le comité de gestion ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Article 7 : Les délibérations du comité de gestion sont prises à la majorité simple; en cas de partage égal de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 8 : La fonction de membre du comité de gestion du fonds pour la protection de l'environnement est gratuite.
Les frais de fonctionnement du comité de gestion sont pris en charge par le budget du fonds pour la protection de l'environnement.

Article 9 : Le ministre de l'environnement est l'ordonnateur principal du fonds pour la protection de l'environnement, le directeur général de l'environnement en est l'ordonnateur délégué.

Chapitre IV
- Dispositions finales

Article 10 : Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 23 août 1999,

Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'industrie minière et de l'environnement,
Michel MAMPOUYA

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

Décret n° 99 - 206 du 31 octobre 1999
portant attributions et organisation du ministère de l'industrie minière et de l'environnement

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu le décret n° 98-142 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des mines et de la géologie;
Vu le décret n° 98-148 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'environnement;
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'industrie minière et de l'environnement est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'industrie minière et de l'environnement.

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

- concevoir et appliquer la politique du Gouvernement en matière d'industrie minière et d'environnement;
- promouvoir, assister et développer les secteurs de l'industrie minière et de l'environnement;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes nationaux de développement économique;
- définir les objectifs à atteindre par les unités minières, conformément aux prévisions du programme;
- rechercher les financements nécessaires aux études et aux investissements dans les domaines de sa compétence;
- mettre en valeur, dans les domaines de sa compétence, les richesses nationales capables de constituer la base d'un développement national;
- promouvoir la transformation industrielle des ressources minières;
- assurer la protection des écosystèmes naturels;
- gérer rationnellement l'environnement;
- élaborer la législation en matière de mines et d'environnement et veiller à son application;
- participer à l'élaboration des accords de coopération et contribuer à en assurer l'application;
- participer aux travaux des organismes sous - régionaux et internationaux en matière de mines et d'environnement;
- contrôler, par l'envoi de missions techniques de surveillance, les entreprises et les organismes dont les activités relèvent des domaines de l'industrie minière et de l'environnement;
- concevoir et promouvoir des programmes relatifs à l'information, à l'éducation et à la sensibilisation des populations en matière d'environnement.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : Le ministère de l'industrie minière et de l'environnement comprend :

- le cabinet;
- deux directions générales.

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 nominations de ses membres sont celles qui sont définies par la réglementation en vigueur.

Chapitre II
- Des directions générales

Article 4 : Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale des mines et de la géologie;
- la direction générale de l'environnement.

Titre III
- Dispositions finales

Article 5 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU - NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'industrie minière et de l'environnement,
Michel MAMPOUYA

Pour le ministre de l'économie, des finances et du budget, en mission:
Pierre-Damien BOUSSOUKOU-BOUMBA

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

Décret n° 99 - 280 du 31 décembre 1999
portant création du conseil supérieur de l'environnement

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement;
Vu le décret n° 82-072 du 12 janvier 1982 portant création du conseil supérieur de l'environnement;
Vu le décret n° 98-148 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'environnement;
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Il est créé un organe dénommé conseil supérieur de l'environnement.

Article 2 : Le conseil supérieur de l'environnement est un organe consultatif qui a pour tâche de donner des avis sur toute question générale liée à l'environnement.

Il est chargé, notamment :

- d'apporter sa contribution à l'élaboration et à la réalisation de la politique nationale en matière d'environnement;
- de donner son avis dans tous les cas où la loi et les règlements l'exigent;
- de proposer au Gouvernement, sur la base des études et des projets présentés par le ministre chargé de l'environnement, des mesures d'ordre législatif et réglementaire nécessaires à la mise en œuvre de la politique nationale en matière d'environnement;
- de donner des avis sur le classement et le déclassement des établissements dangereux, insalubres ou incommodes.

Article 3 : Le conseil supérieur de l'environnement est composé ainsi qu'il suit :

Président : Le ministre chargé de l'environnement.

Vice Président : Le ministre chargé de l'économie.

Membres :

- le représentant de la Présidence de la République;
- le représentant du ministère chargé de l'agriculture;
- le représentant du ministère chargé de la justice;
- le représentant du ministère chargé des finances;
- le représentant du ministère chargé des affaires étrangères;
- le représentant du ministère chargé des transports;
- le représentant du ministère chargé de l'aménagement du territoire ou du développement régional;
- le représentant du ministère chargé de la réforme foncière;
- le représentant du ministère chargé de l'équipement ou des travaux publics;
- le représentant du ministère chargé de l'intérieur;
- le représentant du ministère chargé de l'énergie ou de l'hydraulique;
- le représentant du ministère chargé du tourisme;
- le représentant du ministère chargé de la santé;
- le représentant du ministère chargé des hydrocarbures;
- le représentant du ministère chargé du commerce;
- le représentant du ministère chargé de la recherche scientifique;
- le représentant du ministère chargé des postes et télécommunications;
- le représentant des chambres consulaires;
- le représentant des organisations non gouvernementales;
- le directeur général de l'environnement;
- le recteur de l'Université Marien NGOUABI.

Article 4 : Le conseil supérieur de l'environnement peut s'adjoindre, à titre consultatif, tout sachant.

Article 5 : le conseil supérieur de l'environnement se réunit une fois par an en session ordinaire sur convocation de son Président.

Il peut se réunir en sessions extraordinaires, sur convocation de son Président.

Article 6 : Les fonctions de membres du conseil supérieur de l'environnement sont gratuites. Toutefois, les frais de transport et de séjour sont, conformément à la réglementation en vigueur, remboursés aux membres qui se déplacent de leur résidence.

Article 7 : Le secrétariat du conseil supérieur de l'environnement est assuré par le directeur général de l'environnement.

Article 8 : Des sections techniques spécialisées, ayant pour rôle d'étudier des dispositions spécifiquement de l'environnement, peuvent être créées par le ministre chargé de l'environnement.

Article 9 : Les dépenses de fonctionnement du conseil supérieur de l'environnement sont imputables sur le budget de l'Etat.

Un arrêté du ministre chargé de l'environnement précise les modalités de fonctionnement du conseil supérieur de l'environnement.

Article 10 : le présent décret, qui abroge le décret, sus-visé, n° 82-072 du 12 janvier 1982, 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'industrie minière et de l'environnement,
Michel MAMPOUYA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

Ministère de l'économie forestière, chargé de la pêche et des ressources halieutiques.

Décret n° 98 - 156 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de la pêche et des ressources halieutiques

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 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 la pêche et des ressources halieutiques est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions.

A ce titre, elle est chargée notamment de :

- coordonner, animer et superviser la mise en œuvre de la politique de pêche, d'aquaculture et de gestion des ressources halieutiques;
- procéder aux explorations et aux études hydrobiologiques et des plans d'eau;
- inventorier et déterminer l'ensemble des espèces existantes en mer et en eau douce;
- veiller à l'équilibre de la biomasse de concert avec les autres administrations intéressées;
- entreprendre, seule ou de concert avec tout autre service intéressé, les études et la programmation des études sectorielles et des projets dans les domaines de sa compétence;
- organiser et planifier, en accord avec le ministre chargé du commerce, la commercialisation du poisson, des produits de pêche et de leurs dérivés;
- proposer et élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs à la pêche, à l'aquaculture et à la gestion des ressources halieutiques;
- contrôler l'application de la réglementation nationale et internationale en matière de pêche, d'aquaculture et de gestion des ressources halieutiques, par les administrations, les professionnels, les particuliers ou les pays tiers;
- participer aux travaux des organismes nationaux et internationaux dans les domaines de la pêche, de l'aquaculture et de la gestion des ressources halieutiques;
- promouvoir la coopération internationale en matière de pêche, d'aquaculture et de gestion des ressources halieutiques;
- assurer la formation et le perfectionnement du personnel de la direction générale et des professionnels de la pêche, de l'aquaculture et des ressources halieutiques;
- gérer les finances, le matériel et les ressources humaines de la direction générale;
- suivre et contrôler les activités des directions régionales;
- veiller à la salubrité des établissements de traitement, de transformation, de stockage et de transport du poisson, des produits de pêche et de leurs dérivés;
- garantir la salubrité et la qualité du poisson, des produits de pêche et de leurs dérivés à la consommation;
- développer un système national d'inspection sanitaire et d'assurance qualité du poisson, des produits de pêche et de leurs dérivés;
- développer un système national de surveillance des pêches;
- veiller à l'application des mesures de lutte contre la pollution, les érosions côtières et les effets d'eutrophisation;
- veiller à la conservation de la nature, de concert avec les services et les organismes nationaux ou internationaux intéressés.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: La direction générale de la pêche et des ressources halieutiques est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3: La direction générale de la pêche et des ressources halieutiques, outre le secrétariat de direction, le service de la documentation et de la statistique, comprend :

- la direction de l'hydrobiologie, de l'aménagement et de la législation;
- la direction de la pêche maritime;
- la direction de la pêche continentale;
- la direction de l'aquaculture;
- la direction de l'inspection et de la valorisation;
- la direction des affaires administratives et financières;
- 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 documentation et de la statistique

Article 5: Le service de la documentation et de la statistique 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;
- constituer et gérer la bibliothèque;
- traiter toute question ayant trait à la documentation et aux archives;
- élaborer un réseau informatique dans les domaines de la pêche, de l'aquaculture et de la gestion des ressources halieutiques;
- promouvoir et suivre la gestion informatique des états de stocks sous l'effet des activités halieutiques et des facteurs liés à l'environnement.

Chapitre III
- De la direction de l'hydrobiologie, de l'aménagement et de la législation

Article 6: La direction de l'hydrobiologie, de l'aménagement et de la législation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- promouvoir les études hydrobiologiques et d'aménagement des plans d'eau et des ressources;
- procéder à l'inventaire des ressources halieutiques et à l'établissement des cartes, des albums de la faune et de la flore aquatique du pays;
- recenser les méthodes et les engins de pêche existants en mer et dans les eaux intérieures et veiller à l'introduction et à l'utilisation de nouvelles technologies de pêche;
- élaborer la législation en matière de pêche, d'aquaculture et de gestion des ressources halieutiques;
- veiller à une bonne application des conventions, des protocoles d'accord et des contrats;
- collecter, seule ou de concert avec d'autres services ou organismes spécialisés, des données sur la qualité physico-chimique des eaux nationales et prévenir la pollution;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes;
- procéder à l'inventaire des plans d'eau et des sites favorables à l'aquaculture en vue de leur aménagement;
- veiller à l'application de la réglementation en matière de conservation de l'environnement par l'équilibre de la biomasse et des écosystèmes;
- concevoir et expérimenter les méthodes de pêche, d'élevage de la faune aquatique et de culture de la flore aquatique;
- mener des études sur la pathologie des animaux aquatiques et d'élevage;
- fixer les volumes admissibles de capture;
- mener, seule ou de concert avec d'autres services ou organismes spécialisés, des études visant à prendre des mesures de lutte contre l'érosion et l'ensablement des milieux aquatiques;
- compiler les données de base sur l'hydrologie, l'hydrobiologie et l'hydrobiométrie dans les cours d'eau.

Article 7: La direction de l'hydrobiologie, de l'aménagement et de la législation comprend :

- le service de l'hydrobiologie;
- le service de l'aménagement;
- le service de la législation.

Chapitre IV
- De la direction de la pêche maritime

Article 8: La direction de la pêche maritime est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- concevoir et promouvoir un programme de développement de la pêche maritime;
- initier et appliquer la politique nationale en matière de la pêche maritime;

- faciliter l'approvisionnement des pêcheurs et des aquaculteurs en intrants;
- participer aux inventaires et aux aménagements des ressources marines et veiller au maintien de l'équilibre de la biomasse;
- participer au recensement des méthodes et des engins de pêche existants en mer et veiller à l'introduction et à l'utilisation de nouvelles technologies;
- participer à la fixation du volume de prises admissibles des poissons et des produits de pêche;
- assurer la répartition des quotas de production;
- participer à l'actualisation des cartes de pêche permettant la localisation des lieux de meilleures pêches;
- susciter la promotion des technologies appropriées en matière de pêche maritime artisanale et industrielle;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes;
- apporter l'assistance technique aux opérateurs de pêche et contrôler leurs activités;
- faire appliquer la réglementation sur la pêche maritime;
- veiller à l'application des accords de coopération régionale, sous-régionale et internationale en matière de pêche maritime;
- participer aux conférences et aux séminaires relatifs à la pêche maritime;
- veiller à l'application de la réglementation en matière de conservation de la nature;
- tenir des fichiers sur les pirogues et les navires de pêche.

Article 9: La direction de la pêche maritime comprend :

- le service de la pêche industrielle;
- le service de la pêche artisanale.

Chapitre V
- De la direction de la pêche continentale

Article 11: la direction de la pêche continentale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- concevoir et promouvoir les programmes de développement de la pêche continentale;
- promouvoir la création et le développement des infrastructures de pêche continentale;
- initier et appliquer la politique nationale en matière de pêche continentale;
- participer à la fixation du volume des prises admissibles;
- assurer la répartition des quotas de production;
- susciter la mise en place des projets et des programmes de développement de la pêche continentale, suivre et contrôler l'exécution;
- veiller à l'élaboration et à l'application de la réglementation sur la pêche continentale;
- organiser l'assistance technique des pêcheurs dans les domaines de la formation et de l'approvisionnement en intrants;
- susciter la promotion des innovations et des technologies appropriées en matière de pêche continentale;
- tenir à jour des fichiers sur les pirogues et les bateaux de pêche;
- participer à l'élaboration des plans d'aménagement des pêcheries continentales;
- participer au recensement des méthodes et des engins de pêche existants dans les eaux intérieures et veiller à l'introduction et à l'utilisation de nouvelles technologies de pêche;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes;
- faire appliquer la législation en matière de pêche continentale.

Article 12: La direction de la pêche comprend :

- le service de la promotion de la pêche continentale;
- le service d'appui technique et technologique.

Chapitre VI
- De la direction de l'aquaculture

Article 13: La direction de l'aquaculture est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- concevoir et promouvoir les programmes de développement de l'aquaculture;
- initier et appliquer la politique nationale en matière d'aquaculture;
- suivre et contrôler les projets et les programmes de développement de l'aquaculture;
- veiller à l'application de la réglementation sur l'aquaculture;
- organiser l'assistance technique des aquaculteurs dans les domaines de la formation et de l'approvisionnement en intrants;
- susciter et vulgariser la promotion des innovations et des technologies appropriées en matière d'aquaculture;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes;
- participer à l'élaboration des plans d'aménagement des sites aquacoles;
- délivrer des certificats sanitaires des espèces à élever;
- favoriser la relance des stations aquacoles domaniales;
- prendre des mesures prophylactiques des espèces aquacoles;
- promouvoir l'aquaculture en milieu rural et périurbain;
- participer aux conférences et aux séminaires relatifs à l'aquaculture.

Article 14: La direction de l'aquaculture comprend :

- le service de la promotion aquacole;
- le service de l'équipement et des infrastructures.

Chapitre VII
- De la direction de l'inspection et de la valorisation

Article 15: La direction de l'inspection et de la valorisation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- veiller à l'application de la réglementation sur les normes, l'assurance qualité du poisson, des produits de pêche, de leurs dérivés, des installations et des matériels;
- veiller à la salubrité des lieux de vente du poisson, des produits de pêche et de leurs dérivés;
- recenser et vulgariser les techniques de traitement d'entreposage, de conservation et de transformation;
- contrôler l'application des textes réglementant la manipulation, le traitement, l'entreposage et le conditionnement du poisson, des produits de pêche et de leurs dérivés;
- délivrer les certificats sanitaires du poisson, des produits de pêche et de leurs dérivés;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes;
- participer aux études, aux conférences et aux séminaires sur les problèmes d'assurance - qualité du poisson, des produits de pêche et de leurs dérivés;
- étudier les conditions d'autorisation d'installation des points d'entreposage et de vente du poisson, des produits de pêche et de leurs dérivés;
- assister les opérateurs du secteur de la transformation du poisson, en matière de formation du personnel et de l'hygiène des produits;
- initier un système national d'inspection sanitaire et d'assurance qualité du poisson, des produits de pêche et de leurs dérivés;
- promouvoir l'élaboration des produits compétitifs du point de vue tant de la qualité que du prix.

Article 16: La direction de l'inspection et de la valorisation comprend :

- le service de l'inspection et de l'assurance - qualité;
- le service de la valorisation.

Chapitre VIII
- De la direction des affaires administratives

Article 17: La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- participer à la formation de la politique générale en matière des ressources humaines;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes;
- planifier l'acquisition et l'utilisation des moyens généraux;
- préparer et exécuter le budget;
- gérer les crédits ouverts au budget du fonds d'aménagement halieutiques au profit de la direction générale de la pêche et des ressources halieutiques;
- organiser et gérer le fichier du personnel;
- gérer le patrimoine mobilier et immobilier de la direction générale de la pêche et des ressources halieutiques.

Article 18: La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service administratif et du personnel;
- le service aux finances et du matériel.

Chapitre IX
- Des directions régionales de la pêche et des ressources halieutiques

Article 19: Les directions régionales de la pêche et des ressources halieutiques sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées notamment de :

- exécuter la politique du gouvernement en matière de pêche, d'aquaculture et de gestion des ressources halieutiques;
- appliquer les lois et règlements dans le domaine de leur compétence;
- concevoir les programmes et les plans portant sur les domaines d'intérêt local;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes;
- contrôler l'implantation des activités de pêche, d'aquaculture et de gestion des ressources halieutiques dans les régions et en assurer la promotion;
- collecter les statistiques de pêche et d'aquaculture;
- encadrer et assister les activités de pêche et d'aquaculture;
- vulgariser les techniques appropriées en matière de pêche, d'aquaculture et de gestion des ressources halieutiques;
- assurer la surveillance et l'inspection des activités de pêche;
- assurer l'inspection sanitaire du poisson, des produits de pêche et de leurs dérivés;
- recenser l'ensemble des activités de pêche et d'aquaculture existant dans les régions et mettre en place les fichiers y relatifs;
- gérer le personnel, les finances et le patrimoine de la direction.

Article 20: Chaque direction régionale de la pêche et des ressources halieutiques comprend :

- le service de la surveillance et de l'inspection des pêches;
- le service du contrôle de qualité;
- le service de l'encadrement et de la vulgarisation;
- le service administratif et financier.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 21 : En cas de besoin, il peut être créé des secteurs opérationnels de la pêche et des ressources halieutiques. Les chefs des secteurs opérationnels de la pêche et des ressources halieutiques ont rang de chef de bureau.

Article 22 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 23 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a un rang de chef de bureau.

Article 24 : Le présent décret 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 de la pêche et des ressources halieutiques,
Pierre PASSI

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 175 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de l'économie forestière

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° 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'économie forestière est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de faune et de forêt.

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

- concevoir, proposer et faire appliquer la politique de développement du secteur forestier;
- orienter, coordonner et contrôler les activités des directions centrales et régionales;
- promouvoir les études relatives au développement du secteur forestier;
- suivre et coordonner, au plan technique, les activités des services placés sous son autorité;
- concevoir et suivre, au plan technique, la mise en œuvre des plans, des programmes et des projets en matière de forêts, de faune et d'aires protégées, de conservation des sols, de bassins versants, de sources, de cours d'eau et de plans d'eau;
- entretenir des relations de coopération avec les organismes nationaux, régionaux et internationaux spécialisés dans le domaine de sa compétence; gérer la documentation et les archives de l'administration forestière.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de l'économie forestière est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de l'économie forestière, outre le secrétaire de direction, le service de la documentation et des archives, le service informatique, comprend :

- la direction des forêts;
- la direction de la faune et des aires protégées;
- la direction de la valorisation des ressources forestières;
- la direction des études et de la planification;
- la direction administrative et financière;
- les directions régionales de l'économie forestière;
- les directions des parcs et des réserves.

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-

- Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- traiter les informations de la direction générale;
- administrer et gérer les systèmes, les réseaux et les bases de données en matière de forêt et de faune;
- assurer la gestion et l'archivage informatique des documents.

Chapitre III

- Du service de la documentation et des archives

Article 6 : 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;
- constituer et gérer la bibliothèque et la vidéothèque;
- réaliser les travaux d'impression, de reprographie et d'édition;
- et, d'une manière générale, traiter toute question liée à la documentation et aux archives.

Chapitre IV

- De la direction des forêts

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

- proposer la politique de gestion durable des ressources forestières et veiller à son application;
- proposer des programmes nationaux d'inventaires forestiers et en contrôler l'exécution;
- proposer la délimitation du domaine forestier permanent;
- participer à l'élaboration des plans d'aménagement du domaine forestier;
- élaborer la réglementation en matière de gestion durable des forêts et veiller à son application;
- inspecter les chantiers d'exploitation forestière et de reboisement;
- veiller au recouvrement des taxes et des redevances forestières par les directions régionales;
- concevoir les stratégies de mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de développement de la sylviculture, de l'agroforesterie et de la foresterie communautaire;
- veiller à l'application de la politique du Gouvernement en matière de conservation des sols;
- veiller à la réalisation et à l'application des programmes de conservation des sols, des bassins versants, des sources, des cours d'eau et des plans d'eau;
- participer à l'élaboration des plans d'affectation et d'utilisation des terres;
- participer à l'élaboration de la réglementation foncière et veiller à son application;
- entretenir des relations de coopération avec les organismes nationaux, régionaux et internationaux spécialisés dans les domaines de sa compétence.

Article 8 : La direction des forêts comprend :

- le service de la gestion forestière;
- le service des inventaires et des aménagements forestiers;
- le service de la sylviculture, de l'agroforesterie et de la foresterie communautaire;
- le service de la conservation des eaux.

Chapitre V

- De la direction de la faune et des aires protégées

Article 9 : La direction de la faune et des aires protégées est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer la politique du Gouvernement en matière de gestion durable de la faune et des aires protégées et veiller à son application;
- proposer des programmes d'inventaires de la faune et de la flore et en contrôler l'exécution;
- contrôler l'application des plans d'aménagement des aires protégées;
- concevoir et proposer la réglementation en matière de gestion durable de la faune et des aires protégées et veiller à son application;
- contribuer à la promotion des activités cynégétiques;
- participer à la délimitation du domaine forestier permanent;
- participer à l'élaboration des titres d'exploitation;
- participer à l'application des traités et des conventions internationales ratifiés par le Congo dans les domaines de la faune, de la flore et des aires protégées;
- participer au contrôle de la circulation et du commerce des spécimens de la faune et de la flore sauvages;
- entretenir des relations de coopération avec les organismes nationaux, régionaux et internationaux spécialisés dans les domaines de sa compétence.

Article 10 : La direction de la faune et des aires protégées comprend :

- le service de la conservation et de la gestion de la faune;
- le service des inventaires et des aménagements de la faune;
- le service des parcs et des aires protégées.

Chapitre VI

- De la direction de la valorisation des ressources forestières

Article 11 : La direction de la valorisation des ressources forestières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et promouvoir les stratégies de mise en œuvre de la politique de valorisation des produits forestiers ligneux et non ligneux;
- concevoir la réglementation en matière d'industrie du bois;
- suivre et contrôler les activités de transformation du bois;
- promouvoir la transformation et l'utilisation artisanale et industrielle des essences peu connues et des produits forestiers transformés;
- veiller à l'application de la réglementation dans les industries forestières;
- participer à l'élaboration des titres d'exploitation;
- assister les artisans et les industries du bois dans leurs activités;
- entretenir des relations de coopération avec les organismes nationaux, régionaux et internationaux spécialisés dans les domaines de sa compétence.

Article 12 : La direction de la valorisation des ressources forestières comprend :

- le service des industries du bois;
- le service de la valorisation des produits forestiers non ligneux.

Chapitre VII

- De la direction des études et de la planification

Article 13 : La direction des études et de la planification exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

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;
- gérer les finances, le matériel et l'équipement;
- préparer et exécuter le budget de la direction générale.

Article 15 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel;
- le service des finances et du matériel.

Chapitre IX

- Des directions régionales de l'économie forestière

Article 16 : Les directions régionales de l'économie forestière sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Les directions régionales de l'économie forestière sont chargées, notamment, de :

- exécuter les lois et règlements et les décisions du Gouvernement en matière de faune, de forêts et d'aires protégées;
- concevoir et réaliser ou faire réaliser les programmes locaux d'aménagement des ressources forestières et fauniques;
- concevoir et faire réaliser les programmes de plantations forestières, d'agroforesterie ou de foresterie communautaire d'intérêt local;
- conseiller les exploitants, les usiniers et les artisans du bois dans leurs activités;
- assister les collectivités locales, les communautés rurales, les organisations non gouvernementales et les associations en matière de forêts, de faune et d'eau;
- réaliser ou participer à la réalisation des études en matière de forêt, de faune, de flore et d'eaux;
- contrôler et suivre, au plan local, les activités en matière de forêts, d'industrie du bois, de faune, de flore, d'aires protégées et d'eaux;
- collecter, traiter et publier les statistiques en matière de forêt, de faune, d'artisanat et de transformation des produits forestiers
- gérer les ressources humaines, financières et matérielles, ainsi que la documentation et les archives;
- assurer le recouvrement des taxes et des redevances forestières.

Article 17 : Chaque direction régionale de l'économie forestière, outre les brigades de l'économie forestière, comprend :

- le service des forêts;
- le service de la faune et des aires protégées;
- le service de la valorisation des ressources forestières;
- le service des études et de la planification;
- le service administratif et financier.

Article 18 : Les brigades de l'économie forestière sont créées, selon la nécessité, dans les régions et les districts par arrêté du ministre. Elles sont dirigées et animées par des chefs de brigades qui ont rang de chef de bureau.

Chapitre X

- Des parcs et des réserves

Article 19 : Les parcs et les réserves, selon la nécessité, sont créés par voie réglementaire dans les arrondissements, les communes, les régions et les districts.

Article 20 : Les parcs et les réserves sont dirigés et animés par un conservateur qui a rang de chef de service.

Chapitre XI

- Dispositions diverses et finales

Article 21 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixés 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 : 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 Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie forestière,
Henri DJOMBO

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 176 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'économie forestière

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 : L'inspection générale de l'économie forestière est l'organe qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'inspection et de contrôle.

Elle est chargée, notamment, de :

- évaluer et contrôler l'application de la réglementation en matière de ressources forestières, hydrographiques et fauniques ;
- effectuer le contrôle technique, administratif, juridique, financier et matériel des services et des organismes sous tutelle ;
- procéder à l'évaluation des programmes d'activités et des budgets des services centraux, régionaux ainsi que des organismes sous tutelle ;
- veiller au bon fonctionnement des services et des organismes sous tutelle ;
- vérifier l'état d'exécution des cahiers de charges et des plans d'investissement des entreprises forestières, cynégétiques et des organismes sous tutelle.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : L'inspection générale de l'économie forestière est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

Article 3 : L'inspection générale de l'économie forestière, outre le secrétariat de direction, comprend :

- l'inspection de la forêt ;
- l'inspection de la faune et des aires protégées ;
- l'inspection du contrôle administratif, juridique et 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 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 forêt

Article 5 : L'inspection de la forêt est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- évaluer et contrôler l'application des politiques et de la réglementation en matière de forêts ;

- procéder à l'évaluation de la politique du Gouvernement en matière de développement de la sylviculture, de l'agroforesterie et de la foresterie communautaire ;

- procéder à l'évaluation de l'application de la politique de valorisation des produits forestiers ligneux et non ligneux.

L'inspection de la forêt comprend :

- la division de la forêt ;
- la division de la valorisation des produits forestiers.

Chapitre III

- De l'inspection de la faune et des aires protégées

Article 6 : L'inspection de la faune et des aires protégées est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central ; Elle est chargée, notamment, de :

- évaluer et contrôler l'application des politiques et de la réglementation en matière de faune et de flore sauvage ;
- procéder à l'évaluation de la politique du Gouvernement en matière d'aires protégées, de parcs et de réserves ;
- proposer toutes mesures utiles visant une gestion plus efficace de la faune et des aires protégées ;
- suivre les activités des services, des organismes et des projets de conservation de la faune et de la flore sauvage.

L'inspection de la faune et des aires protégées comprend :

- la division de la faune ;
- la division des aires protégées.

Chapitre IV

- De l'inspection du contrôle administratif, juridique et financier

Article 7 : L'inspection du contrôle administratif, juridique et financier est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central. Elle est chargée, notamment, de :

- effectuer le contrôle technique, administratif, financier et juridique des services et des organismes sous tutelle ;
- vérifier l'état d'exécution des cahiers de charges et des plans d'investissement des entreprises forestières
- procéder à l'évaluation des programmes d'activités et des budgets des services centraux, régionaux ainsi que des organismes et des projets sous tutelle.

L'inspection du contrôle administratif, juridique et financier comprend :

- la division du contrôle administratif ;
- la division du contrôle juridique ;
- la division du contrôle financier.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 8 : L'organisation et le fonctionnement des divisions sont fixés par arrêté du ministre.

