

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

paraissant le jeudi de chaque semaine à Brazzaville

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, REP. CENTRAFRICAINE, CAMEROUN		} 15.500	5.500	8.500	750	800
REP. DEMOCRATIQUE DU CONGO, GUINEE EQUATORIALE						
AUTRES PAYS D'AFRIQUE	} 10.000	} 19.500	} 7.500	} 12.000	} 850	} 950
FRANCE, AFR. DU NORD, ILE MAURICE, MADAGASCAR						
AFRIQUE OCCIDENTALE						
DEPARTEMENTS FRANÇAIS D'OUTRE MER, AMERIQUE, ASIE.....						

□ Annonces judiciaires et légales et avis divers : 460 Frs, la ligne (il ne sera pas compté moins de 5.000 Frs par annonce ou avis).
 □ Propriété foncière et minière : 8.400 Frs le texte ; □ Déclaration d'association : 15.000 Frs le texte.

DIRECTION : BOÎTE POSTALE 2.087 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 et de la Documentation avec les documents correspondants.

S O M M A I R E

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA FRANCOPHONIE

Décret n°2005-328 du 29 juillet 2005 modifiant l'article premier du décret n°2003-137 du 31 juillet 2003 portant organisation du ministère des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie 1203

Décret n°2005-329 du 29 juillet 2005 portant réorganisation du secrétariat général du ministère des affaires étrangères et de la francophonie 1203

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME DE L'ETAT

Décret n°2005-310 du 25 juillet 2005 portant intégration et nomination de M. **KOUMBA (Jonas Narcisse)** dans les cadres de la catégorie A, hiérarchie II des services sociaux (santé publique) 1206

Actes en abrégé, 1206

MINISTERE DE L'ECONOMIE DES FINANCES ET DU BUDGET

Actes en abrégé 1207

MINISTERE DES MINES, DES INDUSTRIES MINIERES ET DE LA GEOLOGIE

Décret n°2005-312 du 29 Juillet 2005 portant organisation du ministère des mines, des industries minières et de la géologie 1208

Décret n°2005-313 du 29 Juillet 2005 portant attributions et organisation de la direction générale des mines et des industries minières 1208

Décret n°2005-314 du 29 Juillet 2005 portant attributions et organisation de la direction générale de la géologie 1210

Arrêté n°4417 du 29 Juillet 2005 portant renouvellement de l'autorisation de prospection attribuée à la société Brazzaville mining and resources SARL pour la prospection de diamants bruts, dite « Mokabi » 1211

**MINISTERE DE L'ECONOMIE FORESTIERE
ET DE L'ENVIRONNEMENT**

Arrêté n°4358 du 22 juillet 2005, portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction du fonds forestier..... 1212

Arrêté n°4359 du 22 juillet 2005, portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction du fonds pour la protection de l'environnement 1213

**MINISTERE DES TRANSPORTS
ET DE L' AVIATION CIVILE**

Décret n°2005-322 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère des transports et de l'aviation civile 1214

**MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE, DES ANCIENS
COMBATTANTS ET DES MUTILES DE GUERRE**

Acte en abrégé..... 1215

**MINISTERE A LA PRESIDENCE, CHARGE DE LA
COOPERATION AU DEVELOPEMNT**

Décret n°2005-315 du 29 Juillet 2005 portant organisation du ministère de la coopération au développement 1215

Décret n°2005-316 du 29 juillet 2005 portant attributions et organisation du secrétariat général du ministère de la coopération au développement 1215

**MINISTERE DE LA REFORME FONCIERE ET DE LA
PRESERVATION DU DOMAINE PUBLIC**

Décret n° 2005-317 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère de la réforme foncière et de la préservation du domaine public 1217

Décret n°2005-318 du 29 juillet 2005 portant attributions et organisation de la direction générale de la préservation du domaine public 1218

**MINISTERE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL
ET DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVE**

Décret n°2005-319 du 29 juillet 2005 portant réorganisation du ministère du développement industriel et de la promotion du secteur privé 1219

**MINISTERE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI
ET DE LA SECURITE SOCIALE**

Actes en abrégé 1220

**MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ET DE L'INNOVATION TECHNIQUE**

Décret n°2005-320 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère de la recherche scientifique et de l'innovation technique 1224

Décret n°2005-321 du 29 juillet 2005 portant attributions et organisation de la direction générale de l'innovation technique 1225

MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION

Arrêté n° 4360 du 22 juillet 2005, portant autorisation d'implantation et d'ouverture d'une clinique médicale de monsieur **OVAGA Jean Daniel** 1226

**MINISTERE DE L'ECONOMIE MARITIME
ET DE LA MARINE MARCHANDE**

Décret n°2005-323 DU 29 Juillet 2005 portant organisation du ministère des transports maritimes et de la marine marchande 1226

**MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA FEMME
ET DE L'INTEGRATION DE LA FEMME AU DEVELOPPEMENT**

Décret n°2005-324 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement 1227

Décret n° 2005-325 du 29 juillet 2005 portant attributions et organisation de la direction générale de l'intégration de la femme au développement 1227

Décret n° 2005-326 du 29 juillet 2005 portant attributions et organisation de l'inspection des services du ministère de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement 1228

**MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES,
CHARGE DE L'ARTISANAT**

Décret n°2005-327 du 29 Juillet 2005 portant organisation du ministère des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat 1229

**MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES
ET DE LA FRANCOPHONIE**

Décret n°2005-328 du 29 juillet 2005 modifiant l'article premier du décret n°2003-137 du 31 juillet 2003 portant organisation du ministère des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la constitution ;
Vu le décret n°2003-98 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie ;
Vu le décret n° 2003-137 du 31 juillet 2003 portant organisation du ministère des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie ;
Vu le décret n° 2005-02 du 07 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE :

Article unique : L'article premier du décret n°2003-137 du 31 juillet 2003 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

Article premier nouveau : Le ministère des affaires étrangères et de la francophonie comprend :

- le cabinet ;
- les directions et le service rattachés au cabinet ;
- l'inspection générale ;
- le secrétariat général.

Le reste sans changement.

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

Le ministre d'Etat, ministre des affaires étrangères et de la francophonie,

Rodolphe ADADA

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

Pacifique ISSOÏBEKA

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA.

Décret n°2005-329 du 29 juillet 2005 portant réorganisation du secrétariat général du ministère des affaires étrangères et de la francophonie,

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;
Vu le décret n° 2003-137 du 31 juillet 2003 tel que modifié par le décret n° 2005-328 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère des affaires étrangères, de la coopération et de la francophonie ;
Vu le décret n° 2005-02 du 07 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le secrétariat général du ministère des affaires étrangères et de la francophonie est l'organe technique qui assiste le ministre dans son action.

A ce titre, il est chargé notamment de coordonner les activités des départements, des directions départementales et des services extérieurs du ministère des affaires étrangères et de la francophonie.

TITRE II : DE LA REORGANISATION

Article 2 : Le secrétariat général du ministère des affaires étrangères et de la francophonie est dirigé et animé par un secrétaire général qui est ambassadeur.

Article 3 : Le secrétariat général du ministère des affaires étrangères et de la francophonie, outre le secrétariat central, comprend :

- le département des services généraux ;
- le département Afrique et Asie ;
- le département Europe, Amérique et Océanie ;

- le département des affaires multilatérales ;
- les services extérieurs ;
- les directions départementales.

Chapitre I : Du secrétariat central

Article 4 : 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 5 : Le département des services généraux est dirigé et animé par un secrétaire général adjoint qui a rang et prérogatives d'ambassadeur itinérant.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre l'évolution du droit international et veiller à son application dans l'ordre juridique interne ;
- authentifier les actes juridiques ;
- élaborer et conserver les traités et les accords internationaux ;
- connaître du contentieux entre le Congo et ses partenaires ;
- gérer le personnel et le patrimoine de l'administration centrale et des services extérieurs ;
- élaborer et gérer le budget du secrétariat général ;
- gérer les centres émetteur et récepteur et assurer le contrôle et le maintien des équipements techniques ;
- assurer le service des transmissions et du chiffre diplomatique entre l'administration centrale et les services extérieurs ;
- gérer les services de traduction et d'interprétariat ;
- assurer l'interprétariat et la traduction lors des réunions internationales organisées au Congo.

Article 6 : Le département des services généraux, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des affaires administratives et du personnel ;
- la direction des finances et du patrimoine ;
- la direction des affaires juridiques ;
- la direction des télécommunications et du chiffre ;
- la direction des services de conférences.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 7 : 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 2 : De la direction des affaires administratives et du personnel

Article 8 : La direction des affaires administratives et du personnel est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- traiter les questions d'ordre administratif et du personnel du ministère ;
- suivre le déroulement de la carrière des agents ;
- gérer le personnel local des missions diplomatiques et consulaires du Congo à l'étranger ;
- préparer le mouvement diplomatique ;
- suivre la formation et le perfectionnement des agents ;
- planifier les ressources humaines en collaboration avec la direction des études et de la prospective.

Article 9 : La direction des affaires administratives et du personnel comprend :

- la division du personnel ;
- la division des affaires administratives ;
- la division vie des services extérieurs.

Section 3 : De la direction des finances et du patrimoine

Article 10 : La direction des finances et du patrimoine est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer, de concert avec les autres structures du ministère, le budget de fonctionnement et suivre son exécution ;
- assurer la gestion des crédits des services centraux ;
- suivre la politique d'équipement du ministère ;
- gérer le patrimoine du ministère ;

- suivre et veiller au paiement des contributions financières du Congo dans les organisations internationales.

Article 11 : La direction des finances et du patrimoine comprend :

- la division des finances;
- la division du patrimoine.

Section 4 : 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 :

- suivre l'évolution du droit international et veiller à son application dans l'ordre juridique interne ;
- élaborer et conserver les traités et les accords internationaux ;
- authentifier les actes juridiques ;
- préparer les actes de ratification ou d'adhésion aux instruments juridiques internationaux ;
- tenir le fichier sur les traités et les accords ;
- veiller à la mise en oeuvre des traités et accords internationaux auxquels le Congo est partie ;
- connaître du contentieux entre le Congo et ses partenaires ;
- établir les pleins pouvoirs.