Article 9 : Chaque division dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Article 10 : 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 de l'économie forestière,
Henri DJOMBO

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

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

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° 89-042 du 21 janvier 1989 portant création, attributions et organisation du service national de reboisement ;
Vu le décret n° 98-156 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la pêche et des ressources halieutiques ;
Vu le décret n° 98-175 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'économie forestière ;
Vu le décret n° 98-176 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'économie forestière ;

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 organisant les intérim des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Titre I

- Des attributions

Article premier : Le ministère de l'économie forestière, chargé de la pêche et des ressources halieutiques est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement en matière de gestion des ressources forestières, halieutiques, aquacoles, hydrographiques et fauniques, ainsi que des activités connexes.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : Le ministère de l'économie forestière, chargé de la pêche et des ressources halieutiques comprend :

- le cabinet,
- les directions rattachées au cabinet ;
- les directions générales ;
- l'inspection générale de l'économie forestière ;
- un organisme 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 au cabinet

Article 4 : Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification ;
- la direction de la coopération ;
- la direction de l'informatique.

Section I

- De la direction des études et de la planification

Article 5 : La direction des études et de la planification est dirigée et animée par un directeur.

Elle 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 :

- participer à l'élaboration de la politique de coopération en matière d'exploitation des forêts, de gestion et de conservation de la faune, de gestion et d'aménagement des pêcheries ;
 - promouvoir la coopération régionale, sous-régionale et internationale ;
 - participer aux travaux des commissions mixtes ;
 - veiller à l'application des conventions, des protocoles d'accord et des contrats ;
 - participer aux conférences et aux séminaires internationaux relatifs aux forêts, à la faune, à la pêche, à l'aquaculture et au droit de la mer ;
 - promouvoir la coopération avec les organismes intergouvernementaux d'information et de coopération en matière de commercialisation du bois, des produits de la pêche et de leurs dérivés.
- Article 7 :** La direction de la coopération comprend :
- le service de la coopération bilatérale ;
 - le service de la coopération multilatérale.

Section III

- De la direction de l'informatique

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

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser et gérer le système informatique du ministère ;
- gérer les bases et les banques de données ;
- assurer l'entretien et la maintenance des équipements et du matériel informatique.

Article 9 : La direction de l'informatique comprend :

- le service de l'exploitation ;
- le service technique.

Chapitre III
- Des directions générales

Article 10: Les directions générales régies par les textes spécifiques sont :

- la direction générale de l'économie forestière;
- la direction générale de la pêche et des ressources halieutiques.

Chapitre IV
- De l'inspection générale

Article 11: L'inspection générale, dénommée inspection générale de l'économie forestière, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre V
- De l'organisme sous tutelle

Article 12: L'organisme sous tutelle, dénommé service national de reboisement, est régi par des textes spécifiques.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 13: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 14: Chaque direction centrale 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 31 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'économie forestière, chargé de la pêche et des ressources halieutiques,
Henri DJOMBO

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 du commerce et des approvisionnements, des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat.

Décret n° 98 - 144 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale des petites et moyennes entreprises.

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,

Décète:

Titre I
- Des attributions

Article premier: La direction générale des petites et moyennes entreprises est l'organe technique qui assiste le ministre dans le domaine des petites et moyennes entreprises.

- A ce titre, elle est chargée, notamment, de :
- concevoir et appliquer la politique générale du Gouvernement dans le domaine des petites et moyennes entreprises;
 - déterminer les priorités et les étapes de réalisation des objectifs du Gouvernement dans le domaine des petites et moyennes entreprises;
 - établir les plans et les programmes de développement des petites et moyennes entreprises;
 - promouvoir la création et le développement des petites et moyennes entreprises dans tous les secteurs d'activité de l'économie nationale;
 - donner son avis à propos de la création ou de l'extension de toute petite et moyenne entreprise, conformément au programme national de développement des petites et moyennes entreprises.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: La direction générale des petites et moyennes entreprises est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3: La direction générale des petites et moyennes entreprises, outre le secrétariat de direction, le service informatique et le service administratif et financier, comprend :

- la direction des analyses économiques et de la législation;
- la direction de la promotion;
- 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, 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 reçus;
 - 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 :
- organiser et gérer la banque des données statistiques relatives aux petites et moyennes entreprises;
 - assurer la formation et le recyclage du personnel de la direction générale en informatique;
 - exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre III
- Du service administratif et financier

Article 6: Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

- Il est chargé, notamment, de :
- élaborer et exécuter le budget de fonctionnement et d'investissement de la direction générale;
 - gérer le personnel;
 - gérer le patrimoine de la direction générale.

Chapitre IV
- De la direction des analyses économiques et de la législation

Article 7: La direction des analyses économiques et de la législation est dirigée et animée par un directeur.

- Elle est chargée, notamment, de :
- réaliser toute analyse utile dans le domaine des petites et moyennes entreprises;
 - concevoir un cadre juridique favorable à l'éclosion des petites et moyennes entreprises;
 - étudier, proposer et appliquer la législation dans le domaine des petites et moyennes entreprises;
 - veiller à l'application des mesures visant l'assainissement et l'amélioration de l'environnement juridique et de la fiscalité des petites et moyennes entreprises;
 - étudier, proposer et développer un cadre institutionnel favorable à la promotion de la petite et moyenne entreprise.

Article 8: La direction des analyses économiques et de la législation comprend :

- le service des analyses économiques;
- le service de la législation et des réformes.

Chapitre V
- De la direction de la promotion

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

- Elle est chargée, notamment, de :
- promouvoir l'initiative privée, l'esprit et la culture d'entreprise;
 - collecter et diffuser les informations relatives aux petites et moyennes entreprises.

Article 10: La direction de la promotion des petites et moyennes entreprises comprend :

- le service de la promotion de la culture et de l'esprit d'entreprise;
- le service de l'information et de la documentation.

Chapitre VI
- Des directions régionales

Article 11: Les directions régionales des petites et moyennes entreprises sont dirigées et animées par des directeurs régionaux. Elles sont chargées d'exécuter la politique du Gouvernement dans le domaine des petites et moyennes entreprises au niveau régional.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 12: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 13: Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 14: Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié 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 petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat,
Pierre-Damien BOUSSOUKOU - BOUMBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 145 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de l'artisanat.

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,

Décète:

Titre I
- Des attributions

Article premier: La direction générale de l'artisanat est l'organe technique qui assiste le ministre en matière d'artisanat.

- A ce titre, elle est chargée, notamment, de :
- concevoir et appliquer la politique du Gouvernement dans le domaine de l'artisanat;
 - établir les plans et les programmes de développement de l'artisanat;
 - déterminer les mécanismes de passage du secteur informel au secteur formel;
 - veiller à la vulgarisation de l'esprit de créativité.

Titre II
- De l'organisation

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

Article 3: La direction générale de l'artisanat, outre le secrétariat de direction, le service informatique et le service administratif et financier, comprend :

- la direction des analyses économiques et de la législation;
- la direction de la promotion;
- 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, 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 reçus;
 - 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 :
- organiser et gérer la banque des données statistiques relatives à l'artisanat;
 - assurer la formation et le recyclage du personnel de la direction générale en informatique;
 - exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre III

- Du service administratif et financier

Article 6 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et exécuter le budget de fonctionnement et d'investissement de la direction générale;
- gérer le personnel;
- gérer le patrimoine de la direction générale de l'artisanat.

Chapitre IV

- De la direction des analyses économiques et de la législation

Article 7 : La direction des analyses économiques et de la législation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser toute analyse utile dans le domaine de l'artisanat;
- concevoir un cadre juridique favorable à l'éclosion de l'artisanat;
- étudier, proposer et appliquer la législation dans le domaine de l'artisanat;
- veiller à l'application des mesures visant l'assainissement et l'amélioration de l'environnement juridique et de la fiscalité de l'artisanat;
- étudier, proposer et développer un cadre institutionnel favorable à la promotion de l'artisanat.

Article 8 : La direction des analyses économiques et de la législation comprend :

- le service des analyses économiques;
- le service de la législation et des réformes.

Chapitre V

- De la direction de la promotion

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

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir l'initiative privée et l'esprit de créativité;
- collecter et diffuser les informations relatives à l'artisanat.

Article 10 : La direction de la promotion comprend :

- le service de la promotion artisanale;
- le service de l'information et de la documentation.

Chapitre VI

- Des directions régionales

Article 11 : Les directions régionales de l'artisanat sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées d'exécuter la politique du Gouvernement dans le domaine des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat, au niveau régional.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 12 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 13 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a un rang de chef de bureau.

Article 14 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié 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 petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat,
Pierre-Damien BOUSSOUKOU - BOUMBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 158 du 12 mai 1998

Portant attributions et organisation de la direction générale du commerce, de la consommation et des approvisionnements

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° 83 - 629 du 18 juillet 1983 portant création et organisation du bureau d'informations techniques, économiques et commerciales de la République Populaire du Congo à Paris (France);
 - 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 : La direction générale du commerce, de la consommation et des approvisionnements est l'organe technique d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines du commerce, de la consommation et des approvisionnements.

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

- contribuer à la promotion du commerce intérieur et extérieur;
- veiller à l'approvisionnement du marché national;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires dans les domaines du commerce, de la consommation et des approvisionnements;
- veiller à la qualité des biens et des services destinés à la consommation;
- réprimer les infractions à la réglementation en matière de commerce, de consommation, des normes et de métrologie;
- administrer les activités commerciales.

Titre II
De l'organisation.

Article 2 : La direction générale du commerce, de la consommation et des approvisionnements est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale du commerce, de la consommation et des approvisionnements, outre le secrétariat de direction et le service informatique comprend :

- la direction des études et de la planification;
- la direction du commerce intérieur et des approvisionnements;
- la direction du commerce extérieur et de la coopération;
- la direction de la consommation, de la concurrence et de la répression des fraudes;
- la direction administrative et financière;
- les directions régionales du commerce, de la consommation et des approvisionnements;
- les représentations commerciales à l'étranger.

Chapitre I

- Du secrétariat de direction

Article 4 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a un 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 de tous les travaux informatiques, notamment de :

- réaliser des applications informatiques pour les besoins de la direction générale;
- exploiter et faire exploiter tous les logiciels adaptés aux besoins de la direction générale;
- réaliser ou faire réaliser la maintenance de l'outil informatique;
- gérer le réseau et le système informatique;
- réaliser ou faire réaliser la formation du personnel en informatique.

Chapitre III

- De la direction des études et de la planification

Article 6 : La direction des études et de la planification exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

Chapitre IV

- De la direction du commerce intérieur et des approvisionnements

Article 7 : La direction du commerce intérieur et des approvisionnements est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à la promotion des activités commerciales;

- élaborer la réglementation du commerce intérieur;
- veiller à la régularité de l'approvisionnement du marché national;
- participer à l'organisation des campagnes de commercialisation des produits agricoles;
- suivre la création, le développement, la cession et la fermeture des entreprises;
- étudier les prix.

Article 8 : La direction du commerce intérieur et des approvisionnements comprend :

- Le service de la promotion commerciale;
- Le service des prix;
- Le service des approvisionnements et de la distribution.

Chapitre V

- De la direction du commerce extérieur et de la coopération

Article 9 : La direction du commerce extérieur et de la coopération est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'application de la politique du Gouvernement dans les domaines du commerce extérieur et de la coopération;
- suivre l'évolution du commerce international;
- suivre l'évolution des indicateurs du commerce extérieur;
- participer à l'élaboration des accords, des traités et des conventions de coopération dans le domaine du commerce et veiller à leur application.

Article 10 : La direction du commerce extérieur et de la coopération comprend :

- le service des importations;
- le service des exportations;
- le service de la coopération.

Chapitre VI

- De la direction de la consommation, de la concurrence et de la répression des fraudes

Article 11 : La direction de la consommation, de la concurrence et de la répression des fraudes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la réglementation dans les domaines de la consommation, de la concurrence et de la répression des fraudes;
- veiller à la qualité des produits et des services destinés à la consommation;
- participer aux études relatives à l'évolution du pouvoir d'achat des ménages;
- garantir le libre jeu de la concurrence;
- identifier et réprimer les infractions à la réglementation en matière de commerce, de consommation, des normes et de métrologie.

Article 12 : La direction de la consommation, de la concurrence et de la répression des fraudes comprend :

- le service de la consommation;
- le service de la concurrence;
- le service des enquêtes et de la répression des fraudes;
- le service juridique et du contentieux.

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 :

- élaborer et exécuter le budget de la direction générale;
- gérer les affaires administratives et le personnel de la direction générale;
- gérer le matériel et le patrimoine de la direction générale;
- gérer la documentation et les archives de la direction générale.

Article 14 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel;
- le service de la comptabilité et des finances;
- le service du matériel et du patrimoine;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre VIII

- Des directions régionales du commerce, de la consommation et des approvisionnements

Article 15 : Les directions régionales du commerce, de la consommation et des approvisionnements sont dirigées et animées par des directeurs régionaux qui ont un rang de chefs de services centraux.

Chapitre IX

- Des représentations commerciales à l'étranger

Article 16 : Les représentations commerciales à l'étranger sont régies par des textes spécifiques.

Titre III

- Dispositions diverses et finales.

Article 17 : Les attributions et l'organisation des services, des bureaux, à créer, et des directions régionales 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: Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contrares à celles du présent décret qui sera publié 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 du commerce, de la consommation et des approvisionnements,
Félix BOUENO

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

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.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu la loi n° 008 - 86 du 19 mars 1986 portant création de l'agence nationale de l'artisanat;
Vu la loi n° 019 - 86 du 13 juillet 1986 instituant des mesures propres à promouvoir les petites et moyennes entreprises en République Populaire du Congo;
Vu la loi n° 25 - 94 du 23 août 1994 réglementant l'exercice du commerce;
Vu le décret n° 73 - 207 du 4 juillet 1973 portant création et organisation du centre congolais du commerce extérieur;
Vu le décret n° 082 - 293 du 16 avril 1982 portant attributions et organisation de la direction du contrôle et de l'orientation;
Vu le décret n° 95 - 193 du 18 octobre 1995 portant création et organisation d'un centre de formalités administratives des entreprises;
Vu le décret n° 95 - 245 du 4 décembre 1995 portant institution des chambres de commerce, d'industrie, d'agriculture et des métiers;
Vu le décret n° 98 - 144 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des petites et moyennes entreprises;
Vu le décret n° 98 - 145 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'artisanat;
Vu le décret n° 98 - 158 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale du commerce, de la consommation et des approvisionnements;
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 intérêts des membres du Gouvernement;

En Conseil des ministres,

Décète:

Titre I - Des attributions

Article premier: Le ministère du commerce et des approvisionnements, des petites et moyenne entreprises, chargé de l'artisanat est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines du commerce, des approvisionnements, des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat.
A ce titre, il est chargé, notamment, de:
- promouvoir le commerce intérieur et extérieur;
- veiller à l'approvisionnement du marché national;
- élaborer la réglementation dans les domaines du commerce et des approvisionnements;
- administrer les activités commerciales;
- préparer et mettre en œuvre, de concert avec les ministères intéressés, la politique du Gouvernement relative aux petites et moyennes entreprises et à l'artisanat;
- définir et mettre en œuvre, ensemble et de concert avec les ministères intéressés, les mesures de simplification des formalités relatives à la création des entreprises.

Titre II - De l'organisation

Article 2: Le ministère du commerce et des approvisionnements, des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat comprend:
- le cabinet;
- des directions rattachées au cabinet;
- 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, toutes 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 au cabinet

Article 4: Les directions rattachées au cabinet sont:
- la direction de la coopération;
- la direction du contrôle et de l'orientation.

Section I - De la direction de la coopération

Article 5: La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée, notamment, de:
- définir la politique de coopération du ministère dans les domaines du commerce, des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat;
- contribuer à la recherche des partenaires en matière de commerce, de petites et moyennes entreprises et d'artisanat;
- veiller à l'élaboration et à l'application des accords et des conventions de coopération dans les domaines du commerce, des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat.

Article 6: La direction de la coopération, outre le secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau, comprend:
- le service du partenariat;
- le service du suivi des accords et des conventions.

Section II - De la direction du contrôle et de l'orientation

Article 7: La direction du contrôle et de l'orientation exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

Chapitre III - Des directions générales

Article 8: Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont:
- la direction générale du commerce, de la consommation et des approvisionnements;
- la direction générale des petites et moyennes entreprises;
- la direction générale de l'artisanat.

Chapitre IV - Des organismes sous tutelle

Article 9: Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont:
- le centre de formalités administratives des entreprises;
- le fonds de garantie et de soutien;
- l'agence de développement des petites et moyennes entreprises;
- l'agence nationale de l'artisanat;
- le centre congolais du commerce extérieur;
- les chambres de commerce, d'industrie, d'agriculture et des métiers.

Titre III - Dispositions finales

Article 10: Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contrares, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre du commerce et des approvisionnements, des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat,
Pierre-Damien BOUSSOUKOU - BOUMBA

Pour le ministre de l'économie, des finances et du budget,
Pierre-Damien BOUSSOUKOU - BOUMBA

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

Ministère de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme.

Décret n° 99 - 209 du 31 octobre 1999

portant attributions et organisation de la direction générale de la fonction 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;
Vu le décret n° 99-2 du 12 janvier 1999 portant organisation des intérêts des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décète:

Titre I - Des attributions

Article premier: La direction générale de la fonction publique est l'organe technique qui assiste le ministre de la fonction publique dans la conception, l'élaboration, la promotion, l'organisation et le contrôle de toutes les activités en matière de gestion du personnel civil de l'Etat.
Elle est chargée, notamment, de:
- assurer l'organisation et le fonctionnement des services publics de la fonction publique;
- élaborer la législation et la réglementation dans les domaines de sa compétence;
- gérer et contrôler le personnel civil de l'Etat en adéquation avec l'environnement économique et social et conformément à la réglementation en vigueur;
- favoriser et développer la communication et l'information avec les usagers;
- définir les normes et les plans de gestion du personnel civil de l'Etat;
- connaître du contentieux de la fonction publique;
- faire assurer la formation du personnel civil de l'Etat;
- exécuter toute mission qui peut lui être confiée par le Gouvernement dans le cadre de ses compétences.

Titre II - De l'organisation

Article 2: La direction générale de la fonction publique est dirigée et animée par un directeur général qui coordonne, oriente et contrôle les activités des directeurs placés sous son autorité.

Article 3: La direction générale de la fonction publique, outre le secrétariat de direction et le secrétariat central, comprend:
- la direction de la prévision et de la maîtrise des effectifs;
- la direction de la gestion des carrières administratives;
- la direction des affaires juridiques;
- la direction de la formation continue;
- la direction administrative et financière;
- les délégations de la fonction publique auprès des autres ministères;
- 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;
- le classement et la conservation des actes signés;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre II - Du secrétariat central

Article 5: Le secrétariat central est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé notamment de:
- enregistrer et ventiler le courrier;
- assurer les tâches de relations publiques;
- informer et renseigner les usagers sur le circuit et le traitement des dossiers.

Chapitre III - De la direction de la prévision et de la maîtrise des effectifs

Article 6: La direction de la prévision et de la maîtrise des effectifs est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la maîtrise des effectifs et des coûts de la fonction publique ;
- faire des projections et procéder à la planification des besoins en ressources humaines des administrations ;
- contribuer à la détermination des emplois et des postes de travail dans les départements ministériels et autres administrations publiques ;
- publier les bulletins statistiques en tant qu'instrument d'aide à la décision ;
- organiser les opérations relatives au recensement régulier des agents de l'Etat ;
- assurer le renouvellement des effectifs de la fonction publique
- mettre en congé, procéder à l'affectation, à la disponibilité et au détachement ;
- placer à la retraite et procéder à la radiation ;
- exploiter les rapports d'activités des directions régionales et des délégations ministérielles de la fonction publique.

Article 7 : La direction de la prévision et de la maîtrise des effectifs comprend :

- le service des études ;
- le service de la programmation de la gestion ;
- le service de la maîtrise des coûts salariaux et des effectifs ;
- le service des recrutements ;
- le service des mouvements du personnel ;
- le service de la retraite et de la radiation.

Chapitre IV

- De la direction de la gestion des carrières administratives

Article 8 : La direction de la gestion des carrières administratives est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- procéder à la titularisation du personnel ;
- assurer l'avancement, le reclassement, la reconstitution de carrière et le changement de qualification ;
- conserver les dossiers manuels.

Article 9 : La direction de la gestion et des carrières administratives comprend :

- le service des avancements ;
- le service des reclassements et des révisions de situations administratives ;
- le service du fichier central.

Chapitre V

- 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 :

- veiller au respect du droit dans la gestion du personnel civil de l'Etat par les administrations ;
- élaborer tout texte réglementaire relatif à l'application du statut général des fonctionnaires ;
- effectuer des études sur l'évaluation de l'application du statut général des fonctionnaires et proposer toute modification éventuelle nécessaire ;
- proposer des textes relatifs à l'amélioration de la gestion du personnel civil de l'Etat ;
- examiner les requêtes des agents de l'Etat génératrices du contentieux de la fonction publique ;
- préparer les dossiers à soumettre aux conseils de discipline et prendre les actes y relatifs ;
- contribuer à l'application de la discipline dans les administrations publiques, notamment par la participation aux conseils de discipline.

Article 11 : La direction des affaires juridiques comprend :

- le service des études juridiques et de la réglementation ;
- le service du contentieux de la fonction publique ;
- le service de la discipline.

Chapitre VI

- De la direction de la formation continue

Article 12 : La direction de la formation continue est dirigée et animée par un directeur.

Elle est l'organe de réflexion et d'exécution de la politique du Gouvernement en matière de stage de formation, de recyclage et de perfectionnement des agents civils de l'Etat.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer aux opérations des concours professionnels organisés par les divers ministères techniques ;
- organiser les tests de qualification et de changement de spécialité pour l'ensemble des agents de l'Etat ;
- vérifier les conditions à réunir par les candidats aux concours professionnels et aux différents stages à l'étranger et préparer les actes en autorisant l'accès ;
- contribuer, de concert avec les administrations concernées et à travers la commission des équivalences administratives des diplômes, à la détermination des niveaux de correspondance entre les diplômes délivrés par les écoles nationales de formation des fonctionnaires et ceux décernés par les institutions étrangères de même vocation ;
- préparer les dossiers à soumettre à la commission administrative des équivalences des diplômes en vue de l'intégration à la fonction publique ;

- évaluer les besoins en formation et en qualification spécifique des personnels des administrations publiques ;
- programmer les stages de perfectionnement et de recyclage, de concert avec les départements ministériels concernés ;
- exploiter les offres de bourses de recyclage et de perfectionnement du personnel civil de l'Etat ;
- actualiser le fichier et les statistiques des agents de l'Etat en stage ;
- suivre, à partir des formalités de départ, la scolarité des agents de l'Etat en stage et faciliter les contacts entre l'administration congolaise et celle du pays d'accueil des agents en stage.

Article 13 : La direction de la formation continue comprend :

- le service des stages ;
- le service des concours et des tests professionnels ;
- le service de la valorisation des formations.

Chapitre VII

- De la direction administrative et financière

Article 14 : La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, pour le compte de la direction générale de la fonction publique, de :

- administrer, gérer et contrôler le personnel ;
- élaborer les projets de budget de fonctionnement et d'investissement ;
- gérer les crédits et le matériel ;
- gérer la documentation et les archives.

Article 15 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre VIII

- Des délégations de la fonction publique auprès des autres ministères

Article 16 : Les délégations de la fonction publique auprès des autres ministères sont dirigées et animées par les délégués ayant rang de chef de service.

Article 17 : Les délégations de la fonction publique sont les antennes du ministère de la fonction publique auprès des autres ministères ou des administrations centrales.

A ce titre, elles relèvent, techniquement, de l'autorité hiérarchique du directeur général de la fonction publique à qui elles rendent régulièrement compte de leurs activités.

Article 18 : Les délégations de la fonction publique sont chargées notamment de :

- préparer les opérations de titularisation, d'avancement, de reclassement, de révision des situations administratives, de congé, d'affectation, de détachement, de mise en disponibilité et d'admission à la retraite ;
- émettre des avis quant à la définition des besoins en personnel et à l'élaboration du planning des congés et de la formation professionnelle des agents des ministères concernés ;
- tenir les statistiques du personnel et assurer la gestion du fichier secondaire des agents des administrations intéressées ;
- informer le ministère sur l'application de la législation et de la réglementation de la fonction publique.

Chapitre IX

- Des directions régionales de la fonction publique

Article 19 : Les directions régionales de la fonction publique sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont placées sous l'autorité du représentant du Gouvernement dans la région.

Article 20 : Les directions régionales de la fonction publique sont chargées notamment de :

- assurer le suivi de la situation administrative des agents civils de l'Etat en service dans les régions ;
- tenir les statistiques et le fichier des agents civils de l'Etat en service dans les régions ;
- tenir les documents et les archives liés à la fonction publique ;
- diffuser les informations ainsi que les textes de portée générale relevant du domaine de la fonction publique ;
- transmettre aux agents de l'Etat, en service dans la région, les actes administratifs, individuels ou collectifs, émanant de l'administration centrale et relatifs à la gestion de leur carrière ;
- transmettre à la direction générale de la fonction publique toute information utile à la bonne gestion des agents civils de l'Etat en service dans la région ;
- assurer le secrétariat du conseil régional de discipline ;
- suggérer ou effectuer toute étude relative à la fonction publique ;
- suivre le mouvement du personnel à l'intérieur de la région ;
- vérifier les dossiers de candidature aux différents concours professionnels et aux différents stages de formation ;
- identifier les besoins et les plans de formation ;
- concourir, en cas de besoin, à la formation des agents dans la région.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 21 : L'organisation des directions régionales et des délégations de la fonction publique auprès des autres ministères ou des autres administrations centrales est déterminée par arrêté du ministre. Sont également déterminées, par arrêté du ministre, les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer.

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,

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

Pour le ministre de l'économie, des finances et du budget, en mission : 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 - 210 du 31 octobre 1999

portant attributions et organisation de la direction générale des réformes administratives

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 des réformes administratives est l'organe technique qui assiste le ministre dans la conception, l'élaboration et la promotion des réformes administratives.

Elle est chargée notamment de :

- assurer l'organisation et le fonctionnement des services de la direction générale des réformes administratives ;
- étudier les questions relatives aux réformes, des administrations publiques, des établissements publics administratifs et des collectivités locales ;
- proposer au Gouvernement, aux administrations, aux établissements publics administratifs et aux collectivités locales les mesures susceptibles de remédier aux insuffisances constatées dans l'organisation ou le fonctionnement des structures étudiées ;
- assister les administrations, les établissements publics administratifs et les collectivités locales dans l'application des réformes préconisées ;
- assurer la coordination et l'évaluation des actions de réformes engagées tant par les départements ministériels, les établissements publics administratifs que par les collectivités locales ;
- mobiliser les agents publics et les usagers de l'administration autour des programmes des réformes ;
- participer à l'élaboration et à la révision des textes législatifs et réglementaires qui régissent les administrations, les établissements publics administratifs et les collectivités locales ;
- vulgariser les techniques en matière d'organisation et de simplification du travail administratif ;
- procéder à la diffusion des décisions gouvernementales en matière de réforme administrative ;
- assurer la préparation et l'exécution des dossiers du ministère en matière de réforme des administrations publiques ;
- étudier les divers matériels et équipements qui concourent à l'amélioration et à la bonne gestion des administrations publiques, des établissements publics administratifs et des collectivités locales.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale des réformes administratives est dirigée et animée par un directeur général qui contrôle, coordonne et oriente les activités des directeurs placés sous son autorité.

Article 3 : La direction générale des réformes administratives, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend :

- la direction de l'organisation et de la restructuration administratives ;
- la direction de la modernisation et de l'évaluation administratives.

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;
- le classement et la conservation des actes signés;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre II
- Du service administratif et financier

Article 5 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.
Il est chargé notamment de :

- contribuer à l'élaboration des projets du budget de fonctionnement et d'investissement de la direction générale;
- gérer les crédits et le matériel de la direction générale des réformes administratives;
- administrer, gérer et contrôler le personnel de la direction générale des réformes administratives;
- gérer la documentation et les archives de la direction générale des réformes administratives.

Chapitre III
- De la direction de l'organisation et de la restructuration administrative

Article 6 : La direction de l'organisation et de la restructuration administrative est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée notamment de :

- mener toute étude de nature à aboutir à la rationalisation des structures, des procédures et des modes de gestion;
- assurer la préparation et l'exécution des dossiers du ministère en matière de réforme des administrations publiques;
- centraliser les opérations relatives aux changements, à la modification des structures des administrations publiques;
- procéder à la diffusion des décisions gouvernementales en matière de réforme administrative;
- vulgariser les techniques et les technologies en matières d'organisation et de simplification du travail administratif;
- élaborer les textes en matière de réforme administrative;
- établir des rapports fonctionnels avec les autres ministères.

Article 7 : La direction de l'organisation et de la restructuration administrative comprend :

- le service de l'organisation et de la coordination des programmes de réforme;
- le service de la simplification des formalités et des procédures administratives;
- le service de la législation, de la documentation et des archives.

Chapitre IV
- De la direction de la modernisation et de l'évaluation administrative

Article 8 : La direction de la modernisation et de l'évaluation administrative est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée notamment de :

- mener des études en vue de la modernisation de l'administration publique;
- suivre et contrôler les mesures adoptées dans le cadre des réformes administratives;
- définir les normes devant servir d'indicateur pour l'organisation et la gestion dans les services publics.

Article 9 : La direction de la modernisation et de l'évaluation administrative comprend :

- le service de la modernisation administrative;
- le service de l'évaluation administrative.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 10 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont déterminées par arrêté du ministre.

Article 11 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 12 : 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,

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

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

Décret n° 99 - 211 du 31 octobre 1999
portant attributions et organisation de la direction générale de la promotion de la femme

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 : La direction générale de la promotion de la femme est l'organe technique qui assiste le ministre dans, le domaine de la promotion de la femme.

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

- assurer la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de promotion de la femme;
- contribuer à la conception et au suivi des lois, des mesures et autres dispositions qui ont pour but d'assurer l'égalité entre l'homme et la femme et un meilleur appui à la promotion de la femme;
- concevoir et suivre l'ensemble des mesures et des dispositions susceptibles de favoriser la participation de la femme à la vie publique, économique et socio-culturelle;
- mettre en œuvre, de concert avec les administrations intéressées, une politique pour un meilleur appui à la famille, à sa stabilité, et à son bien-être;
- promouvoir la collaboration avec les associations et les organisations non gouvernementales féminines;
- assurer la collecte et la diffusion de l'information nationale et internationale relative au rôle de la femme et à sa contribution au développement;
- veiller, à la prise en compte de la composante femme dans les programmes et les politiques des autres départements ministériels;
- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires garantissant les droits et les libertés de la femme;
- vulgariser les traités, les accords et les conventions internationales sur les droits de la femme.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de la promotion de la femme est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la promotion de la femme, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de la promotion de la femme;
- la direction de la formation, de l'animation et de la vulgarisation;
- la direction de la famille;
- la direction des affaires administratives et financières;
- 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
- De la direction de la promotion de la femme

Article 5 : La direction de la promotion de la femme est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner et harmoniser les opérations socio-économiques des femmes avec les programmes nationaux de développement;
- identifier, réaliser et promouvoir les études nécessaires afin de déterminer de nouvelles actions pour l'intégration de la femme au développement;
- veiller à la prise en compte des femmes comme agents et bénéficiaires du développement au niveau de la politique générale et au niveau des politiques sectorielles;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques et des programmes visant à favoriser la pleine participation de la femme à la vie économique;
- susciter la création des groupements féminins et participer à leur épanouissement par un appui et une assistance technique spécifique en faveur des activités génératrices de revenus;
- susciter la collaboration des groupements féminins nationaux entre eux, d'une part, et les organisations féminines internationales, d'autre part;
- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires garantissant les droits et les libertés de la femme;

- recenser les traités, les accords et les conventions internationaux sur les droits de la femme.

Article 6 : La direction de la promotion de la femme comprend :

- le service de la promotion socio-économique de la femme;
- le service d'appui et d'assistance technique;
- le service des affaires juridiques.

Chapitre III
- De la direction de la formation, de l'animation et de la vulgarisation

Article 7 : La direction de la formation, de l'animation et de la vulgarisation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et élaborer la politique de formation de la femme ainsi que les actions d'animation rurale et urbaine;
- procéder à l'inventaire et à la vulgarisation des textes, des conventions et autres instruments juridiques nationaux et internationaux relatifs à la femme;
- procéder au recensement des ressources humaines féminines en vue de la constitution d'une banque de données.

Article 8 : La direction de la formation, de l'animation et de la vulgarisation comprend :

- le service de la formation et de l'encadrement;
- le service de l'animation et de la vulgarisation.

Chapitre IV
- De la direction de la famille

Article 9 : La direction de la famille est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- collecter et diffuser les informations relatives à la population, à la protection, à la consolidation et à l'épanouissement de la famille;
- concevoir et mettre en œuvre des actions de bien-être et de protection de la famille;
- développer l'entraide familiale et le sens moral dans la famille;
- sensibiliser et initier les populations aux programmes de planification familiale, de protection maternelle et infantile, de concert avec les services assermentés;
- élaborer et promouvoir, de concert avec les employeurs, des mesures propres à concilier la vie active et les responsabilités parentales;
- susciter des réformes, politiques et judiciaires notamment, propres à protéger la famille;
- contribuer à la définition des actions et des mesures visant à promouvoir la santé et la survie de la mère et de l'enfant;
- participer à la réduction des disparités entre les villes et les campagnes dans le domaine de la santé de la famille;
- définir les actes et les mesures permettant aux pouvoirs publics d'aider les familles monoparentales et d'accorder une attention particulière aux besoins des veuves et des orphelins;
- contribuer à l'élaboration et à l'exécution des politiques et des stratégies susceptibles de promouvoir l'égalité des chances offertes à tous les membres de la famille.

Article 10 : La direction de la famille comprend :

- le service de la protection de la famille;
- le service de la promotion de la famille.

Chapitre V
- De la direction des affaires administratives et financières

Article 11 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines;
- gérer le personnel;
- gérer et conserver le patrimoine, la documentation et les archives.

Article 12 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

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

Chapitre VI
- Des directions régionales

Article 13 : Les directions régionales sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, d'appliquer la politique du Gouvernement au plan régional en matière de famille et de promotion de la femme.

Article 14 : Chaque direction régionale, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la promotion de la femme;
- le service de la famille;
- le service administratif et financier.

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: Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires à celles du présent décret qui sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

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

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

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.

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° 99-209 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la fonction publique;
Vu le décret n° 99-210 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale des réformes administratives;
Vu le décret n° 99-211 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la promotion de la femme;
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: Le ministère de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme.

Titre II - De l'organisation

Article 2: Le ministère de la fonction publique, des réformes administratives et de la promotion de la femme comprend:

- le cabinet;
- des directions rattachées au cabinet;
- des directions générales;
- un organisme 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, toutes 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 au cabinet

Article 4: Les directions rattachées au cabinet sont:

- la direction des études et de la planification;
- la direction de la coopération;
- la direction de l'informatique.

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:

- rechercher les partenaires pour la coopération bilatérale et multilatérale;
- coordonner, au niveau du ministère, les actions de coopération
- élaborer et promouvoir les conventions et les accords particuliers de coopération dans les domaines de la promotion de la femme et suivre leur application;
- assurer la mobilisation, la coordination et la gestion des aides multiformes liées à la promotion de la femme;
- suivre les différents types de coopération et mettre en œuvre, de concert avec d'autres organismes nationaux, des stratégies visant la promotion de la femme et sa contribution au développement;
- promouvoir la coopération sous - régionale, régionale et internationale en matière de famille et d'intégration de la femme au développement;
- promouvoir le développement de la vie associative et des organisations non gouvernementales.

Article 7: La direction de la coopération comprend:

- le service de la coopération bilatérale;
- le service de la coopération multilatérale.

Section III - De la direction de l'informatique

Article 8: La direction de l'informatique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- gérer l'outil informatique de la fonction publique;
- mener les études et assurer les réalisations informatiques des procédures de gestion;
- mettre en œuvre la politique de rationalisation de la gestion informatisée et bureautisée du personnel;
- définir et gérer les bases et les banques de données statistiques pour maintenir les relations avec les autres départements ministériels pour toutes les activités relatives à la gestion informatique du personnel;
- assurer l'informatisation des archives;
- initier les études sur les méthodes de formation en informatique les mieux adaptées.

Article 9: La direction de l'informatique comprend:

- le service de l'informatique;
- le service des données statistiques.

Chapitre III - Des directions générales

Article 10: Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont:

- la direction générale de la fonction publique;
- la direction générale des réformes administratives;
- la direction générale de la promotion de la femme.

Chapitre IV - De l'organisme sous tutelle

Article 11: L'organisme sous tutelle, dénommé maison de la femme, est régi par des textes spécifiques.

Titre III - Dispositions diverses et finales

Article 12: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 13: Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 14: Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires à celles du présent décret qui sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU NGUESSO

Par le Président de la République,

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

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

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

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu le décret n° 99-211 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la promotion de la femme;
Vu le 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;
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décree:

Chapitre I - Dispositions générales

Article premier: Il est créé, sous la dénomination de centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme, un établissement public doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière. Le centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme est placé sous la tutelle du ministère ayant en charge les questions relatives à la promotion de la femme.

Article 2: Le siège social du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme est fixé à Brazzaville. Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du conseil d'administration.

Chapitre II - De l'objet

Article 3: Le centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme est un lieu d'accueil, de rencontres, d'échanges d'informations, d'éducation et de communication, de formation, d'orientation et de promotion socio-économique de la femme.

A ce titre il a pour missions, notamment:

- d'accueillir les femmes et de les écouter sur leurs préoccupations quotidiennes;
- d'informer les femmes sur leurs intérêts et leurs droits fondamentaux;
- d'exposer aux femmes le sens général des démarches à entreprendre ou de la procédure à suivre en cas de discriminations à leur égard;
- d'orienter les femmes vers les services administratifs ou les organismes compétents en fonction des problèmes à résoudre;
- de contribuer à la formation des femmes en vue de leur épanouissement sur tous les plans;
- d'informer les pouvoirs publics sur les préoccupations majeures des femmes, afin de susciter l'adoption des lois favorables à la femme;
- l'harmonisation des textes législatifs nationaux applicables à la femme aux conventions internationales ratifiées par le Congo;
- d'aider les femmes à créer des activités génératrices de revenus;
- de servir de vitrine aux principales réalisations des femmes;
- de coordonner les actions des antennes régionales du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme;
- de développer le partenariat avec les organisations non gouvernementales et les associations nationales et internationales poursuivant des objectifs similaires;
- de constituer une banque de données sur les femmes.

Chapitre III - Des moyens d'action

Article 4: Les moyens d'action du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme sont:

- l'information par le canal des départements spécialisés;
- les activités d'animation;
- la publication et l'édition de documents d'information, notamment les guides, les dépliants, les bulletins d'information;
- l'organisation de stages de formation en direction des organisations non gouvernementales et des associations régionales et locales;
- la réalisation d'études et d'enquêtes sur les besoins exprimés par les femmes;
- tout autre moyen correspondant à son objet et à la réalisation de ses buts.

Chapitre IV - De l'organisation et du fonctionnement

Article 5: Le centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme est dirigé et animé par un directeur général.

Section I - Du conseil d'administration

Article 6: Le conseil d'administration est l'organe de conception, d'orientation et de contrôle du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme.

Article 7: Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites.

Article 8: Le conseil d'administration délibère sur toutes les questions relatives au bon fonctionnement du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme.

Article 9: Le conseil d'administration se réunit une fois par an en session ordinaire sur convocation de son président et, en session extraordinaire, à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 10: Le conseil d'administration ne peut délibérer valablement que si la majorité des membres qui le composent sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou régulièrement représentés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 11: Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux contresignés du secrétaire de séance et signés par le président de séance du conseil. Le secrétaire de séance du conseil d'administration est assuré par la direction générale du centre.

Article 12: Les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du conseil d'administration sont fixées par arrêté du ministre.

Section II De la direction générale

Article 13: La direction générale comprend :
- les départements spécialisés ;
- le centre d'information, de communication et de documentation
- la direction administrative et financière ;
- les antennes régionales et locales.

Article 14: Le centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme est dirigé et animé, sous l'autorité du président, ministre chargé de la promotion de la femme, par un directeur général nommé en Conseil des ministres.

Le directeur général est responsable de la gestion du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme dont il coordonne l'ensemble des activités. Il rend compte de sa gestion au conseil d'administration au moyen d'un rapport circonstancié.

Article 15: Le directeur général du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme représente le centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme dans tous les actes de la vie civile.

Il ordonne les dépenses et peut ester en justice. Il a autorité sur le personnel qu'il gère conformément à la législation en vigueur.

Article 16: Outre le secrétariat de direction, le directeur général est assisté de collaborateurs.

Article 17: Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat. 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.

Article 18: Les départements spécialisés sont dirigés et animés par des chefs de départements qui ont rang de directeurs centraux. Ils sont chargés, notamment :
- d'accueillir, d'informer, de former les femmes et de communiquer avec elles ;
- d'orienter les femmes vers les services spécialisés en fonction de leurs besoins.

Article 19: Le centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme comprend :
- le département de la femme et des droits fondamentaux ;
- le département de la femme, de la santé et des affaires sociales ;
- le département de la formation, de l'éducation et des loisirs ;
- le département de la femme et de l'économie ;
- le département du tourisme et de l'environnement ;
- le département de la petite fille ;
- les antennes régionales et locales.

Article 20: Le centre d'information, de communication et de documentation est dirigé et animé par un chef de département. Il a pour missions, notamment, de :
- assurer la recherche, la collecte, le traitement, la conservation et la diffusion des informations pertinentes sur la femme en général, la femme africaine et la femme congolaise en particulier
- constituer une banque de données et organiser les fonds documentaires manuels et informatisés relatifs à la femme et susceptibles d'aider les individus, les associations, les chercheurs, les institutions, les bailleurs de fonds, impliqués dans la problématique « femme, genre et développement » ;
- assurer l'édition, la publication, la diffusion et la vulgarisation des

résultats de la recherche, des informations nationales et internationales et des travaux du centre sur la femme, ainsi que les activités féminines réalisées sur le terrain ;

- organiser des activités, à Brazzaville et dans les régions, à travers des conférences, des séminaires, des activités culturelles et autres ;
- favoriser l'organisation de rencontres de foires et de forums ;
- documenter les activités des femmes sur le terrain pour renforcer leurs motivations : reportages, séminaires, interviews, émissions radio-diffusées et télévisées et autres médias et permettre les échanges d'expérience entre groupes et organisations de femmes ;
- favoriser la réalisation d'émissions à travers les médias sur les activités du Centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme ;
- créer et coordonner le réseau d'information sur les femmes au niveau national et participer au fonctionnement des réseaux aux niveaux sous régional, et international ;
- établir des échanges avec d'autres centres ou maisons de la femme ;
- éditer et publier un bulletin national sur la femme.

Article 21: Le centre d'information, de communication et de documentation comprend, notamment :

- une bibliothèque ;
- un hall d'exposition ;
- une salle de conférence ;
- une vidéothèque ;
- une salle informatique ;
- une banque de données.

Article 22: La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur. Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- gérer les finances ;
- gérer et conserver le patrimoine et les archives du centre.

Article 23: Les antennes régionales et locales assurent la représentation du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme aux niveaux régional et local. Elles sont créées par arrêté du ministre en charge des questions de la femme.

Chapitre V - Des dispositions financières

Article 24: Les ressources du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme proviennent des :

- produits des activités lucratives du centre ;
- subventions de l'Etat ;
- contributions des bailleurs de fonds ;
- dons et legs.

Article 25: Les dépenses du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme sont constituées par :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement ;
- les dépenses d'intervention au profit des activités féminines.

Article 26: Les règles financières et comptables du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme sont celles qui sont définies par la réglementation en vigueur.

Chapitre VI - Du partenariat avec les associations et les organisations non gouvernementales, les associations et autres partenaires du développement

Article 27: Le centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme développe des relations de partenariat avec les associations et les organisations non gouvernementales nationales, internationales et avec les bailleurs de fonds. Il s'emploie à développer des relations avec les membres des Nations Unies ainsi qu'avec la coopération bilatérale.

Chapitre VII - Dispositions diverses et finales

Article 28: Le personnel du centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme est régi par les mêmes règles que les agents civils de l'Etat.

Article 29: Le présent décret sera enregistré, publié au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

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

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

Ministère de la communication, chargé des relations avec le Parlement.

Décret 98 - 385 du 9 novembre 1998

portant attributions et organisation de l'agence Congolaise d'information.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental ;
Vu la loi n° 10-66 du 22 juin 1966 abrogeant la loi n° 40-61 du 20 juin 1961 portant création et organisation de l'agence congolaise d'information et transformant celle-ci en un service public ;
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 - Dispositions générales

Article premier ; L'agence congolaise d'information est un service public à caractère industriel et commercial.

Titre II - Des attributions

Article 2 : L'agence congolaise d'information est chargée, notamment, de :

- rechercher les éléments d'une information complète et objective ;
- distribuer, outre ses informations propres, les informations mondiales qu'elle se procure par convention ou par alliance ;
- mettre à la disposition des usagers, contre paiement, l'ensemble de ses informations.

Titre III - De l'organisation

Article 3 : L'agence congolaise d'information est administrée par une direction générale.

La direction générale de l'agence congolaise d'information est dirigée et animée par un directeur général.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines, matérielles et techniques de l'agence ;
- coordonner l'activité des services de l'agence ;
- exécuter la politique du Gouvernement en matière d'information ;
- assurer l'équipement et la modernisation de l'agence.

Article 4 : La direction générale de l'agence congolaise d'information, outre le secrétariat de direction, le service des études, de la planification, de la formation et de la coopération et le service de la documentation et des archives, comprend :

- la direction technique ;
- la direction de l'information ;
- la direction commerciale ;
- la direction administrative et financière ;
- les directions régionales ;
- les bureaux régionaux.

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 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 études, de la planification, de la formation et de la coopération

Article 6 : Le service des études, de la planification, de la formation et de la coopération est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- étudier et élaborer le programme d'activités de l'agence ;
- promouvoir la coopération dans les domaines de sa compétence ;
- participer aux accords de coopération dans le domaine des informations.

Chapitre III - Du service de la documentation et des archives

Article 7 : Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer la documentation et les archives ;
- assister les journalistes et autres personnes dans leur quête documentaire ;
- contribuer à l'amélioration des prestations des journalistes.

Chapitre IV
- De la direction technique

Article 8 : La direction technique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner et orienter les opérations de l'agence ;
- assurer la maintenance des équipements techniques ;
- assurer la réception et la distribution des nouvelles et des parutions ;
- assurer la saisie, la reprographie et la reliure.

Article 9 : La direction technique comprend :

- le service de l'exploitation des réseaux radioélectriques ;
- le service bureautique ;
- le service de la maintenance ;
- le service de la gestion, du contrôle et de l'inspection des réseaux.

Chapitre V
- De la direction de l'information

Article 10 : La direction de l'information est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- orienter et coordonner les activités éditoriales des services de la rédaction ;
- mettre à la disposition du public les informations nationales et internationales ;
- réaliser les opérations éditoriales de l'agence ;
- confectionner des plaquettes et des bulletins ;
- veiller à une bonne application des règles en matière d'écriture journalistique ;
- veiller au respect de la déontologie professionnelle ;
- présider les conférences de rédaction.

Article 11 : La direction de l'information, outre le secrétariat général de rédaction, comprend :

- le service politique ;
- le service économique et social ;
- le service de la culture ;
- le service des sports.

Chapitre VI
- De la direction commerciale

Article 12 : La direction commerciale est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- définir la politique de vente ;
- assurer le suivi des abonnés.

Article 13 : La direction commerciale comprend :

- le service du marketing ;
- le service des relations publiques ;
- le service de la vente.

Chapitre VII
- 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 finances, le matériel et le patrimoine ;
- gérer les ressources humaines ;
- organiser le système informatique de la direction générale.

Article 15 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service informatique.

Chapitre VIII
- Des directions régionales

Article 16 : Les directions régionales sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- collecter, pour le compte de l'agence centrale, les informations régionales ;
- assurer la distribution des informations au niveau des régions ;
- assurer le relais de l'agence centrale dans les régions.

Article 17 : Chaque direction régionale comprend :

- le service de rédaction et de la documentation ;
- le service administratif et financier ;
- le service de la maintenance.

Chapitre IX
- Des bureaux régionaux

Article 18 : Les bureaux régionaux sont dirigés et animés par des chefs de bureaux régionaux qui ont rang de chefs de service.

Ils sont chargés, notamment, de :

- centraliser les dépêches de la région ;
- couvrir l'activité politique, sociale, économique, culturelle et sportive de la région ;
- transmettre, par voie de télécommunication, les informations régionales.

Titre IV
- Dispositions diverses et finales

Article 19 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 20 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 21 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contrares à celles du présent décret qui 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,

Le ministre de la communication, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 386 du 9 novembre 1998

portant création, attributions et organisation de la télédiffusion du Congo.

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,

Décète :

Titre I
- De la création

Article premier : Il est créé un service public à caractère technique et commercial dénommé télédiffusion du Congo.

Titre II
- Des attributions

Article 2 : La télédiffusion du Congo est chargée, notamment, de :

- assurer la diffusion des programmes radiophoniques et télévisés sur le territoire national et à destination de l'étranger ;
- assurer la maintenance des équipements, des réseaux et des installations de diffusion ;
- rechercher les équipements susceptibles de couvrir les zones non encore desservies par la radiodiffusion et la télévision nationales ;
- participer à la fixation des normes relatives aux équipements et aux techniques de radiodiffusion et de télédiffusion ;
- veiller à une bonne réception des émissions de la radiodiffusion et de la télévision nationales ;
- offrir des prestations à toute personne et à tout organisme en matière de télédiffusion ;
- assurer la formation des agents sur le site et veiller à leur recyclage ;
- proposer, aux usagers, des prestations en matière de téléphonie ou de télécommunication.

Titre III
- De l'organisation

Article 3 : La télédiffusion du Congo est administrée par une direction générale.

La direction générale de la télédiffusion du Congo est dirigée et animée par un directeur général.

Article 4 : La direction générale de la télédiffusion du Congo, outre le secrétariat de direction, le service de l'organisation et de la méthode, le service de l'ingénierie et du développement, comprend :

- la direction des mesures, de l'inspection technique des réseaux et de la qualité des services ;
- la direction de la diffusion ;
- la direction des transmissions ;
- la direction administrative et financière ;
- les stations de télédiffusion.

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 l'organisation et de la méthode

Article 6 : Le service de l'organisation et de la méthode est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer le tableau de bord des activités de la direction générale et veiller à leur exécution ;
- développer les procédures d'exploitation des réseaux et des programmes.

Chapitre III
- Du service de l'ingénierie et du développement

Article 7 : Le service de l'ingénierie et du développement est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser les rapports d'exploitation ;
- concevoir et proposer des modifications ou des améliorations des systèmes des équipements.

Chapitre IV
- De la direction des mesures, de l'inspection technique des réseaux et de la qualité des services

Article 8 : La direction des mesures, de l'inspection technique des réseaux et de la qualité des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la maintenance des appareils et des équipements de mesure ;
- effectuer des mesures de niveau et de contrôle de qualité des équipements et des réseaux ;
- assurer l'entretien et la maintenance des équipements ;
- organiser des campagnes d'écoute périodique et proposer toute mesure susceptible d'améliorer la qualité des services.

Article 9 : La direction des mesures, de l'inspection technique des réseaux et de la qualité des services comprend :

- le service de la maintenance centrale ;
- le service de la gestion des fréquences ;
- le service de l'inspection technique des réseaux ;
- le service de la qualité des services.

Chapitre V
- De la direction de la diffusion

Article 10 : La direction de la diffusion est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- maintenir au troisième et au quatrième degré, en atelier ou sur les sites, les équipements de diffusion.

Article 11 : La direction de la diffusion comprend :

- le service des ondes métriques de modulation de fréquence ;
- le service des ondes métriques de télévision ;
- le service des ondes hecto décamétriques, des ondes moyennes et des ondes courtes ;
- le service de l'électricité, du froid et de l'électromécanique.

Chapitre VI
- De la direction des transmissions

Article 12 : La direction des transmissions est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la diffusion et la retransmission des programmes de la radiodiffusion et de la télévision nationales ;
- maintenir au premier, au deuxième et au troisième degré, les réseaux et les installations de diffusion et de transmission ;
- assurer l'entretien et la maintenance du matériel et des équipements ;
- rechercher les solutions pour la couverture des zones d'ombres qui existent dans le territoire ;
- proposer, aux usagers, des prestations en matière de téléphonie et autres techniques de communication.

Article 13 : La direction des transmissions comprend :

- le service des faisceaux légers de reportage ;
- le service des faisceaux hertziens fixes terrestres ;
- le service des segments spatiaux ;
- le service nodal et de télésignalisation.

Chapitre VII

- 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 ;
- gérer les finances, le matériel et le patrimoine ;
- organiser le système informatique de la direction générale.

Article 15 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service informatique.

Chapitre VIII

- Des stations de télédiffusion

Article 16 : Les stations de télédiffusion sont chargées, notamment, de :

- assurer, au plan local, la diffusion des programmes radiophoniques et télévisés ;
- proposer, aux usagers, des prestations en matière de téléphonie ou de télécommunication.

Article 17 : Chaque station de télédiffusion comprend :

- le service des mesures, de l'inspection technique et du contrôle de qualité ;
- le service de la diffusion ;
- le service de la transmission ;
- le service du froid et de l'électromécanique ;
- le service de la logistique et des approvisionnements ;
- le service administratif et financier.

Titre IV

- Dispositions diverses et finales

Article 19 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 20 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 21 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contrares à celles du présent décret qui 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,

Le ministre de la communication, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 387 du 9 novembre 1998

portant création, attributions et organisation de la radiodiffusion nationale.

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,

Décède :

Titre I

- De la création

Article premier : Il est créé une radiodiffusion nationale dénommée « RADIO CONGO ».

La radiodiffusion nationale est un service public à caractère culturel et commercial.

Titre II

- Des attributions

Article 2 : La radiodiffusion nationale est chargée, notamment, de :

- assurer le service public de l'information ;
- concevoir et programmer des émissions destinées à satisfaire les besoins d'information, d'éducation et de culture ;
- produire ou faire produire des œuvres et des documents sonores ;
- participer à des accords de coproduction ;
- commercialiser et faire commercialiser les œuvres et les documents dont elle détient les droits.

Titre III

- De l'organisation

Article 3 : La radiodiffusion nationale est administrée par une direction générale.

La direction générale de la radiodiffusion nationale est dirigée et animée par un directeur général.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'exécution de la politique du Gouvernement dans le domaine de la communication ;
- coordonner et contrôler les activités de la radiodiffusion nationale ;
- promouvoir les relations entre la radiodiffusion nationale et l'extérieur ainsi qu'avec les institutions, les administrations et les entreprises ;
- veiller à l'application des techniques de production de la radiodiffusion.

Article 4 : La direction générale de la radiodiffusion nationale, outre le secrétariat de direction, le service de la régie générale, le service des études, de la formation et de la coopération et le service de la documentation et des archives, comprend :

- la direction technique ;
- la direction de l'information ;
- la direction de la production ;
- la direction des programmes ;
- la direction commerciale ;
- la direction administrative et financière ;
- les directions locales ;
- les bureaux régionaux.

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 régie générale

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

- coordonner les activités relatives à la production des programmes et des informations ;
- coordonner la gestion des moyens roulants et du matériel de production ;
- entretenir des relations fonctionnelles avec les producteurs et les éditeurs des œuvres phonographiques et littéraires ;
- répertorier et classer les documents destinés à la bibliothèque.

Chapitre III

- Du service des études, de la formation et de la coopération

Article 7 : Le service des études, de la formation et de la coopération est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et proposer les programmes d'activités ;
- participer aux accords de coopération en matière de production radiophonique ;
- veiller à la formation du personnel ;
- promouvoir la politique de modernisation des services de la radiodiffusion.

Chapitre IV

- Du service de la documentation et des archives

Article 8 : Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer la documentation et les archives ;
- assister les journalistes dans leur quête documentaire.

Chapitre V

- De la direction technique

Article 9 : La direction technique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter toute activité relative à la communication ;
- veiller au bon fonctionnement technique de la radiodiffusion nationale ;
- organiser et gérer la documentation technique ;
- définir, de concert avec la direction de la production, les équipements nécessaires à la réalisation des programmes.

Article 10 : La direction technique comprend :

- le service de l'énergie ;
- le service de l'exploitation de l'antenne ;
- le service de l'étude et de l'équipement ;
- le service de la maintenance.

Chapitre VI

- De la direction de l'information

Article 11 : La direction de l'information est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la coordination de la production des nouvelles en différentes langues ;
- veiller à une bonne application des règles en matière d'écriture journalistique ;
- veiller au respect de la déontologie professionnelle ;
- présider les conférences de rédaction ;
- coordonner les activités des structures placées sous son autorité ;
- participer à l'élaboration des programmes ;
- veiller au respect de la ligne éditoriale de la radiodiffusion nationale.

Article 12 : La direction de l'information, outre le secrétariat général de rédaction, comprend :

- le service de la rédaction en français ;
- le service de la rédaction en lingala ;
- le service de la rédaction en kituba ;
- le service politique ;
- le service économique et social ;
- le service de la culture ;
- le service des sports ;
- le service des informations générales.

Chapitre VII

- De la direction de la production

Article 13 : La direction de la production est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter toute activité relative à la production ;
- veiller, de concert avec la direction des programmes, au bon déroulement des programmes ;
- rechercher les artistes de talent ;
- choisir les participants à la réalisation des messages publics ;
- déterminer le coût des programmes ou des messages publicitaires ;
- signer les contrats avec les artistes ;
- élaborer les émissions consacrées aux affaires publiques et aux activités du monde rural.

Article 14 : La direction de la production comprend :

- le service de la gestion des dossiers et du budget de production ;
- le service de la planification des productions et des montages ;
- le service de la gestion et de la coordination des moyens techniques et artistiques de production.