Article 13 : La direction des affaires juridiques comprend :

- la division des traités et des accords ;
- la division du contentieux ;
- la division des questions juridiques classiques ;
- la division des questions juridiques spéciales.

Section 5 : De la direction des télécommunications et du chiffre

Article 14 : 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 transmission et du chiffre diplomatique entre l'administration centrale et les services extérieurs ;
- assurer la communication entre l'administration centrale et les services extérieurs ;
- assurer le contrôle, l'entretien et la maintenance du réseau des télécommunications et du serveur de l'Internet.

Article 15 : La direction des télécommunications et du chiffre comprend :

- la division des transmissions et du chiffre ;
- la division téléinformatique et Internet ;
- la division exploitation et maintenance;

Section 6 : De la direction des services de conférences

Article 16 : La direction des services de conférences est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'interprétariat et la traduction lors des rencontres officielles organisées au Congo ainsi qu'à l'occasion des rencontres bilatérales et multilatérales ;
- assurer la traduction et l'authentification des documents ;
- participer à l'organisation des conférences et des rencontres internationales qui se tiennent au Congo.

Article 17 : La direction des services de conférences comprend :

- la division des langues germaniques, anglo-saxonnes et latines ;
- la division des langues orientales ;
- la division appui technique aux conférences et aux autres rencontres internationales.

Chapitre III : Du département Afrique et Asie

Article 18 : Le département Afrique et Asie est dirigé et animé par un secrétaire général adjoint qui a rang et prérogatives d'ambassadeur itinérant.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution de la situation sociopolitique générale en Afrique et en Asie;
- animer et coordonner l'activité des directions géographiques placées sous son autorité;
- promouvoir et développer les relations politiques entre le Congo et les pays de ces continents;
- suivre les questions de frontières ;
- suivre et analyser les questions politiques spéciales.

Article 19 : Le département Afrique et Asie, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction Afrique Centrale, Australe et Orientale ;
- la direction Union Africaine ;

- la direction Afrique du Nord et de l'Ouest ;
- la direction Asie.

Section 1 : Du Secrétariat de Direction

Article 20 : 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 2 : De la direction Afrique Centrale, Australe et Orientale

Article 21 : La direction Afrique Centrale, Australe et Orientale, est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser la situation générale en Afrique Centrale, Australe et Orientale ;
- suivre et analyser l'évolution des relations entre la République du Congo et les pays de - l'Afrique Centrale, Australe et Orientale ;
- promouvoir et développer les relations politiques avec les pays de ces trois sous-régions ;
- participer à la préparation des réunions intergouvernementales avec ces pays et suivre leurs conclusions ;
- suivre la dynamique de l'intégration économique sous-régionale ;
- suivre et analyser les questions politiques spéciales.

Article 22 : La direction Afrique Centrale, Australe et Orientale comprend :

- la division Afrique Centrale ;
- la division Afrique Australe ;
- la division Afrique Orientale.

Section 3 : De la Direction Union Africaine

Article 23 : La direction Union Africaine est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- suivre l'évolution du processus de construction de l'Union Africaine ;
- suivre la dynamique de l'intégration africaine ;
- suivre toute activité régionale et continentale qui intègre la dynamique de l'Union ;
- préparer la participation de la délégation congolaise aux réunions de l'Union Africaine et suivre leurs conclusions.

Article 24 : La direction Union Africaine comprend :

- la division des affaires politiques et sécurité ;
- la division des affaires économiques, commerciales, financières, administratives et juridiques ;
- la division des affaires culturelles, scientifiques, techniques, sociales et humanitaires.

Section 4 : De la direction Afrique du Nord et de l'Ouest

Article 25 : La direction Afrique du Nord et de l'Ouest est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser la situation générale dans les deux sous-régions ;
- promouvoir et développer les relations entre le Congo et les pays de ces deux sous-régions ;
- suivre et analyser l'évolution des relations entre le Congo et les pays d'Afrique du Nord et de l'Ouest ;
- participer à la préparation des réunions intergouvernementales avec ces pays et suivre leurs conclusions ;
- suivre la dynamique de l'intégration dans les deux sous-régions.

Article 26 : La direction Afrique du Nord et de l'Ouest comprend :

- la division Afrique du Nord ;
- la division Afrique de l'Ouest.

Section 5 : De la direction Asie

Article 27 : la direction Asie est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution de la situation sociopolitique générale de la région ;
- promouvoir et développer les relations politiques avec les pays de cette région ;
- suivre la dynamique de l'intégration dans cette région ;

- suivre les questions politiques spéciales.

Article 28 : La direction Asie comprend :

- la division Asie du Nord et du centre ;
- la division Asie Centrale et du Sud ;
- la division Proche et Moyen Orient ;
- la division Asie de l'Est et du Sud -Est.