Chapitre VIII

- De la direction des programmes

Article 15 : La direction des programmes est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'exécution de la politique définie par la direction générale en matière de programmes ;
- établir, au quotidien, les horaires des émissions de la radiodiffusion nationale ;
- superviser le travail des artistes et autres personnes étrangères à la direction des programmes ;
- mettre en œuvre les programmes et les annonces exploitables sur le plan commercial ;
- promouvoir les langues et les cultures nationales.

Article 16 : La direction des programmes comprend :

- le service de la coordination, de la planification et du suivi de l'antenne ;
- le service des projets et de la production ;
- le service des liaisons.

Chapitre IX

- De la direction commerciale

Article 17 : La direction commerciale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'exécution de la politique commerciale ;
- entretenir des relations fonctionnelles avec les usagers, les réseaux et les organismes d'études des marchés ;
- assurer le suivi de la clientèle ;
- définir la politique de vente ;
- participer à la programmation des émissions publicitaires et à la prévision de leur passage à l'antenne.

Article 18 : La direction commerciale comprend :

- le service du marketing ;
- le service des relations publiques ;
- le service de la vente.

Chapitre X

- De la direction administrative et financière

Article 19 : La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les finances, le matériel et le patrimoine ;
- gérer les ressources humaines ;
- organiser le système informatique de la direction générale.

Article 20 : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service informatique.

Chapitre XI - Des directions des télévisions locales

Article 21 : Les directions des télévisions locales sont dirigées et animées par des directeurs.

Elles sont chargées, notamment, de :

- assurer le service public de l'information de proximité ;
- concevoir et produire des programmes des émissions locales ;
- produire et faire produire des œuvres et des documents audiovisuels ;
- assurer l'exploitation et la maintenance des équipements de production.

Article 22 : Chaque direction de télévision locale comprend :

- le service technique ;
- le service de rédaction ;
- le service des programmes et de la production ;
- le service de la régie générale ;
- le service administratif et financier.

Chapitre XII - Des bureaux régionaux

Article 23 : Les bureaux régionaux sont dirigés et animés par des chefs de bureaux régionaux qui ont rang de chefs de service.

Ils sont chargés, notamment, de :

- assurer la couverture médiatique de l'activité régionale ;
- coordonner les activités des personnels ;
- assurer le relais de la télévision nationale ;
- produire des reportages destinés à la télévision nationale.

Article 24 : Les chefs de bureaux régionaux sont les correspondants permanents de la télévision nationale.

Titre IV - Dispositions diverses et finales

Article 25 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 26 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 27 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 9 novembre 1998,

LE GENERAL D'ARMEE Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de la communication, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 388 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation de la télévision nationale.

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 - De la création

Article premier : Il est créé une télévision nationale dénommée « TELE CONGO ».

La télévision nationale est un service public à caractère culturel et commercial.

Titre II - Des attributions

Article 2 : La télévision nationale est chargée, notamment, de :

- assurer le service public de l'information ;
- concevoir et programmer des émissions destinées à satisfaire les besoins d'information, d'éducation et de culture ;
- produire ou faire produire des œuvres et des documents audiovisuels ;
- participer à des accords de coproduction ;
- commercialiser et faire commercialiser les œuvres et les documents dont elle détient les droits.

Titre III - De l'organisation

Article 3 : La télévision nationale est administrée par une direction générale.

La direction générale de la télévision nationale est dirigée et animée par un directeur général.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'exécution de la politique du Gouvernement dans le domaine de la communication ;
- coordonner et contrôler les activités de la télévision nationale ;
- promouvoir les relations entre la télévision nationale et l'extérieur ainsi qu'avec les institutions, les administrations et les entreprises ;
- veiller à l'application des techniques de production télévisuelle.

Article 4 : La direction générale de la télévision nationale, outre le secrétariat de direction, le service de la régie générale, le service des études, de la formation et de la coopération et le service de la documentation et des archives, comprend :

- la direction technique ;
- la direction de l'information ;
- la direction de la production ;
- la direction des programmes ;
- la direction commerciale ;
- la direction administrative et financière ;
- des directions locales ;
- les bureaux régionaux.

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 rephotographie 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 régie générale

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

- coordonner les activités relatives à la production des programmes et des informations ;
- coordonner la gestion des moyens roulants et du matériel de production ;
- entretenir des relations fonctionnelles avec les producteurs et les éditeurs des œuvres audiovisuelles et littéraires ;
- répertorier et classer les documents destinés à la bibliothèque.

Chapitre III - Du service des études, de la formation et de la coopération

Article 7 : Le service des études, de la formation et de la coopération est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et proposer les programmes d'activités ;
- participer aux accords de coopération en matière de production audiovisuelle ;
- veiller à la formation du personnel ;
- promouvoir la politique de modernisation des services de la télévision.

Chapitre IV - Du service de la documentation et des archives

Article 8 : Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer la documentation et les archives ;
- assister les journalistes dans leur quête documentaire.

Chapitre V - De la direction technique

Article 9 : La direction technique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter toute activité relative à la communication ;
- veiller au bon fonctionnement technique de la télévision nationale ;
- organiser et gérer la documentation technique ;
- définir, de concert avec la direction de la production, les équipements nécessaires à la réalisation des programmes.

Article 10 : La direction technique comprend :

- le service de la production ;
- le service de l'exploitation de l'antenne ;
- le service de la diffusion ;
- le service de reportage ;
- le service de la maintenance.

Chapitre VI - De la direction de l'information

Article 11 : La direction de l'information est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la coordination de la production des nouvelles en différentes langues ;
- veiller à une bonne application des règles en matière d'écriture journalistique ;
- veiller au respect de la déontologie professionnelle ;
- présider les conférences de rédaction ;
- participer à l'élaboration des programmes ;
- veiller au respect de la ligne éditoriale de la télévision nationale.

Article 12 : La direction de l'information, outre le secrétariat général de rédaction, comprend :

- le service de la rédaction en français ;
- le service de la rédaction en lingala ;
- le service de la rédaction en kituba ;
- le service politique ;
- le service économique et social ;
- le service de la culture ;
- le service des sports ;
- le service des informations générales.

Chapitre VII - De la direction de la production

Article 13 : La direction de la production est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter toute activité relative à la production ;
- veiller, de concert avec la direction des programmes, au bon déroulement des programmes ;
- rechercher les artistes de talent ;
- choisir les participants à la réalisation des messages publics ;
- déterminer le coût des programmes ou des messages publicitaires ;
- signer les contrats avec les artistes ;
- élaborer les émissions consacrées aux affaires publiques et aux activités du monde rural.

Article 14 : La direction de la production comprend :

- le service de la gestion des dossiers et du budget de production ;
- le service de la planification des productions et des montages ;
- le service de la gestion et de la coordination des moyens techniques et artistiques de production.

Chapitre VIII - De la direction des programmes

Article 15 : La direction des programmes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'exécution de la politique définie par la direction générale en matière de programmes ;
- établir, au quotidien, les horaires des émissions de la télévision ;
- superviser le travail des artistes et autres personnes étrangères à la direction des programmes ;
- mettre en œuvre les programmes et les annonces exploitables sur le plan commercial ;
- promouvoir les langues et les cultures nationales.

Article 16 : La direction des programmes comprend :

- le service de la coordination, de la planification et du suivi de l'antenne ;
- le service des projets et de la production ;
- le service des liaisons ;
- le service de la presse et de l'organisation de la production.

Chapitre IX - De la direction commerciale

Article 17 : La direction commerciale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'exécution de la politique commerciale ;
- entretenir des relations fonctionnelles avec les usagers, les réseaux et les organismes d'études des marchés ;
- assurer le suivi de la clientèle ;
- définir la politique de vente ;
- participer à la programmation des émissions publicitaires et à la prévision de leur passage à l'antenne.

Article 18 : La direction commerciale comprend :

- le service du marketing ;
- le service des relations publiques ;
- le service de la vente.

Chapitre X - De la direction administrative et financière

Article 19 : La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les finances, le matériel et le patrimoine ;
- gérer les ressources humaines ;
- organiser le système informatique de la direction générale.

Article 20: La direction administrative et financière comprend :
- le service administratif et du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service informatique.

Chapitre XI
- Des directions des radios locales

Article 21: Les directions des radios locales sont dirigées et animées par des directeurs.

Elles sont chargées, notamment, de :
- assurer le service public de l'information de proximité ;
- concevoir et produire des programmes des émissions locales ;
- produire et faire produire des œuvres et des documents sonores ;
- assurer l'exploitation et la maintenance des équipements de production ;

Article 22: Chaque direction de radio locale comprend :
- le service technique ;
- le service de rédaction ;
- le service des programmes et de la production ;
- le service de la régie générale ;
- le service administratif et financier.

Chapitre XII
- Des bureaux régionaux

Article 23: Les bureaux régionaux sont dirigés et animés par des chefs de bureaux qui ont rang de chefs de service.

Ils sont chargés, notamment, de :
- assurer la couverture médiatique de l'activité régionale ;
- coordonner les activités des personnels ;
- assurer le relais de la radiodiffusion nationale ;
- produire des reportages destinés à la radiodiffusion nationale.

Article 24: Les chefs des bureaux régionaux sont les correspondants permanents de la radiodiffusion nationale.

Titre IV
- Dispositions diverses et finales

Article 25: 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 9 novembre 1998,

LE GENERAL D'ARMEE Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,
Le ministre de la communication, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 389 du 9 novembre 1998

portant création, attributions et organisation d'un groupe national de presse.

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
- De la création

Article premier: Il est créé un groupe national de presse dénommé « LA NOUVELLE REPUBLIQUE ».

La nouvelle république est un service public à caractère culturel et commercial.

Titre II
- Des attributions

Article 2: La nouvelle république est chargée, notamment, de :
- assurer le service public dans le domaine de l'information ;
- participer à l'exercice de la liberté de pensée et d'action ;
- commercialiser les documents dont elle détient les droits.

Titre III
- De l'organisation

Article 3: La nouvelle république est administrée par une direction générale.

La direction générale du groupe national de presse la nouvelle république est dirigée et animée par un directeur général. Le directeur général oriente, coordonne et contrôle les activités des services placés sous son autorité.

Article 4: La direction générale, outre le secrétariat de direction, le service des études, de la planification, de la formation et de la coopération et le service de la documentation et des archives, comprend :
- la direction technique ;
- la direction des publications ;
- la direction commerciale ;
- la direction administrative et financière ;
- les directions des éditions régionales ;
- les bureaux régionaux.

Chapitre I
- Du secrétariat de direction

Article 5: Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un secrétaire 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 études, de la planification, de la formation et de la coopération

Article 6: Le service des études, de la planification, de la formation et de la coopération est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :
- concevoir et proposer les programmes d'activités de l'agence ;
- promouvoir la coopération dans les domaines de sa compétence ;
- participer aux accords de coopération dans le domaine des informations.

Chapitre III
- Du service de la documentation et des archives

Article 7: Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :
- organiser et gérer la documentation et les archives ;
- assister les journalistes et autres personnes dans leur quête documentaire ;
- contribuer à l'amélioration des prestations des journalistes.

Chapitre IV
- De la direction technique

Article 8: La direction technique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :
- saisir, composer et imprimer les différentes publications ;
- assurer l'installation et l'entretien du matériel et des équipements.

Article 9: La direction technique comprend :
- le service de l'impression ;
- le service informatique ;
- le service de la maintenance.

Chapitre V
- De la direction des publications

Article 10: La direction des publications est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :
- veiller au respect des règles de base de l'écriture journalistique
- veiller au respect de la déontologie professionnelle ;
- présider les conférences de rédaction ;
- veiller au respect de la ligne éditoriale du groupe de presse.

Article 11: la direction des publications, outre le secrétariat général de rédaction, comprend :

- le service de l'édition du quotidien ;
- le service de l'édition du magazine ;
- le service de l'édition du sport.
Chaque service est dirigé par un rédacteur en chef.

Chapitre VI
- De la direction commerciale

Article 12: La direction commerciale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :
- concevoir et proposer la politique commerciale de la direction générale et veiller à son application ;
- assurer le suivi de la clientèle.

Article 13: La direction commerciale comprend :
- le service du marketing ;

- le service des relations publiques ;
- le service de la vente.

Chapitre VII
- 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 finances, le matériel et le patrimoine ;
- gérer les ressources humaines ;
- organiser le système informatique de la direction générale.

Article 15: La direction administrative et financière comprend :
- le service administratif et du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service informatique.

Chapitre VIII
- Des directions des éditions régionales

Article 16: Les directions des éditions régionales sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :
- assurer la distribution des informations au niveau des régions ;
- assurer le relais du groupe national de presse la nouvelle république.

Chapitre IX
- Des bureaux régionaux

Article 17: Les bureaux régionaux sont dirigés et animés par des chefs de bureaux régionaux qui ont rang de chefs de service.

Ils sont chargés, notamment, de :
- assurer, pour le compte du groupe national de presse la nouvelle république, la collecte des informations régionales ;
- transmettre, par voie de télécommunication, les informations régionales.

Titre IV
- Dispositions diverses et finales

Article 18: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont définies 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: Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui 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,
Le ministre de la communication, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 390 du 9 novembre 1998

portant création, attributions et organisation de l'imprimerie nationale.

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,

Décrète :

Titre I
- De la création

Article premier: Il est créé une imprimerie dénommée « imprimerie nationale ».

L'imprimerie nationale est un service public à caractère industriel et commercial.

Titre II
- Des attributions

Article 2: L'imprimerie nationale est chargée, notamment, de :
- exécuter des travaux de création, de saisie informatique, de photographie, de sérigraphie, d'impression et de reliure ;
- promouvoir des métiers d'arts et d'industries graphiques.

Titre III
- De l'organisation

Article 3: L'imprimerie nationale est administrée par une direction. La direction de l'imprimerie nationale est dirigée et animée par un directeur.

Article 4: La direction de l'imprimerie nationale est chargée, notamment, de:
- gérer les ressources humaines, matérielles et financières de l'imprimerie nationale;
- exécuter la politique du Gouvernement en matière d'imprimerie et d'édition;
- orienter, coordonner et contrôler les activités de l'imprimerie nationale.

Article 5: La direction de l'imprimerie nationale, outre le secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau, comprend:
- le service de la production;
- le service de la fabrication;
- le service des approvisionnements;
- le service commercial;
- le service de la maintenance;
- le service de la documentation et des archives;
- le service administratif et financier.

Titre IV
- Dispositions diverses et finales

Article 6: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 7: Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 9 novembre 1998,

LE GENERAL D'ARMEE Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de la communication, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique et des réformes administratives,
Jeanne DAMBENDZET

bureau, comprend:
- le service de la scolarité;
- le service de la documentation et des archives;
- le service administratif et financier.

Titre IV
- Des dispositions diverses et finales

Article 4: Les attributions et l'organisation des services, à créer, sont définies par arrêté du ministre.

Article 5: 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,

Le ministre de la communication, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique et des réformes administratives,
Jeanne DAMBENDZET

Article 6: Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 9 novembre 1998,

LE GENERAL D'ARMEE Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de la communication, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique et des réformes administratives,
Jeanne DAMBENDZET

Décret n° 99 - 153 du 23 août 1999
portant création, attributions et organisation du centre international de presse.

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;

Décrite:

Titre I
- De la création

Article premier: Il est créé un centre international de presse.

Titre II
- Des attributions

Article 2: Le centre international de presse est un service public à caractère culturel et technique spécialisé dans la gestion de l'information internationale et électronique.

A ce titre, il est chargé, notamment, de:
- favoriser la diffusion, à l'extérieur, de toute information relative aux activités de la Présidence de la République;
- assister les correspondants de presse accrédités en République du Congo;
- organiser et gérer une banque de données en matière de presse internationale.

Titre III
- De l'organisation

Article 3: Le centre international de presse est dirigé et animé par un directeur.

Article 4: Le centre international de presse, outre le secrétariat de direction, comprend:

- le service des relations extérieures;
- le service de l'image et de la photographie;
- le service du matériel;
- le service de la documentation.

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 relations extérieures

Article 6: Le service des relations extérieures est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:
- collecter toute information relative aux activités de la résidence de la République et veiller à sa diffusion à l'extérieur;
- assister les correspondants de presse accrédités au Congo.

Article 7: Le service des relations extérieures comprend:
- le bureau des informations;
- le bureau des relations publiques.

Chapitre III
- Du service de l'image et de la photographie

Article 8: Le service de l'image et de la photographie est dirigé et

Décret n° 98 - 392 du 9 novembre 1998
portant création, attributions et organisation du centre de documentation pour les médias

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,

Décrite:

Chapitre I
- De la création

Article premier: Il est créé un centre de documentation pour les médias.

Chapitre II
- Des attributions

Article 2: Le centre de documentation pour les médias est un service public à caractère culturel et technique spécialisé dans la documentation des services et des organes de presse.

A ce titre, il est chargé, notamment, de:
- organiser et gérer une banque de données dans le domaine de l'information;
- mettre, à la disposition des personnels de la communication, l'information, les manuels et autres matériels relatifs aux médias
- contribuer à la libre circulation de l'information nationale, régionale et internationale;
- exploiter et conserver les archives audiovisuelles et écrites.

Chapitre III
- De l'organisation

Article 3: Le centre de documentation pour les médias est dirigé et animé par un directeur.

Le directeur du centre de documentation pour les médias est chargé, notamment, de:
- exécuter la politique du Gouvernement dans le domaine de la documentation pour les médias;
- coordonner, orienter et contrôler les activités du centre de documentation pour les médias.

Article 4: Le centre de documentation pour les médias, outre le secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau, comprend:

- le service informatique;
- le service de la documentation sonore d'actualité;
- le service de la documentation écrite;
- le service de la bibliothèque;
- le service de l'édition et de la reprographie;
- le service de la consignation, de la réclamation et de l'accueil;
- le service administratif et financier;
- le fichier central.

Chapitre IV
- Dispositions diverses et finales

Article 5: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

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

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,

Décrite:

Titre I
De la création

Article premier: Il est créé un service public à caractère culturel dénommé centre de formation et de perfectionnement des professionnels de l'information et de la communication.

Titre II
- Des attributions

Article 2: Le centre de formation et de perfectionnement des professionnels de l'information et de la communication est chargé, notamment, de:
- organiser la formation des personnels de l'information;
- assurer le perfectionnement et le recyclage des cadres et autres agents de la communication;
- effectuer des recherches relatives à la profession de journaliste et à l'univers des médias.

Titre III
- De l'organisation

Article 3: La direction du centre de formation et de perfectionnement des professionnels de l'information et de la communication, outre le secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de

animé par un chef de service.
Il est chargé, notamment, de :

- produire des images et des photographies de la Présidence de la République et veiller à leur diffusion à l'extérieur;
- réaliser et diffuser toute autre production documentaire.

Article 9 : Le service de l'image et de la photographie comprend :

- le bureau des images et de la photographie;
- le bureau des productions documentaires.

Chapitre IV
- Du service du matériel

Article 10 : Le service du matériel est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- assister, techniquement, les correspondants de presse;
- veiller à l'acquisition et à l'entretien du matériel.

Article 11 : Le service du matériel comprend :

- le bureau de l'assistance technique;
- le bureau de la maintenance.

Chapitre V
- Du service de la documentation

Article 12 : Le service de la documentation est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer la documentation et la banque des données électroniques;
- acquérir, traiter, communiquer et conserver les périodiques, les articles de la presse étrangère et tout autre document;
- diffuser les produits documentaires de la Présidence de la République.

Article 13 : Le service de la documentation comprend :

- le bureau des acquisitions, des analyses et des synthèses;
- le bureau du prêt et des échanges documentaires;
- le bureau des données électroniques.

Chapitre VI
- Dispositions finales

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

Fait à Brazzaville, le 23 août 1999,

Le Général d'Armée Denis SASSOU - NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de la communication, chargé des relations avec le Parlement, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

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 - 213 du 31 octobre 1999

portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration de l'information.

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 intérimaires des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décrète :
Titre I
- Des attributions

Article premier : La direction générale de l'administration de l'information est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine de l'administration de l'information et de la communication.

- A ce titre, elle est chargée, notamment, de :
- concevoir et proposer la réglementation en matière d'information et de communication;
 - suivre et analyser les informations diffusées par les médias publics et privés;
 - orienter, contrôler et coordonner les activités des directions placées sous son autorité;
 - préparer et exécuter le budget de la direction générale.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de l'administration de l'information est dirigée et animée par un directeur général. Le directeur général oriente, coordonne et contrôle les activités des directions centrales placées sous son autorité.

Article 3 : La direction générale de l'administration de l'information, outre le secrétariat de direction et le service des affaires administratives et financières, comprend :

- la direction de l'information et de la diffusion;
- la direction de l'audiovisuel;
- la direction de la presse et de l'édition;
- la direction des affaires juridiques.

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
- Du service des affaires administratives et financières

Article 5 : Le service des affaires administratives et financières est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- gérer les ressources humaines;
- gérer le budget;
- gérer le matériel et le patrimoine.

Chapitre III
- De la direction de l'information et de la diffusion

Article 6 : La direction de l'information et de la diffusion est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la coordination de la communication du Gouvernement
- concevoir les campagnes d'information du Gouvernement;
- établir des dossiers divers sur l'activité gouvernementale;
- renseigner le Gouvernement sur l'état de l'opinion;
- produire et diffuser toute information utile relative au Congo et aux pays étrangers.

Article 7 : La direction de l'information et de la diffusion comprend :

- le service de la documentation audiovisuelle;
- le service de la presse et de l'édition;
- le service de la diffusion.

Chapitre IV
- De la direction de l'audiovisuel

Article 8 : La direction de l'audiovisuel est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser les problèmes audiovisuels;
- promouvoir et développer un système national et pluraliste de la communication audiovisuelle;
- concevoir et proposer la politique du Gouvernement en matière de communication audiovisuelle;
- étudier les autorisations d'exploitation et affecter les fréquences aux services d'émission;
- gérer les questions liées aux cessions, à l'emploi et à la modification des équipements;
- contribuer à l'étude et à l'élaboration de la réglementation des activités audiovisuelles;
- veiller à l'application, par les services de l'audiovisuel publics et privés, des techniques de production et des nouvelles technologies de la communication.

Article 9 : La direction de l'audiovisuel comprend :

- le service de la radio;
- le service de la télévision;
- le service de la cinématographie;
- le service des techniques et des technologies de communication.

Chapitre V
- De la direction de la presse et de l'édition

Article 10 : La direction de la presse et de l'édition est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser les problèmes de la presse et de l'édition;
- promouvoir et développer un système national et pluraliste de communication dans le domaine de la presse;
- concevoir et proposer la politique du Gouvernement en matière de presse et d'édition;
- gérer les questions liées aux cessions, à l'emploi et à la modification

des équipements;

- contribuer à l'étude et à l'élaboration de la réglementation relative aux activités de la presse et de l'édition;
- veiller à l'application des règles de la déontologie professionnelle dans le domaine de la presse écrite publique et privée.

Article 11 : La direction de la presse et de l'édition comprend :

- le service de la presse écrite;
- le service de l'édition.

Chapitre VI
- De la direction des affaires juridiques

Article 12 : La direction des affaires juridiques est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et élaborer la réglementation en matière d'information et de communication;
- connaître du contentieux de l'information et de la communication.

Article 13 : La direction des affaires juridiques comprend :

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

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 14 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 15 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 16 : 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 la communication, chargé des relations avec le Parlement, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

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 - 214 du 31 octobre 1999

portant attributions et organisation de la direction des relations avec le Parlement

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 intérimaires des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décrète :
Titre I
- Des attributions

Article premier : La direction des relations avec le Parlement est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine des relations avec le Parlement. A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- suivre, pour le compte du Gouvernement et de concert avec le Secrétariat général du Gouvernement, le déroulement de la procédure législative;
- assurer la liaison avec les services du Parlement.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : La direction des relations avec le Parlement 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 avec le Parlement, outre le secrétariat, comprend :

- le service des affaires législatives;
- le service des liaisons avec le Parlement.

Chapitre I
- Du secrétariat

Article 4 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.
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 affaires législatives

Article 5 : Le service des affaires législatives est dirigé et animé par un chef de service.
Il est chargé, notamment, de suivre, pour le compte du Gouvernement et de concert avec le Secrétaire général du Gouvernement, le déroulement de la procédure législative.

Chapitre III
- Du service des liaisons avec le Parlement

Article 6 : Le service des liaisons avec le Parlement est dirigé et animé par un chef de service.
Il est chargé, notamment, d'assurer, de concert avec le secrétaire général du Gouvernement, une liaison administrative et fonctionnelle permanente avec les services du Parlement.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 7 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 8 : Le présent décret sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de la communication, chargé des relations avec le Parlement, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

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 - 215 du 31 octobre 1999

portant attributions et organisation du ministère de la communication, chargé des relations avec le Parlement

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° 98-385 du 9 novembre 1998 portant attributions et organisation de l'agence congolaise d'information ;
Vu le décret n° 98-386 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation de la télédiffusion du Congo ;
Vu le décret n° 98-387 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation de la radiodiffusion nationale ;
Vu le décret n° 98-388 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation de la télévision nationale ;
Vu le décret n° 98-389 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation d'un groupe national de presse ;
Vu le décret n° 98-390 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation de l'imprimerie nationale ;
Vu le 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 ;
Vu le décret n° 98-392 du 9 novembre 1998 portant création, attributions et organisation du centre de documentation pour les médias ;
Vu le décret n° 99-213 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration de l'information ;
Vu le décret n° 99-214 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction des relations avec le Parlement ;
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 intérêts des membres du Gouvernement ;
En Conseil des ministres,

Décrète :
Titre I
- Des attributions

Article premier : Le ministère de la communication, chargé des relations avec le Parlement est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'information, de la communication et des relations avec le Parlement.

A ce titre, il est chargé, notamment, de :
- élaborer la réglementation en matière d'information et de communication et veiller à son application ;
- assurer le suivi des problèmes du secteur de l'information et de la communication ;
- assurer la coordination de la communication gouvernementale
- expliquer l'action gouvernementale ;
- promouvoir le pluralisme des médias ;
- assurer l'orientation, la coordination et le contrôle des services et des organismes sous-tutelle ;
- assurer les relations entre le Gouvernement et le Parlement.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : Le ministère de la communication, chargé des relations avec le Parlement comprend :
- le cabinet ;
- des directions rattachées au cabinet ;
- une direction générale ;
- une direction centrale ;
- 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 au cabinet

Article 4 : Les directions rattachées au cabinet sont :
- la direction des études et de la planification ;
- la direction de la coopération et de la formation ;
- la direction des finances, de l'équipement et du personnel.

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 et de la formation

Article 6 : La direction de la coopération et de la formation est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée, notamment, de :
- promouvoir la coopération bilatérale et multilatérale dans les domaines de sa compétence ;
- veiller à la formation et au recyclage des personnels des médias publics.

Article 7 : La direction de la coopération et de la formation comprend :
- le service de la coopération bilatérale ;
- le service de la coopération multilatérale ;
- le service de la formation.

Section III
- De la direction des finances, de l'équipement et du personnel

Article 8 : La direction des finances, de l'équipement et du personnel est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée, notamment, de gérer :
- les ressources humaines du ministère ;
- le budget du ministère ;
- le matériel et le patrimoine du ministère ;
- le système informatique ;
- la documentation et les archives.

Article 9 : La direction des finances, de l'équipement et du personnel comprend :
- le service des ressources humaines ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service informatique ;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre III
- De la direction générale

Article 10 : La direction générale, dénommée direction générale de l'administration de l'information, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre IV
- De la direction centrale

Article 11 : La direction centrale, dénommée direction des relations avec le Parlement, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre V
- Des organismes sous tutelle

Article 12 : Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :
- l'agence congolaise d'information ;
- la télédiffusion du Congo ;
- la radiodiffusion nationale ;
- la télévision nationale ;
- le groupe national de presse ;
- l'imprimerie nationale ;
- le centre de formation et de perfectionnement des professionnels de l'information et de la communication ;
- le centre de documentation pour les médias.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 13 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 14 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 15 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures ou contraires à celles du présent décret qui sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de la communication, chargé des relations avec le Parlement, porte-parole du Gouvernement,
François IBOVI

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

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

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'enseignement supérieur est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'enseignement supérieur.
A ce titre, elle est chargée, notamment, de :
- concevoir et appliquer la politique du Gouvernement en matière d'enseignement supérieur ;
- coordonner les activités des directions spécialisées de l'enseignement supérieur ;

- coordonner la gestion du cycle supérieur de l'enseignement, notamment les écoles et les instituts;
- promouvoir les échanges inter-universitaires.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de l'enseignement supérieur est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de l'enseignement supérieur, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de l'enseignement supérieur;
- la direction de l'informatique, de la documentation et des archives;
- la direction du personnel, de l'administration et des finances.

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 l'enseignement supérieur

Article 5 : La direction de l'enseignement supérieur est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller au bon déroulement du processus de dispensation de l'enseignement supérieur, en conformité avec les programmes officiels;
- assurer la promotion de la recherche au sein des organismes relevant de la direction générale;
- promouvoir les échanges inter-universitaires.