Chapitre IV : Du département Europe Amérique et Océanie

Article 29 : Le département Europe, Amérique et Océanie est dirigé et animé par un secrétaire général adjoint qui a rang et prérogatives d'ambassadeur itinérant.

Il est chargé, notamment, de :

- animer et coordonner l'activité des directions géographiques placées sous son autorité ;
- suivre et analyser l'évolution de la situation sociopolitique générale en Europe et en Amérique et en Océanie ;
- suivre la dynamique de l'intégration dans ces continents ;
- promouvoir et développer les relations politiques avec les pays de ces continents ;
- suivre et analyser les questions politiques spéciales.

Article 30 : Le département Europe, Amérique et Océanie, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction Europe ;
- la direction Amérique et Caraïbes ;
- la direction Océanie et Pacifique.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 31 : 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 2 : De la direction Europe

Article 32 : La direction Europe est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution de la situation sociopolitique générale en Europe ;
- suivre la dynamique de l'intégration européenne ;
- promouvoir et développer les relations entre le Congo et les pays de la région ;
- suivre les questions politiques spéciales ;
- participer et tenir les réunions intergouvernementales avec les pays de ce continent et suivre leurs conclusions.

Article 33 : La direction Europe comprend :

- la division Europe de l'Ouest et Union Européenne ;
- la division Europe du Nord, du Centre et de l'Est ;
- la division Russie et Communauté des Etats Indépendants.

Section 3 : De la direction Amérique et Caraïbes

Article 34 : La direction Amérique et Caraïbes est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution de la situation sociopolitique générale en Amérique et dans les Caraïbes ;
- suivre la dynamique de l'intégration dans ces régions ;
- promouvoir et développer les relations avec les pays de ces régions ;
- suivre les questions politiques spéciales ;
- participer et tenir les réunions intergouvernementales avec les pays de ces régions et suivre leurs conclusions.

Article 35 : La direction Amérique et Caraïbes comprend :

- la division Amérique du Nord et Mexique ;
- la division Amérique Latine et Caraïbes.

Section 4 : De la direction Océanie et Pacifique

Article 36 : La direction Océanie et Pacifique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution de la situation sociopolitique générale des pays de ces régions ;
- promouvoir et développer les relations politiques avec les pays de ces régions ;
- suivre la dynamique de l'intégration de ces régions ;
- suivre les questions politiques spéciales.

- participer et tenir les réunions intergouvernementales avec les pays de ce continent et suivre leurs conclusions.

Article 37 : La direction Océanie et Pacifique comprend :

- la division Océanie ;
- la division Pacifique.

Chapitre V : Du département des affaires multilatérales

Article 38 : Le département des affaires multilatérales est dirigé et animé par un secrétaire général adjoint qui a rang et prérogatives d'ambassadeur itinérant.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre et évaluer l'action politique du Congo dans les organisations internationales ;
- veiller à la contribution du Congo aux efforts des organisations internationales dans la promotion de la paix et de la sécurité internationales ;
- suivre et analyser les actions des organisations internationales ;
- suivre et analyser les politiques des Organisations Internationales non gouvernementales ;
- suivre et analyser les questions politiques spéciales ;
- promouvoir la politique de placement des cadres congolais dans les organisations internationales.

Article 39 : Le département des affaires multilatérales outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction du système des Nations Unies ;
- la direction des organisations internationales et des affaires spéciales ;
- la direction de la francophonie.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 40 : 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 2 : De la direction du Système des Nations Unies

Article 41 : La direction du Système 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 ;
- préparer la participation congolaise aux sessions de l'Assemblée Générale, aux conférences et aux autres réunions des Nations Unies ;
- suivre et analyser les activités du système des Nations Unies.

Article 42 : La direction du Système des Nations Unies comprend :

- la division des affaires politiques, juridiques et de sécurité ;
- la division des affaires économiques, commerciales, administratives et financières ;
- la division des affaires sociales, humanitaires, culturelles, scientifiques et techniques.

Section 3 : De la direction des Organisations Internationales et des affaires spéciales

Article 43 : La direction des organisations internationales et des affaires spéciales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser l'activité des Organisations Internationales autres que celles du système des Nations Unies ;
- préparer la participation du Congo aux réunions de ces organisations ;
- développer et promouvoir les relations entre le Congo et ces Organisations ;
- suivre les affaires spéciales ;
- suivre et analyser l'activité et les politiques des Organisations Internationales non gouvernementales.

Article 44 : La direction des organisations internationales et des affaires spéciales comprend :

- la division des organisations internationales ;
- la division des affaires spéciales ;
- la division des organisations non gouvernementales.

Section 4 : De la direction de la francophonie

Article 45 : La direction de la francophonie est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser les activités de la francophonie ;
- contribuer avec l'appui de l'Agence Intergouvernementale de la Francophonie et de ses opérateurs à pérenniser l'idéal francophone ;
- préparer la participation du Congo aux réunions des organes et des institutions de la francophonie.

Article 46 : La direction de la francophonie comprend :

- la division éducation et formation ;
- la division politique, culture et multimédia ;
- la division économie et développement.