Article 6 : La direction de l'enseignement supérieur comprend :

- le service de l'enseignement supérieur public;
- le service des établissements privés de l'enseignement supérieur;
- le service des relations internationales.

Chapitre III
- De la direction de l'informatique, de la documentation et des archives

Article 7 : La direction de l'informatique, de la documentation et des archives est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser et gérer le système informatique de la direction générale;
- collecter et traiter les informations en vue de constituer une banque de données universitaires;
- collecter, centraliser et gérer la documentation et les archives;
- favoriser l'implantation des centres de documentation relative à l'enseignement supérieur.

Article 8 : La direction de l'informatique, de la documentation et des archives comprend :

- le service de l'informatique;
- le service de l'information et de la coordination des centres de documentation;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre IV
- De la direction du personnel, de l'administration et des finances

Article 9 : La direction du personnel, de l'administration et des finances est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 10 : La direction du personnel, de l'administration et des finances comprend :

- le service du personnel;
- le service des finances;
- le service du matériel.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 11 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 12 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 13 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera publié 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 de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,
Professeur François LUMWAMU

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 139 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale des affaires sociales et des œuvres universitaires

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 des affaires sociales et des œuvres universitaires est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'affaires sociales et culturelles, de bourses et d'aides scolaires, d'œuvres universitaires et d'orientation.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les œuvres universitaires;
- gérer les aides sociales;
- payer les bourses aux étudiants;
- exécuter la politique du Gouvernement en matière sociale et sanitaire;
- organiser les activités sociales, culturelles et sportives;
- assurer l'orientation des étudiants et suivre leur scolarité.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : La direction générale des affaires sociales et des œuvres universitaires est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale des affaires sociales et des œuvres universitaires, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de l'orientation et des bourses;
- la direction des œuvres universitaires;
- la direction des activités sociales, culturelles et sportives;
- 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 l'orientation et des bourses

Article 5 : La direction de l'orientation et des bourses est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- spécifier les paliers et les modalités d'orientation universitaire;
- assurer l'orientation des étudiants et suivre leur scolarité;
- accueillir, documenter, informer et conseiller le public scolaire;
- centraliser les offres de bourses des étudiants, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays;
- centraliser les dossiers de demande de bourses en provenance des facultés, des instituts et des grandes écoles;
- préparer les dossiers de demandes de bourses à présenter à la commission nationale des ressources humaines;
- préparer les arrêtés d'attribution, de renouvellement, de suspension et de suppression de bourses;
- vérifier, dans les différents établissements, si les étudiants perçoivent

effectivement leurs bourses;

- assurer la mise en route des étudiants nouvellement orientés à l'étranger;
- assurer le rapatriement des étudiants en fin de formation;
- assurer le remboursement des frais de mémoire, de thèse, des bagages et des billets supportés personnellement par les intéressés;
- appliquer les décisions de la commission nationale Des attributions de bourses;
- élaborer les documents relatifs à l'orientation et à la bourse des étudiants.

Article 6 : La direction de l'orientation et des bourses, outre les services extérieurs, comprend :

- le service d'accueil et d'orientation;
- le service du suivi de la scolarité;
- le service du placement et du portefeuille;
- le service des bourses;
- le service de l'inspection des bourses;
- le service pédagogique près les ambassades du Congo;
- le service administratif et financier.

Chapitre III
- De la direction des œuvres universitaires

Article 7 : La direction des œuvres universitaires est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les œuvres universitaires et les aides sociales;
- payer les bourses aux étudiants.

Article 8 : La direction des œuvres universitaires comprend :

- le service des restaurants universitaires;
- le service des résidences universitaires;
- le service des bourses.

Chapitre IV
- De la direction des activités sociales, culturelles et sportives

Article 9 : La direction des activités sociales, culturelles et sportives est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser et développer l'action sociale et assurer la couverture sanitaire en milieu universitaire;
- organiser les activités culturelles, physiques, sportives et artistiques.

Article 10 : La direction des activités sociales, culturelles et sportives comprend :

- le service des affaires sociales et de la santé;
- le service de l'animation culturelle et sportive.

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 le personnel;
- préparer et exécuter le budget;
- gérer le matériel;
- gérer la documentation et les archives.

Article 12 - La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel;
- le service des finances et du matériel;
- le service de la documentation et des archives.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 13 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 14 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 15 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera publié 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 de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,
Professeur François LUMWAMU

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 150 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de l'éducation de base.

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,

Décète :

Titre I**- Des attributions****Article premier :** La direction générale de l'éducation de base est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine de l'enseignement de Base.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner les activités des directions centrales;
- assurer la tutelle des établissements des enseignements du préscolaire, du primaire et de l'alphabétisation;
- faire des analyses et des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le Gouvernement en matière d'éducation dans le domaine de l'enseignement de base.

Titre II**- De l'organisation****Article 2 :** La direction générale de l'éducation de base est dirigée et animée par un directeur général.**Article 3 :** La direction générale de l'éducation de base, outre le secrétariat de direction et le service de la coordination, comprend :

- la direction de l'éducation du préscolaire;
- la direction l'enseignement primaire;
- la direction de l'alphabétisation et de l'éducation pour tous.

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

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la coordination des activités de la direction générale avec les autres entités administratives;

- analyser et synthétiser les dossiers en provenance des autres entités administratives ainsi que ceux qui leur sont destinés;
- suivre les différentes activités administratives de la direction générale.

Chapitre III**- De la direction de l'éducation du préscolaire****Article 6 :** La direction de l'éducation du préscolaire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir l'éducation préscolaire;
- préparer le mouvement du personnel enseignant;
- participer à l'élaboration des plans de formation des personnels
- contribuer à la formation initiale;
- assurer le perfectionnement et le recyclage des agents en activité.

Article 7 : La direction de l'éducation du préscolaire comprend :

- le service de l'encadrement pédagogique;
- le service des affaires administratives.

Chapitre IV**- De la direction de l'enseignement primaire****Article 8 :** La direction de l'enseignement primaire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir les enseignements du premier cycle et veiller à l'approfondissement des connaissances et des savoirs acquis;
- assurer, de concert avec la direction des études et de la planification, la correspondance emplois/personnes.
- préparer le mouvement du personnel enseignant;

- participer à l'élaboration des plans de formation des personnels
- contribuer à la formation initiale;
- organiser le perfectionnement et le recyclage des agents en activité.

Article 9 : La direction de l'enseignement primaire comprend :

- le service de l'encadrement pédagogique;
- le service des affaires administratives.

Chapitre V**- De la direction de l'alphabétisation et de l'éducation pour tous****Article 10 :** La direction de l'alphabétisation et de l'éducation pour tous est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir l'éradication de l'analphabétisme;
- veiller à l'acquisition des notions fondamentales de l'éducation.

Article 11 : La direction de l'alphabétisation et de l'éducation pour tous comprend :

- le service de l'alphabétisation;
- le service de l'éducation pour tous;
- le service de la linguistique appliquée.
- le service des programmes et des méthodes;
- le service de post alphabétisation;
- le centre de recherche pour la formation des adultes.

Titre III**- Dispositions diverses et finales****Article 12 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux sont fixées par arrêté du ministre.**Article 13 :** Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.**Article 14 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié 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 de l'enseignement fondamental et secondaire,
Pierre NZILALe ministre des finances et du budget,
Mathias DZONLe ministre de la fonction publique et des réformes administratives,
Jeanne DAMBENZET**Décret n° 98 - 151 du 12 mai 1998**

portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement secondaire.

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,

Décète :

Titre I**- Des attributions****Article premier :** La direction générale de l'enseignement secondaire est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine de l'enseignement secondaire.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner les activités des directions centrales;
- assurer la tutelle des établissements de l'enseignement secondaire;
- faire des analyses et des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le Gouvernement en matière d'éducation dans le domaine de l'enseignement secondaire;
- mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière d'orientation scolaire et d'œuvres scolaires.

Titre II**- De l'organisation****Article 2 :** La direction générale de l'enseignement secondaire est dirigée et animée par un directeur général.**Article 3 :** La direction générale de l'enseignement secondaire, outre le secrétariat de direction et le service de la coordination, comprend :

- la direction des collèges d'enseignement général;
- la direction des lycées d'enseignement général;
- la direction de l'orientation et des œuvres scolaires.

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 rephotographie 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 coordination****Article 5 :** Le service de la coordination est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- assurer la coordination des activités de la direction générale avec les autres entités administratives;
- analyser et synthétiser les dossiers en provenance des autres entités administratives ainsi que ceux qui leur sont destinés;
- suivre les différentes activités administratives de la direction générale.

Chapitre III**- De la direction des collèges d'enseignement général****Article 6 :** La direction des collèges d'enseignement général est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir les enseignements du premier cycle de l'enseignement secondaire;
- préparer le mouvement du personnel enseignant;
- participer à l'élaboration des plans de formation des personnels
- contribuer à la formation initiale, de concert avec les établissements de formation;
- organiser le perfectionnement et le recyclage des agents en activité;
- assurer, de concert avec la direction des études et de la planification, la correspondance emplois/personnes.

Article 7 : La direction des collèges d'enseignement général comprend :

- le service pédagogique;
- le service des affaires administratives.

Chapitre IV**- De la direction des lycées d'enseignement général****Article 8 :** La direction des lycées d'enseignement général est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir les enseignements du second cycle de l'enseignement secondaire;
- préparer le mouvement du personnel enseignant;
- assurer, de concert avec la direction des études et de la planification, la correspondance emplois/personnes;
- participer à l'élaboration des plans de formation des personnels
- contribuer à la formation initiale, de concert avec les établissements de formation;
- organiser le perfectionnement et le recyclage des agents en activité.

Article 9 : La direction des lycées d'enseignement général comprend :

- le service pédagogique;
- le service des affaires administratives.

Chapitre V**- De la direction de l'orientation et des œuvres scolaires****Article 10 :** La direction de l'orientation et des œuvres scolaires est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement en matière d'aides scolaires;
- préparer les arrêtés d'attribution et de renouvellement des bourses et des aides scolaires;
- suivre la scolarité des élèves et centraliser les dossiers scolaires en vue de leur orientation;
- suivre les opérations relatives au mandatement des aides en espèce;
- promouvoir les œuvres scolaires, notamment, par les animations culturelles sportives et artistiques.

Article 11 : La direction de l'orientation et des œuvres scolaires comprend :

- le service de l'orientation et de la scolarité;
- le service des bourses et des aides scolaires;
- le service de l'hygiène et des œuvres scolaires.

Titre III**- Dispositions diverses et finales****Article 12 :** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux sont fixées par arrêté du ministre.**Article 13 :** Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.**Article 14 :** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures

res contraires, sera publié 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 de l'enseignement fondamental et secondaire,
Pierre NZILA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 152 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration scolaire.

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'administration scolaire est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine de l'administration scolaire.

Elle est chargée, notamment, de:

- coordonner les activités des directions centrales;
- assurer la gestion des personnels, des finances et du patrimoine des structures qui relèvent du ministère;
- faire des analyses et des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le Gouvernement en matière d'administration scolaire;
- assurer la formation continue des agents du ministère;
- connaître du contentieux du ministère.

Titre II - De l'organisation

Article 2: La direction générale de l'administration scolaire est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3: La direction générale de l'administration scolaire, outre le secrétariat de direction et le service de la coordination comprend:

- la direction du personnel et des affaires administratives;
- la direction de la formation continue;
- la direction des finances et de l'équipement;
- les directions régionales de l'enseignement fondamental et secondaire.

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 coordination

Article 5: Le service de la coordination est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de:

- assurer la coordination des activités de la direction générale avec les autres entités administratives;
- analyser et synthétiser les dossiers en provenance des autres entités administratives ainsi que ceux qui leur sont destinés;
- suivre les différentes activités administratives de la direction générale.

Chapitre III - De la direction du personnel et des affaires administratives

Article 6: La direction du personnel et des affaires administratives est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- assurer la gestion administrative du système éducatif de l'enseignement fondamental et secondaire;
- assurer toutes les opérations relatives à la promotion du personnel;
- connaître du contentieux du personnel du ministère;
- assurer le mouvement du personnel;
- mettre à jour les données statistiques du personnel enseignant

- tenir le fichier du personnel;
- élaborer le budget du personnel.

Article 7: La direction du personnel et des affaires administratives comprend:

- le service du personnel;
- le service des affaires administratives;
- le service du contentieux;
- le service du fichier.

Chapitre IV - De la direction de la formation continue

Article 8: La direction de la formation continue est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- élaborer, analyser et évaluer, en liaison avec les autres directions, les plans de formation des personnels;
- suivre la scolarité des agents de l'Etat mis en position de stage
- organiser la formation continue des personnels du ministère;
- promouvoir une politique de recyclage et de perfectionnement.

Article 9: La direction de la formation continue comprend:

- le service des stages et des recyclages;
- le service de la formation.

Chapitre V - De la direction des finances et de l'équipement

Article 10: La direction des finances et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- centraliser les besoins exprimés par les structures centrales et les directions régionales;
- veiller à l'acquisition du matériel et des équipements;
- gérer et contrôler le matériel mis à la disposition du ministère;
- préparer et exécuter le budget du ministère;
- procéder à la réfection du matériel, des biens, meubles et immeubles du ministère.

Article 11: La direction des finances et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Article 12: La direction des finances et des équipements comprend:

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

Chapitre VI - De la direction régionale

Article 13: La direction régionale de l'enseignement fondamental et secondaire est dirigée par un directeur régional.

Elle est notamment chargée de:

- appliquer la politique du Gouvernement en matière d'enseignement fondamental et secondaire;
- exécuter les lois, les règlements et les décisions du Gouvernement;
- concevoir les projets et les plans d'intérêt local;
- suivre, au plan local, la bonne marche des services qui relèvent du ministère;
- donner des avis et faire des suggestions au conseil régional de l'enseignement fondamental et secondaire et aux autorités locales;
- préparer et suggérer toute étude qui intéresse le développement du système éducatif à l'échelon régional.

Article 14: La direction régionale de l'enseignement fondamental et secondaire comprend:

- le service de l'enseignement fondamental et de l'alphabétisation;
- le service de l'enseignement secondaire;
- le service du personnel et des affaires administratives et financières;
- le service des études et de la planification;
- le service de l'orientation et des œuvres scolaires;
- le service des examens et des concours.

Titre III - Dispositions diverses et finales

Article 15: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux sont fixés par arrêté du ministre.

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

Article 16: Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié 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 de l'enseignement fondamental et secondaire,
Pierre NZILA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 153 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'enseignement fondamental et secondaire.

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: L'inspection générale de l'enseignement fondamental et secondaire est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'inspection et de contrôle.

Elle est chargée, notamment, de:

- assurer l'encadrement et le contrôle des activités administratives et pédagogiques de l'enseignement fondamental et secondaire;
- assurer le suivi des programmes, des méthodes et des techniques pédagogiques, en liaison avec l'institut national de recherche et d'action pédagogiques;
- participer à la conception des supports pédagogiques;
- faire des analyses et des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le Gouvernement en matière d'enseignement fondamental et secondaire;
- orienter et coordonner les activités des divisions;
- participer à l'organisation des différents examens d'état;
- assurer le contrôle des finances et du matériel du ministère.

Titre II - De l'organisation

Article 2: L'inspection générale de l'enseignement fondamental et secondaire est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

Article 3: L'inspection générale de l'enseignement fondamental et secondaire, outre le secrétariat de direction, comprend:

- l'inspection du contrôle pédagogique;
- l'inspection du contrôle administratif, financier et matériel.

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 l'inspection du contrôle pédagogique

Article 5: L'inspection du contrôle pédagogique est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de:

- organiser le contrôle de l'encadrement pédagogique et de la formation des enseignants;
- assurer le suivi des programmes, des méthodes et des techniques pédagogiques, en liaison avec l'institut national de recherche d'action pédagogiques;
- participer à la conception des supports pédagogiques;
- établir un rapport annuel sur l'état de chaque discipline;
- analyser et évaluer les rapports d'inspection pédagogique.

Article 6: L'inspection du contrôle pédagogique comprend:

- la division de l'évaluation des programmes et des méthodes;
- la division de l'inspection pédagogique.

Chapitre III - De l'inspection du contrôle administratif, financier et matériel

Article 7: L'inspection du contrôle administratif, financier et matériel est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de:

- assurer le contrôle, aux plans administratif et financier, des personnels, des services et des organismes relevant ou bénéficiant d'un concours du ministère;
- effectuer toutes missions d'étude et d'évaluation sur le fonctionnement des établissements de l'enseignement fondamental et secondaire;
- assurer le contrôle du patrimoine du ministère.

Article 8: L'inspection du contrôle administratif, financier et matériel comprend:

- la division du contrôle administratif;
- la division du contrôle financier et matériel.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 9 : Les attributions et l'organisation des inspections sont fixées par arrêté du ministre.

Article 10 : Chaque inspection dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 11 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 12 mai 1998,

Le Général d'Armée Denis SASSOU - NGUOSSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'enseignement fondamental et secondaire,
Pierre NZILA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

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

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu l'ordonnance n° 29-71 du 4 décembre 1971 portant création de l'université de Brazzaville;
Vu l'ordonnance n° 9-74 du 14 mai 1974 portant modification de l'ordonnance n° 29-71 du 4 décembre 1971 portant création de l'université de Brazzaville;
Vu l'ordonnance n° 76-439 du 16 novembre 1976 portant organisation de l'université de Brazzaville;
Vu l'ordonnance n° 34-77 du 28 juillet 1977 portant changement de nom de l'université de Brazzaville en université Marien NGOUABI;
Vu la loi n° 15-95 du 7 septembre 1995 portant orientation et programmation du développement scientifique et technologique;
Vu le décret n° 62-4 du 4 janvier 1962 portant institution de la commission nationale congolaise pour l'Organisation des Nations-Unies pour l'Education, la Science et la Culture;
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° 97-252 du 5 août 1997 portant organisation et fonctionnement de la délégation générale de la recherche scientifique et technologique;
Vu le décret n° 98-138 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement supérieur;
Vu le décret n° 98-139 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des affaires sociales et des œuvres universitaires;
Vu le décret n° 98-150 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'éducation de base;
Vu le décret n° 98-151 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement secondaire;
Vu le décret n° 98-152 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration scolaire;
Vu le décret n° 98-153 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'enseignement fondamental et secondaire;
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'enseignement primaire, secondaire et supérieur, chargé de la recherche scientifique est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'enseignement primaire, secondaire et supérieur et de la recherche scientifique et technologique.
A ce titre, il est chargé notamment, de :
• assurer le service de l'enseignement dans les cycles et les degrés relevant de sa compétence;
• orienter et contrôler l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'enseignement primaire, secondaire et supérieur ainsi que les pédagogies y afférentes;
• sanctionner les enseignements dispensés par des certificats et des diplômes;

• assurer l'orientation scolaire des élèves et des étudiants;
• exécuter la politique du Gouvernement en matière d'aides scolaires et universitaires;
• agréer les demandes d'ouverture des établissements scolaires et supérieurs privés et en assurer le contrôle;
• assurer la formation continue des agents du ministère;
• promouvoir et coordonner les activités de recherche scientifique et technologique;
• coordonner les activités relevant des domaines de compétences de l'Organisation des Nations-Unies pour l'Education, la Science et la Culture.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : Le ministère de l'enseignement primaire, secondaire et supérieur, chargé de la recherche scientifique comprend :
• le cabinet;
• des directions rattachées au cabinet;
• des directions générales;
• une inspection générale;
• 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, toutes 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 au cabinet

Article 4 : Les directions rattachées au cabinet sont :
• la direction des études et de la planification;
• la direction de la coopération;
• la direction des examens et des concours;
• la direction de la documentation et de la gestion informatique;
• la direction du contrôle des établissements privés.

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 :
• rechercher des partenaires pour la coopération bilatérale et multilatérale;
• coordonner, au niveau du ministère, les actions de coopération
• participer à l'élaboration des conventions et des accords de coopération dans les domaines de l'éducation, de la formation, de l'alphabétisation et de la recherche scientifique et technologique et veiller à leur application;
• assurer des relations fonctionnelles avec les ministères et les organisations non gouvernementales intéressés aux problèmes de l'éducation, de la formation et de l'alphabétisation.

Article 7 : La direction de la coopération comprend :
• le service de la coopération bilatérale;
• le service de la coopération multilatérale.

Section III
- De la direction des examens et des concours

Article 8 : La direction des examens et des concours est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :
• organiser les examens et les concours;
• délivrer les diplômes sanctionnant l'enseignement primaire et secondaire

Article 9 : La direction des examens et des concours comprend :
• le service du baccalauréat;
• le service des concours du premier cycle;
• le service du brevet d'études du premier cycle;
• le service des diplômes;
• le service des finances et du matériel.

Section IV
- De la direction de la documentation et de la gestion informatique.

Article 10 : La direction de la documentation et de la gestion informatique est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée, notamment, de :

• promouvoir et coordonner les activités des centres de documentation et d'information des établissements;
• mettre, à la disposition du ministère, les informations nécessaires à la promotion du système éducatif;
• promouvoir l'informatisation des administrations centrales et des services extérieurs;
• assurer le traitement informatique des examens et des concours;
• tenir à jour le fichier informatisé des données;
• organiser et gérer le centre informatique;
• faire des publications en matière d'enseignement primaire et secondaire.

Article 11 : La direction de la documentation et de la gestion informatique comprend :
• le service de la coordination des centres de documentation et d'information;
• le service de la documentation et de la diffusion de l'information
• le service de la gestion informatique.

Section V
- De la direction du contrôle des établissements privés de l'enseignement primaire et secondaire

Article 12 : La direction du contrôle des établissements privés de l'enseignement primaire et secondaire est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée, notamment, de :
• veiller à l'application des lois et règlements relatifs à l'exercice de l'enseignement dans les établissements privés;
• donner un avis sur les demandes de création ou d'ouverture des établissements privés;
• préparer et soumettre, à la commission d'agrément, les dossiers relatifs aux demandes d'ouverture des établissements privés;
• tenir à jour le fichier et les fiches individuelles des établissements;
• veiller à l'exécution des décisions prises par la commission d'agrément;
• recueillir, des établissements privés, des rapports statistiques et pédagogiques.

Article 13 : La direction du contrôle des établissements privés comprend :
• le service des affaires administratives;
• le service d'agrément;
• le service de contrôle.

Chapitre III
- De l'inspection générale

Article 14 : L'inspection générale, dénommée inspection générale de l'enseignement primaire et secondaire, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre IV
- Des directions générales

Article 15 : Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :
• la direction générale de l'éducation de base;
• la direction générale de l'enseignement secondaire;
• la direction générale de l'administration scolaire;
• la direction générale des affaires sociales et des œuvres universitaires.

Chapitre V
- Des organismes sous tutelle

Article 16 : Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :
• l'université Marien NGOUABI;
• la délégation générale à la recherche scientifique et technologique;
• la commission nationale congolaise pour l'Organisation des Nations-Unies pour l'Education, la Science et la Culture;
• l'institut national de recherche et d'actions pédagogiques.

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 : 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 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUOSSO

Par le Président de la République,

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

Pour le ministre de l'économie des finances et du budget, en mission, le ministre à la Présidence de la République, chargé du cabinet du chef de l'Etat et du contrôle d'Etat,
Gérard BITSINDOU

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

**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

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,

Décète :

**Titre I
- Des attributions**

Article Premier : La direction générale de l'enseignement technique est l'organe qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'enseignement technique.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner les activités des directions centrales;
- assurer la tutelle des établissements de l'enseignement technique;
- faire des analyses et des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le Gouvernement en matière d'éducation dans les domaines de l'enseignement technique;
- élaborer et gérer le budget de la direction générale;
- préparer le mouvement du personnel enseignant;
- veiller à l'acquisition et à l'entretien des équipements.

**Titre II
- De l'organisation**

Article 2 : La direction générale de l'enseignement technique est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de l'enseignement technique, outre le secrétariat de direction, le service de la coordination et le service des affaires administratives et du personnel, comprend :

- La direction de l'enseignement technique du premier degré;
- La direction de l'enseignement technique du second degré;
- la direction des finances, de l'équipement et des bourses;
- les directions régionales de l'enseignement technique et de la formation professionnelle.

**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 coordination**

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

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la coordination des activités de la direction générale avec les autres entités administratives;
- analyser et synthétiser les dossiers en provenance des autres entités administratives ainsi que ceux qui leur sont destinés;
- suivre les différentes activités administratives relevant de la direction générale.

**Chapitre III
- Du service des affaires administratives et du personnel**

Article 6 : Le service des affaires administratives et du personnel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion individuelle et collective des carrières des différentes catégories des personnels de l'enseignement technique;
- tenir à jour le fichier et les dossiers individuels des personnels
- élaborer le budget du personnel de la direction générale;
- connaître du contentieux administratif;
- définir les principes de la politique de formation des personnels
- élaborer, analyser et évaluer, de concert avec la direction des études et de la planification, les plans ou les plannings de formation.

**Chapitre IV
- De la direction de l'enseignement technique
du premier degré**

Article 7 : La direction de l'enseignement technique du premier degré est dirigée et animée par un directeur

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'acquisition des connaissances théoriques, des savoirs pratiques nécessaires à l'exercice d'une profession;
- organiser le mouvement des personnels en fonction des impératifs de la carte scolaire;
- élaborer, exécuter et évaluer le plan de formation des personnels;
- organiser le perfectionnement et le recyclage des agents en activité;
- promouvoir un système de concertation avec les établissements de formation.

Article 8 : La direction de l'enseignement technique du premier degré comprend :

- le service de l'encadrement pédagogique;
- le service des études et de la prospective.

**Chapitre V
- De la direction de l'enseignement technique du second degré**

Article 9 : La direction de l'enseignement technique du second degré est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- asseoir et approfondir les acquisitions et les appropriations des connaissances théoriques et des savoirs pratiques et organisationnels reçus depuis les premiers degrés des enseignements général et technique;
- veiller à l'acquisition des connaissances théoriques et des savoirs pratiques nécessaires à l'exercice d'une profession;
- organiser le mouvement des personnels en fonction des impératifs de la carte scolaire;
- élaborer, exécuter et évaluer le plan de formation des personnels;
- organiser le perfectionnement et le recyclage des agents en activité;
- promouvoir un système de concertation avec les établissements de formation.

Article 10 : La direction de l'enseignement technique du second degré comprend :

- Le service de l'encadrement pédagogique;
- Le service des études et de la prospective.

**Chapitre VI
- De la direction des finances, de l'équipement et
des bourses**

Article 11 : La direction des finances, de l'équipement et des bourses est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- centraliser les besoins exprimés par les structures centrales et les directions régionales;
- entreprendre toutes démarches utiles en vue de l'acquisition du matériel et des équipements;
- gérer et contrôler le matériel mis à la disposition de la direction générale;
- élaborer et exécuter le budget de la direction générale;
- procéder à l'entretien du matériel, des biens, meubles et immeubles de la direction générale;
- exécuter la politique du Gouvernement en matière d'aides scolaires;
- suivre les opérations relatives au mandatement des aides scolaires;
- vérifier, dans les établissements scolaires, le versement effectif des aides scolaires aux bénéficiaires;
- préparer les textes d'attribution et de renouvellement des bourses et des aides scolaires.

Article 12 : La direction des finances, de l'équipement et des bourses comprend :

- le service des finances et des bourses;
- le service du matériel et de l'équipement;
- le service de la maintenance du patrimoine.

**Chapitre VII
- Des directions régionales de l'enseignement technique
et de la formation professionnelle**

Article 13 : Les directions régionales de l'enseignement technique et de la formation professionnelle sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- appliquer, au plan local, la politique du Gouvernement dans les domaines de l'enseignement technique et de la formation professionnelle;
- exécuter les lois et règlements et les décisions du Gouvernement;
- concevoir des projets et des plans d'intérêt local;
- suivre, au plan local, la bonne marche des services;
- préparer et suggérer toute étude qui intéresse le développement de l'enseignement technique et de la formation professionnelle à l'échelon régional;
- élaborer et gérer le budget.

Article 14 : Chaque direction régionale comprend :

- le service régional de l'inspection de l'enseignement technique et de la formation professionnelle;

- le service des affaires administratives et du personnel;
- le service des finances, de l'équipement et des bourses;
- le service des études, de la planification et de la documentation
- le service de la formation permanente;
- le service des examens et des concours.

**Titre III
- Dispositions diverses et finales**

Article 15 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux 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, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié 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 de l'enseignement technique et de la formation professionnelle,
André OKOMBI SALISSA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

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

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,

Décète :

**Titre I
- Des attributions**

Article Premier - L'inspection générale de l'enseignement technique et de la formation professionnelle est l'organe qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'inspection et de contrôle.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner les activités des divisions;
- assurer le contrôle de la conformité et de l'efficacité de l'encadrement à tous les niveaux de l'enseignement technique et de la formation professionnelle;
- veiller au bon fonctionnement des services;
- faire des analyses et des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le Gouvernement dans les domaines de l'enseignement technique et de la formation professionnelle.