Chapitre VI : Des services extérieurs

Article 47 : Les services extérieurs sont :

- les ambassades et les services rattachés ;
- les missions permanentes auprès des organisations internationales ;
- les légations et missions spéciales ;
- les consulats généraux, les consulats et les agences consulaires.

Chapitre VII : Des directions départementales

Article 48 : Les directions départementales sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de division.

Elles sont chargées, notamment, de :

- suivre les activités des consulats installés dans les départements ;
- suivre et contrôler les activités des réfugiés résidant dans les départements, de concert avec les services compétents ;
- suivre les questions de survol et d'accostage, de concert avec les services compétents ;
- connaître du contentieux entre le personnel local des consulats ou des organismes internationaux et leurs employeurs installés dans les départements ;
- assurer l'animation, l'organisation et le contrôle du protocole diplomatique dans les départements.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 49 : Le secrétaire général dispose, dans l'exécution de ses missions, de deux assistants qui ont rang de chef de division.

Article 50 : Les attributions et l'organisation des divisions et des sections à créer en tant que de besoin, sont fixés par arrêté du ministre des affaires étrangères et de la francophonie.

Article 51 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de section.

Article 52 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

Le ministre d'Etat, ministre des affaires étrangères et de la francophonie,

Rodolphe ADADA

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

Pacifique ISSOÏBEKA

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA.

**MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA REFORME DE L'ETAT**

Décret n°2005-310 du 25 juillet 2005, portant intégration et nomination de M. **KOUMBA (Jonas Narcisse)** dans les cadres de la catégorie A, hiérarchie II des services sociaux (santé publique).

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la constitution ;

Vu la loi n°021-89 du 14 novembre 1989, portant refonte du statut

général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 63-81/FB-BE du 26 mars 1963, fixant les conditions dans lesquelles sont effectués les stages probatoires que doivent subir les fonctionnaires stagiaires ;

Vu le décret n° 63-642 du 22 octobre 1963, fixant le statut particulier des cadres des inspecteurs et inspectrices ;

Vu le décret n° 65-154 du 3 juin 1965, portant changement de dénomination des cadres des inspecteurs et inspectrices d'hygiène sanitaire ;

Vu le décret n° 67-50 /FP-BE du 24 février 1967, réglant la prise d'effet du point de vue de la solde des actes réglementaires relatifs aux nominations, intégrations, reconstitutions de carrière et reclassements ;

Vu le décret n° 74-470 du 31 décembre 1974, abrogeant et remplaçant les dispositions du décret n° 62-196/FP du 5 juillet 1962, fixant les échelonnements indiciaires des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 91-049 du 5 mars 1991, fixant les échelonnements indiciaires des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat ;

Vu le décret n° 98-187 du 18 juin 1998, portant délégation de pouvoir au ministre de la fonction publique et des réformes administratives ;

Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n° 2005-83 du 02 février 2005, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu l'arrêté n° 2087/FP du 21 juin 1958, fixant le règlement sur la solde des fonctionnaires ;

Vu l'attestation n° 1238/DGTFP-DFP du 30 septembre 1980, portant intégration et nomination de l'intéressé ;

Vu le dossier de candidature constitué par l'intéressé ;

DECRETE :

Article 1^{er} : M. **KOUMBA (Jonas Narcisse)**, né en 1948 à Kana Nyanga, titulaire de la licence ès-sciences de la santé, option : santé publique, obtenue à l'université Marien NGOUABI, est intégré dans les cadres de la catégorie A, hiérarchie II des services sociaux (santé publique) et nommé au grade d'assistant sanitaire stagiaire, indice 650.

Article 2 : l'intéressé est mis à la disposition du ministère de la santé et de la population.

Article 3 : le présent décret qui prendra effet tant du point de vue de l'ancienneté que de la solde pour compter du 15 septembre 1980, date effective de prise de service de l'intéressé, sera enregistré, publié au journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Brazzaville, le 25 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO.

Le ministre de la fonction publique
Et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA.

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

Pacifique ISSOÏBEKA.

Le ministre de la santé et de la population,

Alphonse GANDO.

PROMOTION

Par arrêté n°4422 du 29 Juillet 2005, Veuve **LOEMBA-BOUSSANZI** née **BOUITY BOUMBA (Antoinette)**, sage-femme diplômée d'Etat de 10^e échelon, indice 1120 des cadres de la catégorie B, hiérarchie I des services sociaux (santé publique), admise à la retraite depuis le 1^{er} janvier 1997, est versée dans la catégorie II, échelle 1, 3^e classe, 3^e échelon, indice 1190 pour compter du 1^{er} janvier 1991.

En application des dispositions du décret n°99-50 du 3 avril 1999 sus-visé, notamment en son article 6 point n°2, l'intéressée, bénéficiaire d'une bonification de deux échelons, est promue hors classe, 1^{er} échelon, indice 1370 pour compter du 1^{er} janvier 1991.

Veuve **LOEMBA-BOUSSANZI** est promue à deux ans au titre des années 1993, 1995 et 1997 successivement aux échelons supérieurs, comme suit :

- au 2^e échelon, indice 1470 pour compter du 1^{er} janvier 1993 ;
- au 3^e échelon, indice 1570 pour compter du 1^{er} janvier 1995 ;
- au 4^e échelon, indice 1670 pour compter du 1^{er} janvier 1997.

Conformément aux dispositions du décret n°94-769 du 28 décembre

1994, ces promotions et cette bonification d'échelon ne produiront aucun effet financier jusqu'à nouvel ordre.

REVISION DE SITUATION ADMINISTRATIVE

Par arrêté n°4421 du 29 Juillet 2005, la situation administrative de Mlle **SAFOULA (Philomène)**, attachée des cadres de la catégorie I, échelle 2 des services administratifs et financiers (trésor), est révisée comme suit :

Ancienne situation

Catégorie B, hiérarchie I

- Promue au grade de comptable principal du trésor de 4^e échelon, indice 760 pour compter du 17 février 1993 (arrêté n°4542 du 13 juillet 1994).

Catégorie II, échelle 1

- Versée dans les cadres de la catégorie II, échelle 1, 2^e classe, 1^{er} échelon, indice 770 pour compter du 17 février 1993.

Catégorie I, échelle 2

- Inscrite au titre de l'année 2001, promue sur liste d'aptitude dans la catégorie I, échelle 2 et nommée au grade d'attaché du trésor de 1^e classe, 2^e échelon, indice 780 pour compter du 7 janvier 2001, ACC=néant (arrêté n°3084 du 9 juillet 2003).

Nouvelle Situation

Catégorie II, échelle 1

- promue au grade de comptable principal du trésor de 2^e classe, 1^{er} échelon, indice 770 pour compter du 17 février 1993 ;
- promue au 2^e échelon, indice 830 pour compter du 17 février 1995 ;
- promue au 3^e échelon, indice 890 pour compter du 17 février 1997 ;
- promue au 4^e échelon, indice 950 pour compter du 17 février 1999.

Catégorie I, échelle 2

- Inscrite au titre de l'année 2001, promue sur liste d'aptitude dans les cadres de la catégorie I, échelle 2 et nommée au grade d'attaché du trésor de 1^e classe, 4^e échelon, indice 980 pour compter du 7 janvier 2001, ACC=néant ;

2^e classe

- promue au 1^{er} échelon, indice 1080 pour compter du 7 janvier 2003 ;
- promue au 2^e échelon, indice 1180 pour compter du 7 janvier 2005.

Conformément aux dispositions du décret n°94-769 du 28 décembre 1994, cette révision de situation administrative ne produira aucun effet financier jusqu'à nouvel ordre.

Le présent arrêté prend effet du point de vue de l'ancienneté pour compter des dates ci-dessus indiquées.

MINISTERE DE L'ECONOMIE DES FINANCES ET DU BUDGET

Par arrêté n°4363 du 22 juillet 2005, est autorisé le remboursement à Mme **BALONGANA-MACKAYA (Eunice Victoire)** de la somme de : *Trois millions trois cent quarante neuf mille neuf cent quinze (3.349.915) francs CFA*, représentant le montant des frais de rapatriement de la dépouille de m. LOCKO-BAMANA (Valentin), préalablement déboursés par la famille.

La présente dépense est imputable au budget de l'Etat, exercice 2005, section 242, sous-section 8203, nature 6659, type 1

Le Directeur Général du Budget et le Directeur Général du Trésor sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au journal officiel.

Par arrêté n°4365 du 22 juillet 2005, est autorisé le remboursement à Mlle **NDINGA-MBOUALE (Demethère)** étudiante, de la somme de : *Quatre cent soixante seize mille quatre cent (476.400) francs CFA*, représentant les frais de transport de personnel à l'issue de son voyage d'études.

La présente dépense est imputable au budget de l'Etat, exercice 2005, section 243, sous-section 0004, nature 61751, type 1

Le Directeur Général du Budget et le Directeur Général du Trésor sont

chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au journal officiel.

Par arrêté n°4366 du 22 juillet 2005, est autorisé le remboursement à M. **AKOUYA NDOULE (Maurice Roméo)**, étudiant, de la somme de : *Cinq cent onze mille cent (511.100) francs CFA*, représentant les frais de transport de personnel, à l'issue de son voyage d'études.

La présente dépense est imputable au budget de l'Etat, exercice 2005, section 243, sous-section 0004, nature 61751, type 1.

Le Directeur Général du Budget et le Directeur Général Trésor sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au journal officiel.

Par arrêté n°4367 du 22 juillet 2005, est autorisé le remboursement à M. **BOUHOHY-MATOKO (Christ Eliard)**, étudiant, de la somme de : *Cinq Cent Quatre Vingt Trois Mille Cent (583.100) francs CFA*, représentant les frais de transport de personnel, à l'issue de son voyage d'études.

La présente dépense est imputable au budget de l'Etat, exercice 2005, section 243, sous-section 0004, nature 61751, type 1.

Le Directeur Général du Budget et le Directeur Général du Trésor sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au journal officiel.