**Titre II
- De l'organisation**

Article 2 : L'inspection générale est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

Article 3 : L'inspection générale, outre le secrétariat de direction, comprend :

- l'inspection du contrôle pédagogique;
- l'inspection du contrôle administratif, financier et matériel.

**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 l'inspection du contrôle pédagogique**

Article 5 : L'inspection du contrôle pédagogique est dirigée et animée

par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à la conception de supports didactiques ;
- organiser le contrôle de l'encadrement pédagogique ;
- analyser et évaluer les programmes, les méthodes et les techniques pédagogiques et en contrôler le suivi ;
- analyser et évaluer les rapports d'inspection pédagogique des établissements, des directions centrales et régionales ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des plans de formation des personnels d'encadrement pédagogique ;
- participer à la promotion de la formation initiale, de concert avec les écoles de formation ;
- organiser le perfectionnement et le recyclage des agents en cours d'activité.

Article 6 : L'inspection du contrôle pédagogique comprend :

- la division de l'évaluation des programmes et des méthodes ;
- la division de l'inspection pédagogique.

Chapitre III

- De l'inspection du contrôle administratif, financier et matériel

Article 7 : L'inspection du contrôle administratif, financier et matériel est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le contrôle, aux plans administratif et financier, des personnels et des services à tous les niveaux de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ;
- assurer le contrôle de la gestion du patrimoine du ministère à tous les niveaux ;
- analyser et évaluer les rapports administratifs en provenance des établissements scolaires, des directions régionales et centrales ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des plans de formation des personnels administratifs ;
- organiser le perfectionnement et le recyclage des agents en cours d'activités.

Article 8 : L'inspection du contrôle administratif, financier et matériel comprend :

- la division du contrôle administratif ;
- la division du contrôle financier et matériel.

Titre III

- Dispositions diverses et finales

Article 9 : Les attributions et l'organisation des divisions et des bureaux sont fixées par arrêté du ministre.

Article 10 : Chaque division dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 11 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié 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 de l'enseignement technique et de la formation professionnelle,

André OKOMBI SALISSA

Le ministre des finances et du budget,

Mathias DZON

Le ministre de la fonction publique et des réformes administratives,

Jeanne DAMBENZET

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

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 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 du redéploiement de la jeunesse est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de redéploiement de la jeunesse. A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- coordonner, orienter et contrôler les activités des services placés sous son autorité ;
- favoriser l'épanouissement des jeunes dans les domaines socio-culturel, économique, scientifique et technique ;
- contribuer à la prise en compte des intérêts des jeunes handicapés et des jeunes délinquants en danger moral ;
- favoriser la diffusion et la vulgarisation des informations liées aux activités de la jeunesse ;
- centraliser toute information susceptible de favoriser les échanges entre les jeunes dans les domaines culturel, socio-économique, scientifique et technique ;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel de la direction générale ;
- organiser les sessions de formation des moniteurs, des instructeurs et des gestionnaires des colonies de vacances et des camps pour adolescents ;
- promouvoir les centres de vacances et de loisirs, les colonies et les camps de vacances et veiller à leur bon fonctionnement.

Titre II

- De l'organisation

Article 2 : La direction générale du redéploiement de la jeunesse est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale du redéploiement de la jeunesse, outre le secrétariat de direction comprend :

- la direction des mouvements juvéniles ;
- la direction de l'entrepreneuriat juvénile ;
- la direction de l'éducation et de la formation ;
- la direction administrative et financière ;
- les directions régionales du redéploiement de la jeunesse.

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 des mouvements juvéniles

Article 5 : La direction des mouvements juvéniles est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à la promotion, à l'organisation et à l'animation des mouvements et des manifestations juvéniles ;
- susciter l'organisation des centres de vacances et de loisirs et veiller à leur fonctionnement ;
- favoriser la diffusion et la vulgarisation des informations juvéniles ;
- promouvoir l'activité des mouvements et des associations juvéniles.

Article 6 : La direction des mouvements juvéniles comprend :

- le service des mouvements juvéniles ;
- le service des cérémonies et des manifestations juvéniles ;
- le service des vacances et des loisirs.

Chapitre III

- De la direction de l'entrepreneuriat juvénile

Article 7 : La direction de l'entrepreneuriat juvénile est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- susciter et promouvoir l'esprit d'initiative et de responsabilité ;
- favoriser la participation de la jeunesse à la réalisation des projets de développement économique et des travaux d'utilité publique ;
- concevoir et proposer, de concert avec les administrations ou les organismes intéressés, toute action utile en vue de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes désœuvrés et des diplômés sans emploi ;
- promouvoir des relations de coopération avec les organisations non gouvernementales ;
- collecter et centraliser les informations susceptibles de favoriser les échanges entre les jeunes dans les domaines économique, financier, scientifique et technique.

Article 8 : La direction de l'entrepreneuriat juvénile comprend :

- le service du mouvement entrepreneurial ;
- le service des programmes et des projets ;
- le service d'appui à l'initiative et à l'esprit d'entreprise.

Chapitre IV

- De la direction de l'éducation et de la formation

Article 9 : La direction de l'éducation et de la formation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la formation des encadreurs et des animateurs des jeunes ;
- assurer la qualification des animateurs bénévoles ;
- encourager toute initiative qui vise l'éducation des jeunes désœuvrés ;
- promouvoir des activités éducatives en organisant des cercles de formation et des universités vacances.

Article 10 : La direction de l'éducation et de la formation comprend : le service de l'éducation juvénile ;

- le service de la formation ;
- le service de l'animation juvénile.

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 le personnel ;
- préparer et exécuter le budget ;
- gérer le matériel et les biens meubles et immeubles de la direction générale ;
- centraliser et gérer la documentation et les archives.

Article 12 : La direction administrative et financière comprend :

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

Chapitre VI

- Des directions régionales

Article 13 : Les directions régionales du redéploiement de la jeunesse sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- exécuter, au niveau régional, la politique du Gouvernement dans le domaine de la jeunesse ;
- concevoir les programmes et les projets d'intérêt local en matière de redéploiement de la jeunesse.

Article 14 : Chaque direction régionale comprend :

- le service des mouvements juvéniles ;
- le service de l'entrepreneuriat juvénile ;
- le service de l'éducation et de la formation ;
- le service administratif et financier ;
- les inspections sectorielles.

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, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 novembre 1998,

Le Général d'Armée Denis SASSOU - NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre du redéploiement de la jeunesse, des sports, chargé de l'instruction civique,
Claude Ernest NDALLA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 397 du 11 novembre 1998

portant attributions et organisation de la direction générale des sports et de l'éducation physique.

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 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 des sports et de l'éducation physique est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de sports et d'éducation physique.

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

- coordonner, orienter et contrôler les activités des services placés sous son autorité ;
- suivre les questions relatives à l'enseignement de l'éducation physique dans les différents cycles d'enseignement ;
- favoriser la diffusion et la vulgarisation des informations relatives aux activités physiques et sportives ;
- favoriser les activités internationales des fédérations sportives nationales ;
- veiller, de concert avec les fédérations sportives, à la formation de base des dirigeants des clubs officiels et des entraîneurs ;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel ;

- veiller à la promotion des carrières sportives;
- promouvoir une coopération multiforme avec les organisations nationales et internationales spécialisées dans les domaines du sport, de l'éducation physique et de la médecine du sport.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : La direction générale des sports et de l'éducation physique est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale des sports et de l'éducation physique, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des sports;
- la direction de l'éducation physique;
- la direction de la médecine du sport;
- 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 rephotographie 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 des sports

Article 5 : La direction des sports est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la politique du Gouvernement en matière de sports;
- vulgariser le sport sur toute l'étendue du territoire national;
- assurer l'organisation technique des activités sportives en milieu professionnel, urbain et rural;
- suivre le fonctionnement des fédérations, des ligues et des sous-ligues sportives;
- veiller à l'application de la réglementation en matière de sports
- favoriser la création et l'organisation du brevet sportif, la détection et le suivi des jeunes talents dans le domaine du sport;
- veiller à la préparation et à l'encadrement des équipes nationales;
- organiser la formation des encadreurs à tous les niveaux;
- promouvoir une coopération multiforme avec les organisations sportives nationales et internationales spécialisées dans le développement du sport;
- veiller à la bonne gestion et au contrôle technique des équipements et des installations sportifs.

Article 6 : La direction des sports comprend :

- le service de l'initiation et de l'encadrement technique;
- le service du sport de haut niveau;
- le service des sports civil et militaire;
- le service des sports scolaire, universitaire et du sport pour handicapés;
- le service de la documentation et de la communication.

Chapitre III
- De la direction de l'éducation physique

Article 7 : La direction de l'éducation physique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la pratique de l'éducation physique dans les établissements scolaires;
- élaborer et diffuser les programmes d'éducation physique;
- participer à l'élaboration des programmes de formation en matière d'éducation physique;
- veiller à la formation des personnels chargés de l'éducation physique et élaborer les documents pédagogiques nécessaires à cette formation;
- évaluer les enseignements d'éducation physique;
- promouvoir des relations de coopération avec les institutions et les organismes intéressés aux problèmes de l'éducation physique;
- participer à l'élaboration de la carte scolaire.

Article 8 : La direction de l'éducation physique comprend :

- le service de l'initiation et de l'encadrement technique;
- le service des enseignements et des programmes d'éducation physique;
- le service des examens et des concours;
- le service des relations avec les centres de formation et de recherche.

Chapitre IV
- De la direction de la médecine du sport

Article 9 : La direction de la médecine du sport est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la réglementation relative à la médecine du

sport;

- promouvoir l'organisation et le développement de la médecine du sport;
- coordonner, orienter et contrôler les activités des centres médico-sportifs;
- coordonner, de concert avec les partenaires intéressés, les études et les actions à mener dans le domaine de la médecine du sport;
- veiller au contrôle médical de base et à la surveillance de l'entraînement des sportifs de haut niveau;
- élaborer et diffuser les méthodes de recherche et les examens standardisés dans le domaine de la médecine du sport;
- favoriser la reconnaissance et l'agrément des associations intéressées à la médecine du sport;
- promouvoir la recherche appliquée en médecine du sport et la constitution des commissions techniques médicales dans les différentes disciplines scientifiques appliquées au sport;
- organiser des séminaires d'information et d'initiation aux techniques médico-sportives;
- élaborer la réglementation relative à la lutte contre le dopage.

Article 10 : La direction de la médecine du sport, outre le centre médico-sportif, comprend :

- le service de la réglementation et du contrôle;
- le service des relations avec les associations nationales et internationales médico-sportives;
- le service de la méthodologie, de la recherche et de la vulgarisation des techniques médico-sportives.

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 le personnel;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel;
- connaître du contentieux;
- préparer et exécuter le budget;
- centraliser et gérer la documentation et les archives.

Article 12 : La direction administrative et financière comprend :

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

Chapitre VI
- Des directions régionales

Article 13 : Les directions régionales des sports et de l'éducation physique sont dirigées et animées par des directeurs régionaux. Elles sont chargées, notamment, de :

- appliquer, au niveau régional, les lois et règlements en matière de sport et d'éducation physique;
- effectuer toute étude utile au développement du sport et de l'éducation physique au niveau régional.

Article 14 : Chaque direction régionale comprend :

- le service des sports;
- le service de l'éducation physique;
- le service administratif et financier;
- les inspections sectorielles.

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, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 novembre 1998,

Le Général d'Armée Denis SASSOU - NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre du redéploiement de la jeunesse, des sports, chargé de l'instruction civique,

Claude Ernest NDALLA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

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

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 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décète :

Titre I
- Des attributions

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

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

- coordonner, orienter et contrôler les activités des services placés sous son autorité;
- participer à l'élaboration des programmes d'instruction civique;
- promouvoir et diffuser la culture de citoyenneté et de paix;
- susciter l'esprit du volontariat et de la participation civique.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : La direction générale de l'instruction civique est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de l'instruction civique, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend :

- la direction de l'instruction civique;
- la direction de la culture de citoyenneté et de paix;
- la direction du volontariat et de la participation civique;
- les directions régionales de l'instruction civique.

Chapitre I
- Du secrétariat de direction

Article 4 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un secrétaire 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 rephotographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre II
- Du service administratif et financier

Article 5 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

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

Chapitre III
- De la direction de l'instruction civique

Article 6 : La direction de l'instruction civique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer les programmes d'instruction civique dans les cycles de l'enseignement préscolaire, primaire, secondaire et universitaire ainsi que dans la force publique;
- collecter et diffuser toute information utile en matière d'instruction civique.

Article 7 : La direction de l'instruction civique comprend :

- le service de l'instruction civique des cycles d'enseignement préscolaire, primaire et secondaire;
- le service de l'instruction civique de l'enseignement supérieur;
- le service de l'instruction civique de la force publique.

Chapitre IV
- De la direction de la culture de citoyenneté et de paix

Article 8 : La direction de la culture de citoyenneté et de paix est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer, de concert avec les ministères intéressés, les stratégies visant à mettre en œuvre la culture de citoyenneté et de paix;
- veiller au développement et à l'épanouissement du mouvement civique congolais.

Article 9: La direction de la culture de citoyenneté et de paix comprend :

- le service de la diffusion et de la vulgarisation de la culture de citoyenneté et de paix;
- le service de l'assistance et de l'appui au mouvement civique.

Chapitre V
- De la direction du volontariat et de la participation civique

Article 10: La direction du volontariat et de la participation civique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- susciter et promouvoir l'esprit du volontariat et de la participation civique;
- initier et faciliter les rencontres civiques internationales.

Article 11: La direction du volontariat et de la participation civique comprend :

- le service du volontariat;
- le service de l'animation et de la participation civique.

Chapitre VI
- Des directions régionales de l'instruction civique

Article 12: Les directions régionales de l'instruction civique sont dirigées et animées par des directeurs régionaux. Elles sont chargées, notamment, de :

- assurer la diffusion des programmes d'instruction civique à l'école;
- diffuser la culture de citoyenneté et de paix;
- promouvoir l'esprit du volontariat et de la participation civique;
- animer les chantiers vacances civiques;
- concevoir les projets d'intérêt local.

Article 13: Chaque direction régionale comprend :

- le service de l'instruction civique;
- le service de la culture de citoyenneté et de paix;
- le service du volontariat et de la participation civique;
- le service administratif et financier.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 14: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 15: Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 16: Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 novembre 1998,

Le Général d'Armée Denis SASSOU - NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre du redéploiement de la jeunesse, des sports, chargé de l'instruction civique,
Claude Ernest NDALLA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

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.

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: L'inspection générale de la jeunesse, des sports et de l'instruction civique est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'inspection et de contrôle. A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de redéploiement de la jeunesse, des sports et de l'instruction civique;
- assurer le contrôle et l'inspection du personnel administratif et technique;

nique;

- veiller au bon fonctionnement des services et des organismes placés sous l'autorité du ministère;
- contrôler la gestion des subventions octroyées par l'Etat aux fédérations de sport, aux associations ou aux groupements de jeunesse;
- veiller au bon déroulement des examens et des concours qui relèvent du domaine de compétence du ministère;
- contribuer à l'élaboration des programmes d'enseignement relatif au sport et à l'éducation physique;
- faire toute suggestion utile susceptible d'améliorer le fonctionnement des services et des organismes placés sous l'autorité du ministère.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: L'inspection générale de la jeunesse, des sports et de l'instruction civique est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

Article 3: L'inspection générale de la jeunesse, des sports et de l'instruction civique, outre le secrétariat de direction et la division administrative et financière, comprend :

- l'inspection de la jeunesse;
- l'inspection des sports et de l'éducation physique;
- l'inspection de l'instruction civique.

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 reprogrammation 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 le personnel;
- préparer et exécuter le budget;
- gérer le matériel;
- faire l'analyse et la synthèse des dossiers en provenance des inspections divisionnaires.

Chapitre III
- De l'inspection de la jeunesse

Article 6: L'inspection de la jeunesse est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central. Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'exécution des actions à caractère éducatif en faveur des jeunes et à leur insertion sociale et économique;
- contrôler le personnel d'animation et d'encadrement de la jeunesse;
- contrôler et vérifier le fonctionnement des fédérations, des groupements et des organismes juvéniles.

Article 7: L'inspection de la jeunesse comprend :

- la division de l'action sociale et éducative;
- la division de l'entrepreneuriat juvénile.

Chapitre IV
- De l'inspection des sports et de l'éducation physique

Article 8: L'inspection des sports et de l'éducation physique est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central. Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le contrôle des enseignants et du personnel d'encadrement pédagogique et sportif;
- veiller au bon fonctionnement des fédérations, des ligues, des clubs et des organismes sportifs;
- contrôler la gestion administrative, financière et matérielle des services et des organismes qui relèvent du ministère;
- contrôler la gestion des équipements, des installations et des infrastructures des sports et de l'éducation physique.

Article 9: L'inspection des sports et de l'éducation physique comprend :

- la division des sports;
- la division de l'éducation physique.

Chapitre V
- De l'inspection de l'instruction civique

Article 10: L'inspection de l'instruction civique est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central. Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le contrôle des enseignants et du personnel d'encadrement pédagogique;

- contrôler le personnel d'animation et d'encadrement du mouvement civique;
- contrôler les fédérations, les clubs d'éducation morale et civique, les organismes chargés du mouvement civique et veiller à leur bon fonctionnement.

Article 11: L'inspection de l'instruction civique comprend :

- la division de l'instruction civique scolaire;
- la division de l'éducation morale et civique de masse.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 12: Les attributions et l'organisation des divisions et des sections, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 13: Chaque inspection divisionnaire dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de section.

Article 14: Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 novembre 1998,

Le Général d'Armée Denis SASSOU - NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre du redéploiement de la jeunesse, des sports, chargé de l'instruction civique,
Claude Ernest NDALLA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

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

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 intérêts des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décrète :

Titre I
Des attributions

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

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

- coordonner les activités des directions centrales;
- faire des analyses et des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le Gouvernement en matière d'enseignement professionnel;
- assurer l'acquisition des attitudes, des connaissances et des compétences requises pour exercer une profession, un métier ou un emploi;
- assurer la tutelle des établissements publics et le contrôle des établissements privés d'enseignement professionnel;
- exploiter les offres de coopération en matière d'enseignement professionnel;
- superviser l'encadrement et les activités pédagogiques et administratives dans les établissements d'enseignement professionnel;
- gérer les affaires académiques des stagiaires civils de l'Etat;
- promouvoir la politique de reconversion, de recyclage et de perfectionnement en adéquation avec les besoins du développement économique, social et culturel du pays.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: La direction générale de l'enseignement professionnel est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3: La direction générale de l'enseignement professionnel, outre le secrétariat de direction, le service de la coordination et le service des finances, de l'équipement et des bourses, comprend :

- la direction des établissements d'enseignement professionnel;
- la direction de la formation permanente;
- la direction des affaires administratives et du personnel;
- les établissements sous tutelle.

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 coordination

Article 5 : Le service de la coordination est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- assister le directeur général dans l'exercice de ses attributions en matière de coordination des activités des services placés sous son autorité;
- faire l'analyse et la synthèse des dossiers;
- suivre les différentes activités administratives de la direction générale et des établissements d'enseignement professionnel.

Chapitre III
- Du service des finances, de l'équipement et des bourses

Article 6 : Le service des finances, de l'équipement et des bourses est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- centraliser les besoins matériels exprimés par les services et les établissements sous tutelle relevant de la direction générale
- gérer le budget de la direction générale;
- procéder à la réfection des biens, meubles et immeubles, et à la réparation du matériel;
- exécuter la politique du Gouvernement en matière d'aides scolaires;
- préparer les textes d'attribution et de renouvellement des bourses et des aides scolaires;
- suivre les opérations relatives au mandatement des aides scolaires et des bourses.

Chapitre IV
- De la direction des établissements d'enseignement professionnel

Article 7 : La direction des établissements d'enseignement professionnel est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- réglementer et mettre en œuvre, ensemble et de concert avec les services intéressés, les enseignements professionnels;
- superviser l'encadrement des activités pédagogiques et administratives dans les établissements d'enseignement professionnel tant publics que privés;
- veiller à l'acquisition des connaissances théoriques et des savoirs pratiques nécessaires à l'exercice d'une profession, d'un métier ou d'un emploi;
- participer à l'organisation des concours d'entrée dans les établissements d'enseignement professionnel;
- mener toute étude visant à l'amélioration de l'enseignement professionnel;
- préparer le mouvement du personnel enseignant;
- veiller à la formation professionnelle continue des personnels enseignants et d'encadrement des établissements.

Article 8 : La direction des établissements d'enseignement professionnel comprend :

- le service de la réglementation;
- le service pédagogique.

Chapitre V
- De la direction de la formation permanente

Article 9 : La direction de la formation permanente est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la politique du Gouvernement en matière de stages des agents civils de l'Etat et veiller à son application;
- assurer, ensemble et de concert avec les services intéressés, l'organisation des stages du personnel civil de l'Etat;
- tenir à jour le fichier et les statistiques des stagiaires;
- promouvoir une politique de reconversion, de recyclage et de perfectionnement, en adéquation avec les besoins de développement économique, social et culturel du pays;
- participer à l'organisation des concours de formation professionnelle organisés par l'Etat;
- suivre la scolarité des agents civils de l'Etat admis en stage, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays;
- assurer le recyclage des agents civils de l'Etat de tous les secteurs d'activités;
- tenir régulièrement informés les services employeurs des offres de formation et de la situation académique de leurs agents en stage;
- assurer le secrétariat technique de la sous commission des stages de la commission nationale des ressources humaines.

Article 10 : La direction de la formation permanente comprend :

- le service de la réglementation et du contrôle;
- le service des stages.

Chapitre VI
- De la direction des affaires administratives et du personnel

Article 11 : La direction des affaires administratives et du personnel est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la gestion des personnels de la direction générale;
- connaître du contentieux relatif aux personnels;
- tenir à jour le fichier, les dossiers individuels et les statistiques des personnels;
- gérer le budget du personnel;
- assurer les mouvements des personnels relevant de la direction générale;
- gérer le budget;
- gérer la documentation et les archives.

Article 12 : La direction des affaires administratives et du personnel, comprend :

- le service du personnel enseignant;
- le service des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service;
- le service du fichier;
- le service des affaires administratives et du contentieux;
- le service des finances;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre VII
- Des établissements sous tutelle

Article 13 : Les établissements d'enseignement professionnel sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- l'institut national de la jeunesse et des sports;
- l'institut des jeunes sourds;
- l'école nationale moyenne d'administration;
- l'école nationale des eaux et forêts;
- l'école paramédicale et médico-sociale de Brazzaville;
- les écoles paramédicales;
- les écoles normales des instituteurs.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 14 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 15 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 16 : 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'enseignement technique et professionnel, chargé du redéploiement de la jeunesse, de l'instruction civique et des sports,
André OKOMBI SALISSA

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 DAMBENZET

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.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu la loi n° 19-67 du 30 novembre 1967 portant création et organisation du stade de la révolution;
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° 98-162 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement technique;
Vu le décret n° 99-217 du 31 octobre 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement professionnel;
Vu le décret n° 98-396 du 11 novembre 1998 portant attributions et organisation de la direction générale du redéploiement de la jeunesse;
Vu le décret n° 98-397 du 11 novembre 1998 portant attributions et organisation de la direction générale des sports et de l'éducation physique;
Vu le décret n° 98-398 du 11 novembre 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'instruction civique;
Vu le décret n° 98-164 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'enseignement technique et de la for-

mation professionnelle;
Vu le 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;
Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;
En Conseil des ministres,

Décreté :

Titre I
- Des attributions

Article premier : Le ministère de l'enseignement technique et professionnel, chargé du redéploiement de la jeunesse, de l'instruction civique et des sports est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'enseignement technique et professionnel, de la jeunesse, des sports, de l'éducation physique et de l'instruction civique.

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

- assurer le service de l'enseignement technique et professionnel dans les cycles et les degrés relevant de sa compétence;
- veiller au bon fonctionnement des services chargés de cet enseignement;
- élaborer et mettre en œuvre les programmes d'enseignement technique et professionnel ainsi que les pédagogies y afférentes
- sanctionner l'enseignement et la formation par des certificats ou des diplômes;
- assurer l'orientation scolaire des élèves et exécuter la politique du Gouvernement en matière d'œuvres scolaires;
- veiller, ensemble et de concert avec le ministère chargé de l'enseignement supérieur, à la formation du personnel enseignant et d'encadrement;
- assurer la formation continue des agents du ministère;
- promouvoir la formation continue des agents de l'Etat;
- agréer les demandes d'ouverture des établissements privés de l'enseignement technique et professionnel et en assurer le contrôle;
- orienter, coordonner et contrôler les activités des services et des organismes placés sous son autorité;
- promouvoir les actions susceptibles de favoriser l'épanouissement de la jeunesse, le développement des sports, de l'éducation physique et de l'instruction civique.

Titre II
- De l'organisation

Article 2 : Le ministère de l'enseignement technique et professionnel, chargé du redéploiement de la jeunesse, de l'instruction civique et des sports comprend :

- le cabinet;
- des directions et un service, rattachés au cabinet;
- des directions générales;
- des inspections générales;
- un organisme sous tutelle.

Chapitre I
- Du cabinet

Article 3 : Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, d'animation, de coordination 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 et du service rattachés au cabinet

Article 4 : Les directions et le service rattaché au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification;
- la direction de la documentation et de la gestion informatique;
- la direction des examens et des concours;
- la direction de la coopération;
- la direction du patrimoine et de l'équipement;
- le service du contrôle et de l'agrément des établissements privés de l'enseignement technique et professionnel.

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 documentation et de la gestion informatique

Article 6 : La direction de la documentation et de la gestion informatique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir et coordonner les activités des centres de documentation et d'information des établissements scolaires;
- mettre, à la disposition du ministre, les informations nécessaires à la promotion du système éducatif;
- promouvoir l'informatisation des administrations centrales et des services extérieurs;

- organiser et gérer le fichier informatisé des données scolaires et des documents en provenance des différents centres de documentation des établissements scolaires;
- gérer le centre informatique;
- effectuer des publications en matière d'enseignement technique et professionnel.

Article 7: La direction de la documentation et de la gestion informatique comprend:

- le service de la coordination des centres de documentation et d'information;
- le service de la documentation et de la diffusion d'informations;
- le service de la gestion informatique.

Section III

- De la direction des examens et des concours

Article 8: La direction des examens et des concours est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- organiser les examens et les concours;
- délivrer les diplômes sanctionnant l'enseignement technique et professionnel.

Article 9: La direction des examens et des concours comprend:

- le service des baccalauréats technique et professionnel;
- le service des examens et des concours professionnels et internationaux;
- le service des brevets d'études techniques et des concours du niveau du premier cycle;
- le service des diplômes;
- le service des finances et du matériel.

Section IV

- De la direction de la coopération

Article 10: La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- participer à l'élaboration des accords et des conventions dans le domaine de sa compétence et veiller à leur application;
- rechercher des partenaires en vue de promouvoir les activités relatives aux domaines de sa compétence;
- coordonner, au niveau du ministère, des actions de coopération;
- assurer la liaison avec les autres ministères et les associations nationales en matière de coopération.

Article 11: La direction de la coopération comprend:

- le service de la coopération bilatérale;
- le service de la coopération multilatérale;
- le service des relations publiques.

Section V

- De la direction du patrimoine et de l'équipement

Article 12: La direction du patrimoine et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de:

- acquérir, auprès des collectivités locales, les domaines nécessaires à la mise en œuvre des activités du ministère;
- promouvoir de nouvelles sources de financement du sport, des activités relatives à la jeunesse, à l'éducation physique et à l'instruction civique;
- susciter le marketing et le sponsoring en milieu associatif;
- assister les usagers dans la gestion et l'animation des équipements et des infrastructures destinés à la jeunesse et aux activités sportives;
- servir de conseil aux clubs et aux associations en matière d'équipements et d'infrastructures nécessaires à la pratique des activités sportives.

Article 13: La direction du patrimoine et de l'équipement comprend:

- le service du domaine, des stades et des auberges;
- le service du marketing et du sponsoring.

Section VI

- Du service du contrôle et de l'agrément des établissements privés de l'enseignement technique et professionnel

Article 14: Le service du contrôle et de l'agrément des établissements privés de l'enseignement technique et professionnel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de:

- examiner les demandes de création et d'ouverture des établissements privés de l'enseignement technique et professionnel
- préparer les dossiers relatifs aux demandes d'ouverture des établissements privés de l'enseignement technique et professionnel en vue de les soumettre à la commission d'agrément;
- assurer l'exécution des décisions prises par la commission d'agrément;
- veiller à l'application des lois et règlements relatifs à l'exercice de l'enseignement technique et professionnel dans les établissements privés;
- tenir à jour le fichier et les dossiers individuels des établissements de l'enseignement technique et professionnel.

Chapitre III

- Des directions générales

Article 15: Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont:

- la direction générale de l'enseignement technique;
- la direction générale de l'enseignement professionnel;
- la direction générale du redéploiement de la jeunesse;
- la direction générale des sports et de l'éducation physique;
- la direction générale de l'instruction civique.