Par arrêté n°4381 du 25 juillet 2005, est autorisé le remboursement à M. **NTSAA KIZIE**, étudiant, de la somme de : *Cinq cent douze mille huit cent (512.800) francs CFA*, représentant les frais de transport de personnel à l'issue de son voyage d'études. La présente dépense est imputable au budget de l'Etat, exercice 2005, section 243, sous-section 0004, nature 61751, type 1.

Le Directeur Général du Budget et le Directeur général du Trésor sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au journal officiel.

Par arrêté n°4383 du 26 juillet 2005, est autorisé le remboursement à M. **(Justin) LEBONGUI** de la somme de : *Trois millions six cent quarante neuf mille neuf cent quarante (3.649.940) francs CFA*, représentant le montant des frais de rapatriement de la dépouille de M. **(Ange) MOYIKOLI**, préalablement déboursés par la famille.

La présente dépense est imputable au budget de l'Etat, exercice 2005, section 242, sous-section 8203, nature 6659, type 1.

Le directeur Général du Budget et le Directeur général du trésor sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au journal officiel.

Par arrêté n°4406 du 27 juillet 2005, Est autorisé le remboursement à M. **MOBA MVOUA (Hudson)**, étudiant, de la somme de *quatre cent soixante six mille quarante (466.040) francs CFA*, représentant les frais de transport de personnel, à l'issue de son voyage d'études.

La présente dépense est imputable au budget de l'Etat, exercice 2005, section 243, sous-section 0004, nature 61751, type 1.

Le Directeur Général du Budget et le Directeur Général du Trésor sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Par arrêté n°4411 du 28 juillet 2005, Est autorisé le remboursement à M. **PELEMOUEYI (Justin)**, de la somme de *cinquante mille (50.000) francs CFA*, représentant le montant des frais de mémoire déboursés à l'occasion de son stage de formation à l'Institut National de la Jeunesse et des Sports de Brazzaville.

La présente dépense est imputable au budget de l'Etat, exercice 2005, section 242, sous-section 8103, nature 6651, type 1.

Le Directeur Général du Budget et le Directeur Général du Trésor sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Par arrêté n°4412 du 28 juillet 2005, Est autorisé le remboursement à Mlle. **MPASSI - NSAYI (Jacksonne)**, de la somme de *cinquante mille (50.000) francs CFA*, représentant le montant des frais de mémoire déboursés à l'occasion de son stage de formation à l'Institut National de la Jeunesse et des Sports de Brazzaville.

La présente dépense est imputable au budget de l'Etat, exercice 2005,

section 242, sous-section 8103, nature 6651, type 1.

Le Directeur Général du Budget et le Directeur Général du Trésor sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Par arrêté n° 4415 du 28 juillet 2005, Est autorisé le remboursement à M. **BOUKOULOU (Jean Léon)**, étudiant, de la somme de *quatre vingt quatorze mille neuf cents (94.900)* francs CFA, représentant les frais de transport de personnel, à l'issue de son voyage d'études.

La présente dépense est imputable au budget de l'Etat, exercice 2005, section 243, sous-section 0004, nature 61751, type 1.

Le Directeur Général du Budget et le Directeur Général du Trésor sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Par arrêté n°4416 du 28 juillet 2005, Est autorisé le remboursement à Mlle **DIANKOUIKA - KOUYODISSA (Sandra Espérance)**, étudiante, de la somme de *quatre cent quarante un mille quatre cents (441.400)* francs CFA, représentant les frais de transport de personnel, à l'issue de son voyage d'études.

La présente dépense est imputable au budget de l'Etat, exercice 2005, section 243, sous-section 0004, nature 61751, type 1.

Le Directeur Général du Budget et le Directeur Général du Trésor sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

MINISTERE DES MINES, DES INDUSTRIES MINIERES ET DE LA GEOLOGIE

Décret n°2005-312 du 29 Juillet 2005 portant organisation du ministère des mines, des industries minières et de la géologie

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;
Vu le décret n° 2005-181 du 10 mars 2005 relatif aux attributions du ministre des mines, des industries minières et de la géologie ;
Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère des mines, des industries minières et de la géologie comprend :

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

Chapitre I : Du cabinet

Article 2 : 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 fixées par la réglementation en vigueur.

Chapitre II : Des directions rattachées au cabinet

Article 3 : Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification ;
- la direction de la coopération.

Section 1 : De la direction des études et de la planification

Article 4 : La direction des études et de la planification est régie par des textes spécifiques.

Section 2 : 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, de concert avec les ministères intéressés, la mise en oeuvre et le suivi des accords de coopération bilatérale et multilatérale ;
- préparer et participer aux travaux des commissions mixtes ;
- assurer la gestion de l'assistance technique ;
- veiller à la politique de formation et de recyclage du personnel du ministère.

Article 6 : La direction de la coopération comprend :

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

Chapitre III : Des directions générales

Article 7 : Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale des mines et des industries minières ;
- la direction générale de la géologie.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 8 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 9 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 10 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

le ministère des mines, des industries minières et de la géologie

Le ministre d'Etat, ministre et de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Pierre OBA

Jean Martin MBEMBA

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

Pacifique ISSOIBEKA.