Chapitre IV

- Des inspections générales

Article 16: Les inspections générales, régies par des textes spécifiques, sont:

- l'inspection générale de l'enseignement technique et professionnel;
- l'inspection générale de la jeunesse, des sports et de l'instruction civique.

Chapitre V

- De l'organisme sous tutelle

Article 17: L'organisme sous - tutelle, dénommé complexe sportif MASSAMBA-DEBAT, est régi par des textes spécifiques.

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 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre de l'enseignement technique et professionnel chargé du redéploiement de la jeunesse, de l'instruction civique et des sports,
André OKOMBI SALISSA

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 - 297 du 31 décembre 1999

portant création, attributions et fonctionnement du conseil national de l'enseignement technique et professionnel

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi scolaire n° 008-90 du 6 septembre 1990 et portant réorganisation du système éducatif de la république du Congo;
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 un conseil national de l'enseignement technique et professionnel.

Chapitre II

- Des attributions

Article 2: Le conseil national de l'enseignement technique et professionnel est un organe consultatif qui a pour objet d'émettre des avis et de faire des recommandations sur toute question relative à l'enseignement technique et professionnel.

Article 3: Le conseil national de l'enseignement technique et professionnel est placé sous l'autorité du ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel.

Article 4: Le conseil national de l'enseignement technique et professionnel est composé ainsi qu'il suit:

Président: le ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel;

Vice-Président: le directeur général de l'enseignement technique;

Secrétaire permanent: le directeur général de l'enseignement professionnel;

Membres:

- l'inspecteur général de l'enseignement technique et professionnel
- le représentant du ministre chargé de l'enseignement primaire et secondaire;
- le représentant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique;
- le représentant du ministre chargé de la santé;
- le représentant du ministre chargé des affaires étrangères;
- le représentant du ministre chargé du commerce et de l'artisanat;
- le représentant du ministre chargé de la fonction publique et des réformes administratives;
- le représentant du ministre chargé du tourisme;
- le représentant du ministre chargé des petites et moyennes entreprises;
- les directeurs centraux et les chefs de services du ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel;
- les inspecteurs divisionnaires et les inspecteurs de spécialités à l'inspection générale de l'enseignement technique et professionnel;
- les directeurs régionaux de l'enseignement et les inspecteurs centraux du ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel;
- un représentant par organisation de parents d'élèves;
- un représentant par syndicat professionnel de l'enseignement technique et professionnel;
- un représentant par syndicat d'élèves.

Article 5: Le conseil national de l'enseignement technique et professionnel peut faire appel à tout sachant.

Article 6: Le conseil national de l'enseignement technique et professionnel crée, en tant que de besoin, des commissions chargées d'examiner des questions spécifiques. Chaque commission peut se subdiviser en sous-commissions.

Article 7: Le conseil national de l'enseignement technique et professionnel comprend des conseils régionaux de l'enseignement technique et professionnel.

Les conseils régionaux de l'enseignement technique et professionnel sont des organes consultatifs chargés d'examiner, au plan régional, toute question relative à l'enseignement technique et professionnel. L'organisation et le fonctionnement des conseils régionaux de l'enseignement technique et professionnel sont fixés par arrêté du ministre.

Chapitre III

- Du fonctionnement

Article 8: Le conseil national de l'enseignement technique et professionnel se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son Président.

La première session, qui a lieu avant la rentrée scolaire, porte sur l'évaluation des résultats scolaires et les dispositions pratiques à prendre au titre de l'année scolaire suivante.

La deuxième session a lieu en cours d'année et porte sur les problèmes d'orientations, les directives pédagogiques et toute autre question. Le conseil national de l'enseignement technique et professionnel peut se réunir en session extraordinaire sur l'initiative de son Président ou à la demande de deux tiers de ses membres.

Les réunions du conseil national de l'enseignement technique et professionnel font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et le secrétaire permanent.

Une copie du procès-verbal est adressée aux membres du conseil national de l'enseignement technique et professionnel.

Article 9: Les réunions du conseil national de l'enseignement technique et professionnel sont précédées de celles des conseils régionaux de l'enseignement technique et professionnel.

Article 10: Le mandat de membre du conseil national de l'enseignement technique et professionnel est gratuit.

Les dépenses de fonctionnement du conseil national de l'enseignement technique et professionnel sont prises en charge par le budget de l'Etat.

Chapitre IV

- Dispositions finales

Article 11: 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'enseignement technique et professionnel, chargé du redéploiement de la jeunesse, de l'instruction civique et des sports,
André OKOMBI SALISSA

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

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

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'administration centrale des postes et télécommunications est l'organe central de conception et d'exécution de la politique générale en matière de postes et télécommunications.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- faire exécuter la politique générale de développement du service public des postes et télécommunications;
- faire exécuter les plans et programmes de développement des réseaux et des services des postes et télécommunications;
- promouvoir l'utilisation des nouvelles technologies dans les domaines des postes et télécommunications;
- élaborer la réglementation en matière de postes et télécommunications et veiller à son application;
- suivre l'application des lois et règlements, de conventions et des contrats;
- assurer les missions d'études, d'inspection, de suivi et d'informations spécifiques liées aux postes et télécommunications;
- assurer la gestion des ressources humaines, du patrimoine, du matériel et des finances de la direction;
- exercer le contrôle technique;
- assurer le contrôle de la gestion des entreprises et des organismes sous tutelle;
- contribuer à formuler la politique du Gouvernement dans les domaines des postes et des télécommunications;
- mettre en œuvre les orientations et les plans de développement en matière des postes et télécommunications.

Article 2 : La direction générale de l'administration centrale des postes et télécommunications est dirigée et animée par un directeur général.

**Titre II
- De l'organisation**

Article 3 : La direction générale de l'administration centrale des postes et télécommunications, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend :

- la direction des postes;
- la direction des télécommunications.

**Chapitre I
- Du secrétariat de direction**

Article 4 : Le secrétariat de direction est animé par un secrétaire 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 des postes**

Article 5 : La direction des postes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est notamment chargée de :

- participer à la définition et à l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière de postes;
- veiller à l'application de la législation et de la réglementation postale;
- définir le cadre juridique des exploitants dans le domaine des postes;
- veiller à l'application des conventions passées entre la République du Congo et les organisations internationales régionales et sous régionales;
- maintenir, développer et promouvoir la coopération technique bilatérale et multilatérale;
- veiller au développement, à l'amélioration et à l'organisation rationnelle des réseaux de collecte, d'acheminement et de distribution du courrier;
- exercer le contrôle technique dans les domaines des postes;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes de développement et suivre la réalisation des projets d'investissements.

Article 6 : La direction des postes comprend :

- le service de la réglementation,
- le service des prestations postales et financières,
- le service des affaires internationales.

Chapitre III

- De la direction des télécommunications

Article 7 : La direction des télécommunications est dirigée et animée par un directeur. Elle est notamment chargée de :

- participer à la définition et à l'élaboration de la politique du Gouvernement en matière de télécommunications;
- définir le cadre juridique des exploitants dans le domaine des télécommunications;
- veiller à l'application de la législation et de la réglementation dans le domaine des télécommunications;
- veiller à l'application des conventions passées entre la République du Congo et les organisations internationales régionales et sous régionales;
- maintenir, développer et promouvoir la coopération technique bilatérale et multilatérale;
- veiller au développement, à l'amélioration et à l'organisation rationnelle des réseaux et des services de télécommunications;
- assurer la gestion du spectre de fréquences et le contrôle de l'exploitation;
- exercer le contrôle technique dans les domaines des télécommunications;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes de développement et suivre la réalisation des projets d'investissements.

Article 8 : La direction des télécommunications comprend :

- le service des affaires techniques et financières;
- le service de la gestion des fréquences;
- le service de la réglementation;
- le service des affaires internationales.

Chapitre IV

- Du service des affaires administratives et financières

Article 9 : Le service des affaires administratives et financières est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment de :

- gérer les finances, les matériels et le patrimoine;
- gérer les ressources humaines;
- superviser, coordonner les services administratifs et financiers rattachés à la direction générale;
- suivre les dossiers administratifs du personnel;
- préparer et exécuter le budget;
- donner les avis techniques en matière de la législation du travail;
- participer à l'analyse juridique et des offres et des contrats des études et des accords;
- centraliser et gérer la documentation et les archives.

**Titre IV
- Dispositions finales**

Article 10 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des services et des bureaux, à créer, sont fixés par arrêté du ministre.

Article 11 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 12 : Sont et demeurent abrogées toutes les dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera inséré 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 des postes et télécommunications,
Jean DELLO

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 87 du 25 février 1998

Portant attributions et organisation du ministère des postes et télécommunications

Le Président de la République,

- Vu l'Acte Fondamental;
- Vu la loi n° 9 - 64 du 25 juin 1964 portant création de l'office national des postes et télécommunications;
- Vu le décret n° 64 - 328 du 23 septembre 1964 portant organisation de l'office national des postes et télécommunications;
- Vu la loi n° 8 - 64 du 23 juin 1964 portant création de la caisse nationale d'épargne;
- Vu le décret n° 64 - 329 du 23 septembre 1964 portant organisation de la caisse nationale d'épargne;
- Vu le décret n° 98 - 86 du 25 février 1997 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration centrale des postes et télécommunications;
- 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 ministère des postes et télécommunications est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines des postes et télécommunications.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- concevoir et appliquer la politique du Gouvernement dans les secteurs des postes et télécommunications;
- participer à l'élaboration des programmes nationaux de développement économique;
- définir les objectifs à atteindre dans les domaines de sa compétence, conformément aux prévisions des programmes;
- rechercher les financements nécessaires aux études et aux investissements dans les domaines de sa compétence;
- promouvoir la création des industries dans les domaines des postes et des télécommunications;
- élaborer les projets de lois et de textes réglementaires dans les domaines précités;
- faire appliquer la législation et la réglementation dans les secteurs sus-mentionnés;
- contribuer à l'élaboration des accords de coopération;
- suivre et appliquer les accords de coopération conclus dans les domaines de sa compétence;
- participer aux travaux des organismes internationaux régionaux et sous-régionaux dans les domaines de sa compétence
- orienter et contrôler les entreprises d'Etat sous tutelle;
- orienter, contrôler et coordonner l'activité des sociétés privées et des organismes dont les activités relèvent de sa compétence
- créer tout organisme de nature technique ou financier dont il exerce la tutelle en vue de l'exécution de la politique de soutien aux initiatives des opérateurs dans les domaines de sa compétence;
- contribuer à l'élaboration de la politique de formation et de recyclage des cadres et des agents du département.

**Titre II
- De l'organisation**

Article 2 : Le ministère des postes et télécommunications comprend :

- le cabinet;
- une direction générale;
- les entreprises 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 les questions politiques, administratives et techniques relevant de la compétence du ministre.

La composition du cabinet ainsi que les modalités de nomination de ses membres sont celles qui sont définies par les textes en vigueur.

**Chapitre II
- De la direction générale**

Article 4 : La direction générale dénommée direction générale de l'administration centrale des postes et télécommunications, est régie par les textes spécifiques.

**Chapitre III
- Des entreprises sous tutelle**

Article 5 : Les entreprises sous tutelle, régies par des textes spécifiques, sont :

- l'office national des postes et télécommunications;
- la caisse nationale d'épargne.

Titre III
- Dispositions finales

Article 6 : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret qui sera inséré 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 des postes et télécommunications,
Jean DELLO

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

**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.

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,

Décète:

Titre I
- Des attributions

Article premier: La direction générale du travail et de la sécurité sociale est l'organe technique qui assiste le ministre en matière de travail et de sécurité sociale.

Elle est chargée notamment de:
- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière de travail et de sécurité sociale;
- assurer la permanence de la commission nationale consultative du travail, du comité de sécurité et de la santé au travail;
- coordonner et contrôler les activités des directions régionales du travail;
- gérer les dossiers relatifs aux relations avec les organisations internationales dans les domaines du travail et de la sécurité sociale;
- contrôler les centres médicaux des entreprises;
- assurer le traitement de tout dossier relatif à la sécurité et à la santé au travail.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: La direction générale du travail et de la sécurité sociale est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3: La direction générale du travail et de la sécurité sociale, outre le secrétariat de direction, comprend:
- La direction de la réglementation du travail et des relations professionnelles;
- La direction de la sécurité sociale;
- La direction de la coordination des directions régionales du travail;
- La direction de la sécurité et de la santé au travail;
- La direction des affaires administratives et financières;
- Les directions régionales du travail.

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 réglementation du travail et des relations professionnelles

Article 5: La direction de la réglementation du travail et des relations professionnelles est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée notamment de:
- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière

de travail;
- contrôler la légalité des actes relatifs à la gestion du personnel des entreprises mixtes et du secteur d'état;
- étudier et centraliser les dossiers relatifs aux relations avec les autres Etats et les organisations internationales dans le monde du travail;
- préparer les dossiers à soumettre à la commission nationale consultative du travail et assurer le secrétariat de celle-ci;
- adapter les normes internationales aux réalités socio-économiques nationales.

Article 6: La direction de la réglementation du travail et des relations professionnelles comprend:
- Le service de la réglementation du travail;
- Le service des normes internationales du travail;
- Le service des relations professionnelles.

Chapitre III
- De la direction de la coordination des directions régionales

Article 7: La direction de la coordination des directions régionales du travail est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée notamment de:
- orienter, coordonner et suivre les activités des directions régionales du travail;
- procéder à l'inspection des services des directions régionales du travail;
- élaborer les supports, les méthodes et les techniques nécessaires à la pratique de l'inspection du travail;
- collecter et traiter les statistiques du travail.

Article 8: La direction de la coordination des directions régionales du travail comprend:
- Le service du contrôle de la réglementation;
- Le service des statistiques du travail.

Chapitre IV
- De la direction de la sécurité sociale

Article 9: La direction de la sécurité sociale est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée notamment de:
- élaborer la législation et la réglementation en matière de sécurité sociale;
- assurer la promotion de la sécurité sociale;
- étudier la politique et les stratégies de financement de la sécurité sociale;
- actualiser les statistiques en matière de sécurité sociale;
- participer à l'élaboration des conventions en matières de sécurité sociale avec les autres Etats.

Article 10: La direction de sécurité sociale comprend:
- Le service des études et du développement;
- Le service de la législation et du contrôle.

Chapitre V
- De la direction de la sécurité et de la santé au travail

Article 11: La direction de la sécurité et de la santé au travail est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée notamment de:
- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière;
- suivre et contrôler l'application de la politique et de la réglementation nationale en la matière;
- aider à la prévention des risques professionnels;
- promouvoir et contrôler les centres médicaux des entreprises;
- actualiser les statistiques en matière de risques professionnels;
- assurer le secrétariat de la commission nationale de l'hygiène et de la sécurité au travail.

Article 12: La direction de la sécurité et la santé au travail comprend:
- Le service de la sécurité au travail;
- Le service de la médecine du travail.

Chapitre VI
- De la direction des affaires administratives et financières

Article 13: La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.
Elle est chargée notamment de:
- assurer les services généraux, la gestion et l'administration du personnel;
- élaborer et exécuter le budget,
- gérer et conserver le patrimoine, les archives et la documentation.

Article 14: La direction des affaires administratives et financières comprend:
- Le service administratif et du personnel;
- Le service des finances et de l'équipement;
- Le service de la documentation et des archives.

Chapitre VII
- Des directions régionales

Article 15: Les directions régionales du travail sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Article 16: Les attributions des directions régionales du travail sont celles qui sont fixées dans la loi 06-96 du 6 mars 1996 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi 45-75 du 15 mars 1975

Article 17: Chaque direction régionale du travail comprend:
- Le service de l'inspection du travail et des statistiques;
- Le service des relations professionnelles;
- Le service de la sécurité et de la santé au travail;
- Le service administratif et financier.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 18: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées, en tant que besoin, 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, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, inséré au Journal Officiel et communiqué partout où besoin.

Fait à Brazzaville, le 12 mai 1998,

Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre du travail et de la sécurité sociale,
Maître Jean-Martin MBEMBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Décret n° 98 - 125 du 12 mai 1998

portant attributions et organisation de la direction générale de l'emploi et des ressources humaines.

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,

Décète:

Titre I
- Des attributions

Article premier: La direction générale de l'emploi et des ressources humaines est l'organe technique qui assiste le ministre en matière d'emploi et des ressources humaines.

Elle est chargée notamment de:
- assurer l'organisation, le fonctionnement et le contrôle des services de l'emploi;
- orienter l'organisation, la gestion, le contrôle et la protection du marché de l'emploi;
- dégager les orientations en matière de gestion et de développement des ressources humaines et de l'emploi;
- coordonner les programmes de formation professionnelle post-scolaire autres que ceux destinés aux agents de l'Etat;
- élaborer les programmes nationaux d'emploi;
- centraliser les statistiques de l'emploi.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: La direction générale de l'emploi et des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3: La direction générale de l'emploi et des ressources humaines, outre le secrétariat de direction, comprend:
- La direction de l'emploi;
- La direction des ressources humaines;
- La direction des statistiques de l'emploi;
- La direction des affaires administratives et financières.

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 l'emploi

Article 5: La direction de l'emploi est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :
- élaborer la politique, la législation, la réglementation en matière d'emploi pour le secteur privé;
- concevoir les stratégies d'orientations, de conseils, de placement, de sélection d'aide, de prospection de l'emploi;
- préparer les dossiers de la commission nationale consultative de l'emploi et de la formation professionnelle;
- proposer les mesures d'incitation à la création d'emploi.

Article 6: La direction de l'emploi comprend :
- Le service de l'emploi salarié;
- Le service de l'auto-emploi.

Chapitre III
- De la direction des ressources humaines

Article 7: La direction des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :
- élaborer la politique de formation professionnelle adaptée au besoin de l'économie;
- concevoir la législation et la réglementation en matière de formation professionnelle;
- gérer les bourses et les stages de perfectionnement et de recyclage des agents régis par le code du travail;
- accorder l'agrément des centres de formation professionnelle;
- veiller à une meilleure utilisation des cadres à l'issue de leur formation.

Article 8: La direction des ressources humaines comprend :
- Le service de la formation professionnelle;
- Le service de l'évaluation et de l'orientation professionnelle.

Chapitre IV
- De la direction des statistiques de l'emploi

Article 9: La direction des statistiques de l'emploi est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :
- assurer l'information du marché de l'emploi;
- centraliser les statistiques de l'emploi et de la formation professionnelle;
- élaborer, publier et diffuser un annuaire statistique.

Article 10: La direction des statistiques de l'emploi comprend :
- Le service des statistiques de l'emploi;
- Le service des études et des enquêtes.

Chapitre V
- De la direction des affaires administratives et financières

Article 11: La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :
- assurer les services généraux, la gestion et l'administration du personnel;
- élaborer et exécuter le budget de la direction générale de l'emploi et des ressources humaines;
- gérer et conserver le patrimoine, les archives et la documentation de la direction générale de l'emploi et des ressources humaines.

Article 12: La direction des affaires administratives et financières comprend :
- Le service administratif et du personnel;
- Le service des finances et de l'équipement;
- Le service de la documentation et des archives.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 13: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées, en tant que besoin, par arrêté du ministre.

Article 14: Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 15: 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 du travail et de la sécurité sociale,
Maître Jean-Martin MBEMBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

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

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu la loi n° 004 -86 du 25 février 1986 portant code de sécurité sociale;
Vu la loi 06-96 du 6 mars modifiant et complétant certaines dispositions de la loi 45-75 du 15 mars 1975;
Vu la loi 03-85 du 14 février 1985 instituant l'office national de l'emploi et de la main d'œuvre;
Vu la loi 01-86 du 12 février 1986 abrogeant certaines dispositions de la loi 03-85 du 14 février 1985 instituant l'office national de l'emploi et de la main d'œuvre;
Vu le décret 87-447 du 19 août 1987 instituant la caisse de retraite des fonctionnaires;
Vu le décret n° 94-398 du 24 août 1994 portant attributions et organisation du ministère du travail, de l'emploi de la sécurité sociale et de la solidarité;
Vu le décret n° 98-124 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale du travail et de la sécurité sociale;
Vu le décret n° 98-125 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'emploi et des ressources humaines;
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 ministère du travail et de la sécurité sociale est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines du travail, de l'emploi, des ressources humaines et de la sécurité sociale.

A ce titre, il est chargé notamment de :
- assurer l'organisation et le fonctionnement des services du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et de la sécurité sociale;
- organiser, gérer et contrôler le marché de l'emploi;
- assurer la formation professionnelle des adultes et des jeunes déscolarisés, le recyclage, le perfectionnement et la reconversion des travailleurs;
- gérer les bourses de perfectionnement et de recyclage des travailleurs régis par le code du travail;
- organiser et promouvoir la sécurité en faveur de toutes les catégories de la population;
- promouvoir la politique de partenariat et de coopération internationale en matière de travail, d'emploi, de la formation professionnelle et de sécurité sociale;
- assurer l'information du marché en tenant à jour les statistiques en matière d'emploi, de formation et de sécurité sociale;
- organiser, promouvoir et contrôler la sécurité sociale des fonctionnaires et des salariés;
- élaborer la législation et la réglementation dans le domaine du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et de la sécurité sociale.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: Le ministère du travail et de la sécurité sociale comprend :
- le cabinet
- deux directions rattachées au cabinet :
- deux directions générales;
- les organismes sous tutelles.

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 au cabinet sont :
- la direction de la coopération;
- la direction du contrôle de gestion.

Section I
- De la direction de la coopération

Article 5: La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :
- assurer et promouvoir le partenariat avec les organismes spécialisés des Nations Unies, les organismes privés et publics, les organisations non gouvernementales et les organismes régionaux;
- participer à la gestion et à la coordination des aides multiformes;
- réactiver les projets de coopération;
- participer à la définition des méthodologies, des mécanismes de suivi et de contrôle des programmes de coopération et à l'élaboration des dossiers des commissions mixtes.

Article 6: La direction de la coopération comprend :
- Le service de la coopération multilatérale;
- Le service de la coopération bilatérale.

Section II
- De la direction du contrôle de gestion

Article 7: La direction du contrôle de gestion est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :
- analyser les budgets et les bilans des organismes sous tutelle.
- suivre et contrôler les budgets et les programmes d'activité;
- suivre la conformité de l'application des textes de la réglementation en vigueur dans les organismes sous tutelles;
- planifier l'activité du département.

Article 8: La direction du contrôle de gestion comprend :
- le service des programmes et des évaluations;
- Le service des statistiques.

Chapitre III
- Des directions générales

Article 9: Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :
- la direction générale du travail et de la sécurité sociale;
- la direction générale de l'emploi et des ressources humaines.

Chapitre IV
- Des organismes sous tutelle

Article 10: Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :
• la caisse nationale de sécurité sociale;
• la caisse de retraite des fonctionnaires;
• l'Office national de l'emploi et de la main d'œuvre.

Titre III
- Dispositions finales

Article 11: 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 du travail et de la sécurité sociale,
Maître Jean-Martin MBEMBA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

**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

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,

Décète:

**Titre I
- Des attributions**

Article premier : La direction générale de l'industrie est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de développement industriel.

A ce titre, elle est chargée notamment de :

- contribuer à formuler, appliquer et suivre la politique industrielle du Gouvernement pour l'essor et le développement du secteur privé, mixte et étatique;
- orienter et encourager l'intégration du tissu industriel national;
- développer un aménagement équilibré de l'espace national par la régionalisation de l'activité industrielle;
- réglementer et contrôler l'exercice des activités industrielles conformément à la législation en matière d'industrie et d'environnement;
- faire prendre des mesures incitatives spécifiques à chaque filière industrielle prioritaire;
- promouvoir la dynamisation des fonctions de formation, de recherche-développement, de maintenance, de normalisation et du contrôle de qualité dans le domaine industriel;
- veiller à la bonne application des règles du marché tout en préservant l'industrie nationale;
- organiser, de concert avec les organismes internationaux, des réunions, des séminaires et des conférences;
- prospecter, étudier et promouvoir les possibilités de développement des projets industriels;
- promouvoir et suivre la création et la mise en œuvre des projets et des structures d'appui au développement industriel;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans et des programmes nationaux et internationaux d'industrialisation du pays;
- donner des avis techniques et économiques sur les différents projets industriels;
- assurer l'intégration et l'harmonisation de l'appareil productif national dans le cadre de l'industrialisation sous-régionale;
- assurer la gestion des ressources humaines, du matériel, des finances et du patrimoine de la direction générale.

**Titre II
- De l'organisation**

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

Article 3 : La direction générale de l'industrie, outre le secrétariat de direction, le service informatique et la cellule chargée du suivi, du contrôle et de la conjoncture, comprend :

- la direction de la promotion industrielle;
- la direction de la réglementation et du contrôle;
- la direction de l'équipement et de la production industriels;
- la direction des affaires administratives et financières;
- les directions régionales;
- les projets et les structures d'appui au développement industriel.

**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 reprogrammation 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 :

- veiller au développement et à l'actualisation des ressources de traitement de l'information du secteur industriel;
- collecter l'information en vue de créer des fichiers;
- acquérir des logiciels appropriés pour le traitement de l'informa-

- tion industrielle;
- élaborer le plan interne de développement informatique;
- concevoir les applications et les chaînes de traitement des données, ainsi que des programmes afférents et exploiter ces programmes;
- gérer les banques de données;
- participer aux activités informatiques industrielles au niveau tant national qu'international;
- développer des relations de coopération avec les autres banques de données;
- assurer la maintenance, la sécurité du matériel et des programmes, ainsi que la formation des utilisateurs.

**Chapitre III
- De la cellule du suivi, du contrôle et de la conjoncture**

Article 6 : La cellule du suivi, du contrôle et de la conjoncture est dirigée et animée par un chef de cellule qui a rang de chef de service.

Elle est chargée notamment de :

- faire l'audit interne des structures de la direction générale de l'industrie;
- mener des études visant à prévoir les évolutions futures des domaines d'activités de la direction générale de l'industrie;
- procéder à toutes les projections dans le but de définir la place et le rôle des domaines d'activités de la direction générale de l'industrie;
- élaborer des méthodes d'identification, de prévisions et de projection, en vue de prévoir les évolutions futures et les actions à entreprendre dans le secteur industriel;
- participer aux activités se rapportant aux stratégies de développement du secteur industriel;
- procéder à l'analyse de la conjoncture du secteur industriel;
- préparer la négociation des projets d'accords et autres actes internationaux dans le domaine de l'industrie;
- veiller à la mise en œuvre et au suivi des conclusions des négociations bilatérales et multilatérales dans le domaine de l'industrie.

**Chapitre IV
- De la direction de la promotion industrielle**

Article 7 : La direction de la promotion industrielle est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- participer à la conception et à l'élaboration des plans du secteur industriel et en suivre l'exécution;
- prospecter, étudier et promouvoir les possibilités de développement des projets industriels;
- identifier les projets dans le domaine industriel;
- évaluer et donner des avis sur les études des projets industriels
- étudier et apprécier les projets industriels déposés par divers promoteurs;
- donner l'agrément préalable aux projets industriels conformément aux dispositions du code national des investissements;
- évaluer et suivre la réalisation des projets industriels;
- étudier les dossiers d'implantation industrielle en vue des autorisations, de concert avec le centre des formalités des entreprises;
- évaluer l'impact des mesures à caractère économique, tarifaire et fiscal sur le développement du secteur industriel;
- élaborer, gérer et développer les outils et les supports de promotion industrielle notamment le guide de l'investisseur, les films promotionnels, les plaquettes et les dépliants de présentation des opportunités et des conditions offertes aux investisseurs nationaux et étrangers;
- aider à la promotion et à la valorisation des résultats de la recherche;
- œuvrer à l'identification et à la maîtrise des technologies existantes;
- encourager l'invention et l'innovation technologiques;
- maintenir et promouvoir les relations avec les différentes institutions et organisations internationales de recherche.

Article 8 : La direction de la promotion industrielle comprend :

- le service de la prospection industrielle;
- le service de l'évaluation industrielle;
- le service des agréments et de l'implantation industrielle.

**Chapitre V
- De la direction de la réglementation et du contrôle**

Article 9 : La direction de la réglementation et du contrôle est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et élaborer la législation relative au domaine de l'industrie;
- contrôler l'exercice des activités industrielles sur tout le territoire national;
- veiller à une bonne application de la législation en vigueur dans le domaine de l'industrie et de l'environnement;
- concevoir et élaborer des projets de lois et des projets de textes réglementaires appropriés pour la protection de l'industrie nationale;
- participer à la conception et à la formulation des lois d'orientation et de programmation industrielles;
- donner des avis techniques sur les projets de contrats;
- participer à l'élaboration des contrats, de concert avec les autres structures intéressées;
- constater et réprimer toute infraction relative à l'implantation et à l'exercice de l'activité industrielle;
- participer à l'analyse des causes des accidents de travail et des maladies professionnelles;
- veiller, de concert notamment avec les autres structures chargées de

- l'environnement, à la protection de l'environnement industriel;
- veiller à la prévention des risques majeurs;
- contribuer à l'élaboration des normes et des standards et veiller à leur application.

Article 10 : La direction de la réglementation et du contrôle comprend :

- le service de la réglementation et du contentieux;
- le service de l'environnement, de l'hygiène et de la sécurité industrielle;
- le service des normes et des standards.

**Chapitre VI
- De la direction de l'équipement et de la production industrielle**

Article 11 : La direction de l'équipement et de la production industriels est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- analyser la structure des entreprises et assister ces entreprises pour l'amélioration de leurs systèmes d'organisation du travail et l'utilisation rationnelle de la matière première;
- concevoir une politique rationnelle des approvisionnements;
- favoriser le développement et l'intégration des filières industrielles;
- inventorier les capacités de production industrielle et proposer des solutions pour leur utilisation rationnelle;
- développer la coopération entre les unités industrielles, d'une part; ces unités et les entreprises des autres domaines de l'économie nationale, d'autre part;
- développer les études nécessaires pour la diversification des produits industriels et la création de nouveaux produits;
- élaborer les données statistiques industrielles;
- assister les entreprises dans le choix des équipements et des processus industriels;
- étudier un système d'entretien et de maintenance dans l'entreprise industrielle et contribuer à sa mise en place.

Article 12 : La direction de l'équipement et de la production industriels comprend :

- le service de l'agro-industrie et de l'industrie alimentaire;
- le service des industries chimiques, du bois, du papier, du textile et du cuir;
- le service des matériaux de construction et du verre;
- le service des industries métallurgiques, métalliques, mécaniques et électriques.

**Chapitre VII
- De la direction des affaires administratives et financières**

Article 13 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée notamment de :

- gérer les finances, le matériel et le patrimoine;
- gérer les ressources humaines;
- préparer et exécuter le budget;
- donner des avis techniques en matière de législation du travail
- participer à l'analyse juridique des offres, des contrats, des études et des accords;
- centraliser et gérer la documentation et les archives;
- veiller à la formation et à l'utilisation rationnelle des agents.

Article 14 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service administratif et des ressources humaines;
- le service des finances et de la gestion du patrimoine;
- le service de la documentation et des archives.

**Chapitre VIII
- Des directions régionales**

Article 15 : Les directions régionales sont placées sous l'autorité du directeur général. Elles sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- exécuter, sur le plan local, la législation et les décisions du Gouvernement dans le domaine de l'industrie;
- animer et coordonner les actions de la direction générale de l'industrie à l'échelon régional;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes de développement industriel régional;
- analyser et suggérer toute étude intéressant le développement industriel à l'échelon régional;
- étudier et apprécier les projets industriels présentés par les promoteurs sur le plan régional;
- assister les opérateurs économiques et les promoteurs industriels dans le choix et la formulation des projets industriels à l'échelon régional;
- recenser les activités industrielles à l'échelon régional.

Article 16 : Les directions régionales comprennent :

- le service de la promotion industrielle;
- le service de la réglementation et du contrôle industriels;
- le service administratif, des finances et du matériel.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 17: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux sont fixés 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 contraires, sera publié 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 de l'industrie et des mines,
Michel MAMPOUYA

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

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

Chapitre I
- Du secrétariat

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

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 l'exécution de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre II
- De la cellule informatique

Article 5: La cellule informatique est dirigée et animée par un chef de cellule informatique qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir le plan interne de développement informatique;
- collecter l'information en vue de créer des fichiers;
- veiller au développement des sources de traitement et à l'actualisation de l'information dans les différents secteurs de l'économie;
- gérer la banque de données;
- développer les relations de coopération avec les autres banques de données;
- assurer l'entretien, la sécurité du matériel et des programmes.

Chapitre III
- Du service de la promotion des projets

Article 6: Le service de la promotion des projets est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- coordonner et harmoniser les actions de promotion des projets du secteur privé national;
- donner des avis aux opérateurs économiques sur les opportunités d'investissement;
- organiser une concertation permanente entre les promoteurs des projets économiques, les administrations publiques et les organismes intéressés à la promotion du secteur privé national;
- contribuer aux travaux de conception des plans de développement des infrastructures énergétiques et de communication;
- participer à la promotion des zones économiques exclusives, des zones, des zones franches et des domaines industriels et participer à leur gestion;
- assister les promoteurs dans le choix des technologies adaptées à leurs projets;
- participer à la réalisation des études de l'aménagement du territoire;
- étudier et suggérer des mesures incitatives à l'investissement privé national;
- promouvoir les conditions d'émergence d'une culture entrepreneuriale.

Chapitre IV
- Du service de l'assistance et de la coopération.

Article 7: Le service de l'assistance et de la coopération est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la diffusion de l'information sur les nouvelles technologies;
- participer à l'élaboration des programmes de formation adaptés aux besoins du secteur privé national;
- entretenir et développer les relations de coopération avec les institutions internationales d'assistance technique et financière;
- élaborer des projets d'accords et de coopération;
- veiller au suivi et à l'application des traités et des accords bilatéraux et multilatéraux.

Chapitre V
- Du service de la réglementation et de l'évaluation

Article 8: Le service de la réglementation et de l'évaluation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et proposer des mesures appropriées en vue de favoriser la compétitivité et l'efficacité des entreprises du secteur privé national;
- assister les promoteurs et les entreprises du secteur privé national dans le choix de la forme juridique, l'élaboration des textes juridiques de base, la négociation des financements et la passation des contrats;
- veiller à une bonne application des textes qui réglementent l'environnement des entreprises du secteur privé national;
- tenir à jour les statistiques relatives aux performances socio-économiques des entreprises du secteur privé national;
- évaluer, périodiquement, les actions de promotion du secteur privé national.

Chapitre VI
- Du service administratif et financier

Article 9: Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les ressources humaines;
- gérer le budget;
- gérer le matériel et les équipements;
- participer à l'analyse juridique des offres, des contrats, des études et des accords;
- gérer la documentation et les archives.

Chapitre VII
- Des zones sectorielles de promotion du secteur privé national

Article 10: Les zones sectorielles de promotion du secteur privé national sont dirigées et animées par des chefs de zones sectorielles qui ont rang de chefs de services.

Elles sont chargées d'animer et de coordonner, au plan régional, les actions de promotion du secteur privé national.

Article 11: La zone sectorielle de promotion du secteur privé national couvre une ou plusieurs régions administratives, en fonction de l'importance de l'activité économique.

Titre III
- Dispositions diverses et finales

Article 12: Les attributions et l'organisation des services, des zones sectorielles et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 13: Le présent décret sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 23 août 1999,

Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre du développement industriel, chargé de la promotion du secteur privé national,
Alphonse MBAMA

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 - 151 du 23 août 1999

portant attributions et organisation de la direction de la promotion du secteur privé national.

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,

Décède :

Titre I
- Des attributions

Article premier: La direction de la promotion du secteur privé national est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de promotion du secteur privé national.

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

- concevoir, formuler et appliquer la politique du Gouvernement en matière de promotion de l'investissement privé national;
- coordonner les actions de promotion des différents secteurs économiques;
- contribuer au développement des infrastructures de base indispensables à l'efficacité économique des entreprises du secteur privé national;
- participer à la promotion des zones économiques exclusives, des zones, des zones franches et des domaines industriels et participer à leur gestion;
- participer à l'élaboration d'un cadre juridique favorable à l'investissement privé national;
- promouvoir les conditions d'émergence de l'esprit d'entreprise et de la culture entrepreneuriale;
- contribuer à l'élaboration de la politique de formation et de recyclage des opérateurs économiques du secteur privé national;
- organiser une concertation permanente entre le secteur privé national, les administrations publiques et les organismes intéressés à la promotion du secteur privé national;
- développer les relations de coopération avec les organisations non gouvernementales et les organismes internationaux de financement et d'assistance technique;
- assurer la diffusion des opportunités d'investissement et des informations susceptibles de favoriser les activités du secteur privé national;
- susciter et proposer une assistance juridique, technique et économique aux entreprises du secteur privé national;
- évaluer, périodiquement, les actions de promotion du secteur privé national.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: La direction de la promotion du secteur privé national est dirigée et animée par un directeur.

Article 3: La direction de la promotion du secteur privé national, outre le secrétariat de direction et la cellule informatique, comprend :

- le service de la promotion des projets;
- le service de l'assistance et de la coopération;
- le service de la réglementation et de l'évaluation;
- le service administratif et financier;
- les zones sectorielles de promotion du secteur privé national.

Décret n° 99 - 152 du 23 août 1999

portant attributions et organisation du ministère du développement industriel chargé de la promotion du secteur privé national

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° 82-293 du 16 avril 1982 portant attributions et organisation de la direction du contrôle et de l'orientation;

Vu le décret n° 98-141 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'industrie,

Vu le décret n° 99-151 du 23 août 1999 portant attributions et organisation de la direction de la promotion du secteur privé national;

Vu décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;

En Conseil des ministres,

Décède :

Titre I
- Des attributions

Article premier: Le ministère du développement industriel, chargé de la promotion du secteur privé national, est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'industrie et de la promotion du secteur privé national.

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

- concevoir et appliquer la politique du Gouvernement dans les domaines de l'industrie et de la promotion du secteur privé national;
- participer à l'élaboration des plans et des programmes nationaux de développement économique;
- participer à la recherche des financements relatifs aux études et aux investissements dans les domaines de sa compétence;
- promouvoir le développement de l'investissement privé sur l'ensemble du territoire national;
- mettre en valeur, dans les domaines de sa compétence, les richesses nationales susceptibles de constituer la base d'un développement national;
- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux domaines de sa compétence et veiller à leur application;
- participer à l'élaboration des accords de coopération et veiller à leur application;

- participer aux travaux des organismes internationaux et sous-régionaux dans les domaines de l'industrie et de la promotion du secteur privé national;
 - orienter et contrôler les entreprises d'Etat sous-tutelle;
 - promouvoir la création de tout organisme technique ou financier dont il exerce la tutelle en vue de l'exécution de la politique de soutien aux initiatives privées;
 - veiller à la formation et au recyclage des personnels relevant du département.

Titre II
- De l'organisation

Article 2: Le ministère du développement industriel, chargé de la promotion du secteur privé national, comprend:
 - le cabinet;
 - des directions rattachées au cabinet;
 - une direction générale;
 - une direction centrale.

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 par 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 au cabinet

Article 4: Les directions rattachées au cabinet 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'industrie, exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

Chapitre IV
- De la direction de la promotion du secteur privé national

Article 8: La direction de la promotion du secteur privé national exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

Titre III
- Dispositions finales

Article 9: Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 23 août 1999,

Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre du développement industriel, chargé de la promotion du secteur privé national,
Alphonse MBAMA

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 - 189 du 29 octobre 1999
portant création du comité national de développement industriel.

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
 Vu le décret n° 98-141 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'industrie;
 Vu le décret n° 99-152 du 23 août 1999 portant attributions et organisation du ministère du développement industriel chargé de la promotion du secteur privé national;
 Vu le décret n° 99-1 du 12 janvier 1999 portant nomination des membres du Gouvernement;
 En Conseil des ministres,

Décète:

Article premier: Il est créé un comité national de développement industriel.

Article 2: Le comité national de développement industriel est l'organe consultatif qui a pour objet d'entretenir et de développer une concertation permanente avec les opérateurs économiques.
 Le comité national de développement industriel contribue à l'élaboration de la politique d'industrialisation.

Article 3: Le comité national de développement industriel est placé sous l'autorité du ministre chargé du développement industriel.

Article 4: Le comité national de développement industriel est composé ainsi qu'il suit:

- Président: Le ministre chargé du développement industriel;
- Secrétariat permanent: La direction générale de l'industrie;
- Membres:
 - le représentant de la Présidence de la République;
 - le directeur général de l'économie;
 - le directeur général du commerce;
 - le directeur général des petites et moyennes entreprises;
 - le directeur général des impôts;
 - le directeur général des douanes et des droits indirects;
 - le directeur général des hydrocarbures;
 - le directeur général de la santé;
 - le directeur général de l'énergie;
 - le directeur général de l'hydraulique;
 - le directeur général des eaux et forêts;
 - le directeur général de l'agriculture;
 - le directeur général du travail;
 - le secrétaire général à la justice;
 - le délégué à la recherche scientifique et technologique;
 - le représentant du ministère des transports;
 - les présidents des chambres consulaires;
 - le président de la fédération de l'industrie de l'union patronale et interprofessionnelle du Congo;
 - le président de l'union nationale des opérateurs économiques du Congo;
 - les présidents des autres associations patronales;
 - le représentant de l'association des professionnels des banques.

Article 5: Le comité national de développement industriel peut faire appel à tout sachant.

Article 6: Le comité national de développement industriel crée, en tant que de besoin, des groupes de travail chargés d'examiner des questions spécifiques.

Article 7: Le comité national de développement industriel se réunit sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 8: Le mandat de membre du comité national de développement industriel est gratuit.

Les frais de fonctionnement du comité national de développement industriel sont pris en charge par l'Etat et les concours extérieurs appropriés.

Article 9: Le présent décret sera publié au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 29 octobre 1999,

Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre du développement industriel, chargé de la promotion du secteur privé national,
Alphonse MBAMA

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

Secrétariat Général du Gouvernement.

Décret n° 92 - 325 du 1er juillet 1992

portant attributions et organisation du secrétariat général du Gouvernement

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu l'Acte Fondamental du 4 juin 1991 portant organisation des pouvoirs publics durant la période de Transition;
 Vu le décret n° 91-689 du 18 juillet 1991 relatif à l'exercice du Pouvoir Réglementaire;
 Vu le décret n° 78-425 du 1er juin 1978 portant attributions et organisation du secrétariat général du Gouvernement;
 Vu le rectificatif n° 82-008 du 7 janvier 1982 au décret n° 78-425 du 1er juin 1978 portant attributions et organisation du secrétariat général du Gouvernement;
 Vu le rectificatif n° 91-718 du 1er août 1991 au décret n° 78-425 du 1er juin 1978 portant attributions et organisation du secrétariat général du Gouvernement;
 Vu l'Arrêté n° 9234 du 4 octobre 1982 complétant l'organisation du secrétariat général du Gouvernement;
 Vu le procès-verbal établi ensuite de l'élection par la Conférence Nationale Souveraine, le 8 juin 1991, du Premier ministre, chef du Gouvernement;
 Vu le décret n° 92-299 du 21 mai 1992 portant nomination des membres du Gouvernement de Transition;
 En Conseil des ministres,

Décète:

Titre I
- Des attributions

Article premier: Le secrétariat général du Gouvernement est l'organe technique qui assiste le Conseil des ministres dans l'exercice de ses attributions.

Il est placé sous l'autorité directe du Président du Conseil des ministres. Il est chargé, notamment, de:

- coordonner et centraliser l'activité du Gouvernement sur le plan administratif;
- recevoir, étudier, instruire et préparer, juridiquement et matériellement, les affaires soumises à l'examen du Conseil des ministres dont il assure le Secrétariat, l'organisation et le fonctionnement;
- être le conseil juridique du Gouvernement et de chacun de ses membres;
- préparer ou faire préparer les études qui lui sont demandées par les ministres, le Président du Conseil des ministres ou le Conseil des ministres;
- faire des recherches législatives ou réglementaires;
- dresser et conserver les procès-verbaux des réunions du Conseil des ministres;
- rédiger les actes du Conseil des ministres;
- conserver les archives du Conseil des ministres;
- notifier les décisions du Conseil des ministres;
- veiller à l'exécution des décisions du Conseil des ministres par les ministres ou par tout autre organe concerné;
- mettre en œuvre la procédure législative ou réglementaire;
- assurer les liaisons du Conseil des ministres avec tout autre organe;
- publier et diffuser les Lois et tout acte de valeur législative;
- vérifier, enregistrer, publier, notifier et diffuser les actes administratifs et conserver les originaux;
- s'assurer, avant toute publication, de la conformité à la réglementation en vigueur, des textes qui lui sont soumis;
- établir et rassembler la documentation relative aux activités du Gouvernement et faire connaître l'action gouvernementale;
- assurer l'édition du Journal Officiel;
- s'acquitter de toute autre mission qui peut être confiée par le Conseil des ministres ou le Président du Conseil des ministres;

Titre II
- De l'organisation

Article 2: Le secrétariat général du Gouvernement est dirigé et animé par un secrétaire général nommé en Conseil des ministres.

Article 3: Le secrétaire général est le délégué permanent du Gouvernement auprès des ministres, pour ce qui concerne l'instruction et la préparation matérielle des affaires à soumettre au Conseil des ministres, ainsi que pour l'exécution des décisions prises en Conseil des ministres.

A ce titre:

- il assiste, de droit, aux réunions du Conseil des ministres;
- il peut constituer des groupes de travail, temporaires, composés de ~~Chargés~~ mis à sa disposition;
- il relève les observations et les idées formulées en marge des affaires en discussion en Conseil des ministres et fait toute proposition ou toute suggestion pertinente relative à leurs solutions;
- il peut attirer l'attention du Conseil des ministres sur toute situation qui nécessite une décision de normalisation;
- il saisit directement les ministres pour toutes les questions qui relèvent de sa compétence;

- il agit, au nom du Gouvernement, sur instructions du Président du Conseil des ministres ou du Conseil des ministres.

Article 4 : Les ministres adressent, au secrétaire général du Gouvernement, ampliations des notes de service, des circulaires ou des instructions d'ordre général prises en application des décisions du Conseil des ministres.

Article 5 : Le secrétaire général du Gouvernement dispose, dans l'exercice de ses fonctions, du pouvoir hiérarchique sur les secrétaires généraux et les directeurs généraux des ministères.

Article 6 : Le secrétaire général du Gouvernement est assisté par un directeur de cabinet et par un (une) secrétaire particulier (ère). Le directeur de cabinet est chargé d'assurer la coordination des activités du secrétariat général du Gouvernement.

Article 7 : Le secrétariat général du Gouvernement, outre le secrétariat de direction, le protocole, le service administratif et les chargés d'études, comprend :

- La direction juridique;
- La direction de la publication et des archives;
- La direction du journal officiel et de la documentation;
- La direction des réunions gouvernementales.

Chapitre I
- Du secrétariat de direction

Article 8 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau. Il est chargé, notamment, de :

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

Article 9 : Le protocole est dirigé et animé par un chargé du protocole qui a rang de chef de bureau.

Le chargé du protocole assure les relations publiques et traite des affaires générales.

Chapitre III
- Du service administratif

Article 10 : 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;
- assurer l'entretien des locaux professionnels.

Article 11 : Le service administratif et financier comprend :

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

Article 12 : Le bureau du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau. Il est chargé, notamment, de gérer le personnel.

Article 13 : Le bureau des finances et du matériel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les finances et le matériel;
- assurer la maintenance des appareils et des véhicules;
- assurer l'entretien des locaux professionnels.

Chapitre IV
- Des chargés d'études

Article 14 : Les chargés d'études analysent les dossiers soumis au Conseil des ministres, font toute étude utile demandée par le secrétaire général du Gouvernement et en établissent une synthèse. Les études et les analyses portent, notamment, sur les domaines suivants :

- administratif ou du personnel;
- socioculturel;
- juridique ou judiciaire;
- économique ou financier;
- bio-écologique;
- de la science ou de la technologie.

Chapitre V
- De la direction juridique

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

- la coordination et la centralisation des initiatives ministérielles;
- la rédaction des textes législatifs ou réglementaires soumis au Conseil des ministres;

- des études demandées par les ministres, le Président du Conseil des ministres ou le Conseil des ministres;

- la mise en forme et la notification des décisions du Conseil des ministres.

Article 16 : La direction juridique comprend :

- le service législatif;
- le service économique;
- le service socioculturel.

Section I
- Du service législatif.

Article 17 : Le service législatif est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- mettre en forme les textes à caractère législatif ou réglementaire initiés par le Gouvernement;
- donner des avis juridiques demandés par les ministres, le Président du Conseil des ministres ou le Conseil des ministres.

Article 18 : Le service législatif comprend :

- le bureau des affaires législatives;
- le bureau des affaires administratives.

Section II
- Du service économique

Article 19 : Le service économique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- examiner les dossiers à caractère économique ou financier;
- donner des avis sur les textes législatifs ou réglementaires qui ont une incidence économique ou financière et qui sont soumis au Conseil des ministres.

Article 20 : Le service économique comprend :

- le bureau des affaires économiques;
- le bureau des affaires financières.

Section III
- Du service socioculturel

Article 21 : Le service socioculturel, est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser les dossiers culturels ou sociaux;
- donner des avis sur les textes législatifs ou réglementaires à caractère culturel ou social qui sont soumis au Conseil des ministres.

Article 22 : Le service socioculturel comprend :

- le bureau des affaires culturelles;
- le bureau des affaires sanitaires et sociales.

Chapitre VI
- De la direction de la diffusion et des archives

Article 23 : La direction de la diffusion et des archives est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- conserver les dossiers des affaires examinées en Conseil des ministres, les procès-verbaux et les archives du Conseil des ministres;
- vérifier, enregistrer et diffuser les textes législatifs ou réglementaires et en conserver les originaux;
- s'assurer, avant toute publication, de la conformité, à la réglementation en vigueur, des textes qui lui sont soumis.

Article 24 : La direction de la diffusion et des archives comprend :

- le service de la diffusion;
- le service des archives.

Section I
- Du service de la diffusion

Article 25 : Le service de la diffusion est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- vérifier, enregistrer, publier et diffuser les textes législatifs ou réglementaires;
- s'assurer, avant toute publication, de la conformité à la réglementation en vigueur des textes qui lui sont soumis.

Article 26 : Le service de la diffusion comprend :

- le bureau de la vérification et de l'enregistrement;
- le bureau de la publication et de la diffusion.

Section II
- Du service des archives

Article 27 : Le service des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- conserver les originaux des textes législatifs ou réglementaires
- conserver les dossiers des affaires examinées en Conseil des ministres, ainsi que les procès-verbaux et les archives du Conseil des ministres.

Article 28 : Le service des archives comprend :

- le bureau des textes législatifs ou réglementaires;
- le bureau des procès-verbaux du Conseil des ministres.

Chapitre VII

- De la direction du Journal Officiel et de la documentation

Article 29 : La direction du Journal Officiel et de la documentation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- établir et rassembler la documentation sur les différentes activités du gouvernement;
- assurer l'édition et la vente du Journal Officiel;
- assurer l'édition d'autres publications documentaires officielles,

Article 30 : La direction du Journal Officiel et de la documentation comprend :

- le service du Journal Officiel;
- le service de la documentation.

Section I
- Du service du Journal Officiel

Article 31 : Le service du Journal Officiel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'édition et la vente du Journal Officiel;
- assurer l'édition d'autres publications documentaires officielles.

Section II
- Du service de la documentation

Article 32 : Le service de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé notamment, de :

- tenir un centre de documentation administrative;
- établir et rassembler la documentation sur les différentes activités du Gouvernement;
- faire connaître l'activité gouvernementale.

Chapitre VIII
- De la direction des réunions gouvernementales

Article 33 : La direction des réunions gouvernementales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- enregistrer, au rôle, les affaires du Conseil des ministres;
- tenir le rôle du Conseil des ministres et les autres documents y affèrent;
- conserver les dossiers avant leur examen par le Conseil des ministres;
- assurer la préparation matérielle du Conseil des ministres;
- distribuer les dossiers du Conseil des ministres aux membres du Gouvernement et à toute personne appelée à participer au Conseil des ministres;
- assurer le dépôt des projets de lois au Parlement;
- suivre les travaux du Parlement et des autres institutions constitutionnelles.

Article 34 : La direction des réunions gouvernementales comprend :

- le service des réunions gouvernementales;
- le service des relations avec le Parlement et les autres institutions constitutionnelles.

Section I
- Du service des réunions gouvernementales

Article 35 : Le service des réunions gouvernementales est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- enregistrer, au rôle, les affaires du Conseil des ministres;
- tenir le rôle du Conseil des ministres et les autres documents y affèrent;
- conserver les dossiers avant leur examen par le Conseil des ministres;
- assurer la préparation matérielle du Conseil des ministres;
- distribuer les dossiers du Conseil des ministres aux membres du Gouvernement et à toute personne appelée à participer au Conseil des ministres;

Section II
- Du service des relations avec le Parlement et les autres institutions constitutionnelles

Article 36 : Le service des relations avec le Parlement et les autres institutions constitutionnelles est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- dépôt des projets de Lois au Parlement;
- suivi des travaux du Parlement et des autres institutions constitutionnelles.

Titre III

- Dispositions diverses et finales.

Article 37: Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des services et des bureaux, à créer, sont fixés, en tant que de besoin, par arrêtés du Président du Conseil des ministres.

Article 38: Les directeurs et les chargés d'études, qui ont rang de directeurs centraux, sont nommés par décrets du Président du Conseil des ministres.

Les chefs de services et les chefs de bureaux sont nommés par arrêtés du Président du conseil des ministres.

Article 39: Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret qui sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 1er juillet 1992,

André MILONGO

Par le Premier ministre, Chef du Gouvernement,

Le ministre des finances, du plan et de l'économie,
Jean-Luc MALEKAT

Le garde des sceaux, ministre de la justice, du travail et de la fonction publique,
Jean-Pierre MBIKA

Décret n° 97 - 66 du 31 décembre 1997

déterminant la composition du personnel affecté aux domiciles des membres du Gouvernement

Le Président de la République,

Vu l'Acte Fondamental;
Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 portant nomination des membres du Gouvernement;

Décète:

Article unique.- Les domiciles des membres du Gouvernement, du ministre, directeur du cabinet du Président de la République, du secrétaire général du Gouvernement et du secrétaire général de la Présidence de la République comportent un personnel pris en charge par le budget de l'Etat et composé ainsi qu'il suit:

- un maître d'hôtel;
- un (e) cuisinier (e);
- un garçon ou une femme de ménage;
- un jardinier.

Fait à Brazzaville le 31 décembre 1997,

Général d'armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le président de la République,

Le ministre des finances et du budget,
Mathias DZON

Le ministre du travail et de la sécurité sociale,
Maître Jean-Martin MBEMBA

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

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

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:

Article premier: Les cabinets des ministres comportent les emplois ci-après:

- un directeur;
- quatre co-seillers;
- six attachés dont un chargé des archives et de la documentation;
- un (e) secrétaire particulier (e) du ministre;
- un (e) secrétaire particulier (e) du directeur de cabinet;
- un chef de secrétariat;
- un chargé du protocole assisté de trois agents;
- quatre chauffeurs;
- huit agents de sécurité.

Article 2: Les membres du Gouvernement peuvent, le cas échéant, faire appel à des collaborateurs extérieurs rétribués ou mis à la disposition de leur cabinet par les administrations ou les entreprises placées sous leur autorité ou leur tutelle.

Article 3: Le présent décret sera inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 11 mars 1999,

Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

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

Décret n° 99-276 du 31 décembre 1999

relatif à la prise en charge, par le budget de l'Etat, des consommations d'eau, d'électricité et de téléphone du Président de la République.

Le Président de la République,

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

Décète:

Article premier: Le Président de la République bénéficie d'une prise en charge totale, par le budget de l'Etat, de ses consommations d'eau, d'électricité et de téléphone, pour sa résidence de fonctions.

Il jouit des mêmes avantages pour son domicile personnel.

Article 2: Le présent décret, qui prend effet à compter du 25 octobre 1997, 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 des postes et télécommunications,
Jean DELLO

Le ministre de l'énergie et de l'hydraulique,
Jean-Marie TASSOUA

Décret n° 99-277 du 31 décembre 1999

relatif à la prise en charge, par le budget de l'Etat, des consommations d'eau, d'électricité et de téléphone du Président du Conseil National de Transition.

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:

Article premier.- Le Président du Conseil National de Transition bénéficie d'une prise en charge totale, par le budget de l'Etat, de ses consommations d'eau, d'électricité et de téléphone pour sa résidence de fonctions.

Il jouit des mêmes avantages pour son domicile personnel.

Article 2.- Le présent décret, qui prend effet à compter du 14 janvier 1998, sera enregistré, inséré au Journal Officiel.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 1998,

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-NGUESSO

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

Le ministre des postes et télécommunications,
Jean DELLO

Le ministre de l'énergie et de l'hydraulique,
Jean-Marie TASSOUA

Décret n° 99-278 du 31 décembre 1999

relatif à la prise en charge, par le budget de l'Etat, des consommations d'eau, d'électricité et de téléphone de certains responsables politiques et administratifs.

Le Président de la République,

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

Décète:

Article premier: Les membres du Gouvernement et les personnes assimilées, les membres du bureau du Conseil National de Transition, les membres du bureau de la Cour Suprême, le secrétaire général du Gouvernement, le secrétaire Général de la Présidence de la République et le secrétaire général adjoint du Gouvernement bénéficient de la gratuité totale de la fourniture d'eau, d'électricité et de téléphone à leur résidence de fonctions ou à leur domicile s'ils occupent un logement personnel.

Article 2: Le présent décret, qui prend effet à compter du 29 octobre 1997, 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 des postes et télécommunications,
Jean DELLO

Le ministre de l'énergie et de l'hydraulique,
Jean-Marie TASSOUA

Fait à Bordeaux, le 05 juin 2001

NOVAIS EXPANSION
28, quai de la Monnaie
33000 BORDEAUX

Tél : 00 33 5 56 91 34 78
Fax: 00 33 5 56 91 36 90