Décret n°2005-313 du 29 Juillet 2005 portant attributions et organisation de la direction générale des mines et des industries minières

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;
Vu le décret n° 2005-312 du 29 Juillet 2005 portant organisation du ministère des mines, des industries minières et de la géologie ;
Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier La direction générale des mines et des industries minières est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine des mines et des industries minières.

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

- initier les textes législatifs et réglementaires relatifs aux mines, aux industries minières et veiller à leur application ;
- veiller à l'application de la législation et de la réglementation du travail dans le domaine des mines et des industries minières ;
- établir les programmes prioritaires basés sur les disciplines d'appui 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 le domaine des mines et des industries minières ;
- participer aux études techniques et économiques ;
- gérer le patrimoine minier national et en assurer la promotion ;
- soutenir et favoriser l'initiative privée en vue de sa participation au développement ;
- mettre en oeuvre la politique minière axée sur la mise en valeur optimale des substances minérales ;
- promouvoir les initiatives locales dans le domaine minier ;

- promouvoir et développer les industries minières en partenariat avec des investisseurs locaux et étrangers ;
- contrôler le commerce des substances minérales et des métaux sur le territoire national, ainsi que leurs flux d'importation et d'exportation ;
- promouvoir l'échange de l'information scientifique et technologique avec les organismes tiers dans le domaine des mines et des industries minières ;
- veiller à l'application de la législation et de la réglementation relatives aux substances explosives et radioactives ;
- exercer le contrôle technique ;
- procéder à la certification des installations industrielles ;
- exercer le contrôle technique des installations industrielles, des appareils à pression de gaz et de vapeur, des appareils de levage et de manutention, des instruments de mesure, des installations et matériel de protection contre l'incendie ;
- veiller aux risques d'incendie et d'explosion dans les installations industrielles et les immeubles recevant du public ;
- veiller à l'exécution des conventions conclues dans le domaine de l'exploitation et de la commercialisation des substances minérales ;
- participer à l'élaboration des régimes fiscaux et des conventions d'établissement institués en faveur des entreprises minières et industrielles connexes ;
- contribuer à l'élaboration des plans de formation et de perfectionnement des cadres ;
- initier les textes attributifs des titres miniers.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale des mines et des industries minières est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale des mines et des industries minières, outre le secrétariat de direction, le service de la législation et le service informatique, comprend :

- la direction des mines, des industries minières et des carrières ;
- la direction de la petite mine et de l'artisanat minier ;
- la direction du contrôle technique et de la certification ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

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.

Le secrétariat de direction 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, toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre II : Du service de la législation

Article 5 : Le service de la législation est dirigé et animé par un chef de service. Le service de la législation est chargé, notamment, de :

- contribuer à l'initiative et à la révision des textes législatifs et réglementaires relatifs aux activités d'exploitation, de transformation et de commercialisation des substances minérales et du contrôle technique ;
- veiller à l'application des accords, des contrats et des conventions signés entre la République du Congo et les différents partenaires dans le cadre de l'exploitation, de la transformation et de la commercialisation des substances minérales ;
- instruire les contentieux relatifs aux activités minières et au contrôle technique.

Chapitre III : Du service informatique

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

Le service informatique est chargé, notamment, de :

- assurer la formation des agents dans le maniement de l'outil informatique ;
- assister les secrétaires dans leur tâche quotidienne de saisie et de reprographie des documents ;
- créer et gérer la base de données géologiques ;
- veiller à l'informatisation de l'ensemble des données techniques de la direction générale.

Chapitre IV : De la direction des mines, des industries minières et des carrières

Article 7 : La direction des mines, des industries minières et des carrières 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 ;
- promouvoir le développement des industries minières ;
- contrôler la circulation et le commerce des minerais, des matériaux de carrières, des pierres précieuses et des métaux sur toute l'étendue du territoire national ;
- exercer le contrôle minier sur l'exploitation, la transformation et la commercialisation des substances minérales ;
- exercer le contrôle des dépôts des substances explosives et radioactives ;
- gérer les substances explosives et radioactives ;
- procéder aux enquêtes de commodo et in commodo pour l'exploitation d'une carrière ou d'un dépôt des substances explosives et radioactives ;
- veiller à la protection de l'environnement ;
- initier les textes attributifs des titres miniers.

Article 8 : La direction des mines, des industries minières et des carrières comprend :

- le service des mines et des carrières ;
- le service des substances explosives et radioactives ;
- le service des industries minières et des substances minérales.

Chapitre V : De la direction de la petite mine et de l'artisanat minier

Article 9 : La direction de la petite mine et de l'artisanat minier est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir la petite mine et l'artisanat minier ;
- susciter et développer l'intérêt des investisseurs locaux dans la petite mine et l'artisanat minier ;
- assurer l'encadrement des artisans miniers.

Article 10 : La direction de la petite mine et de l'artisanat minier comprend :

- le service de l'artisanat du diamant ;
- le service d'appui à la petite mine ;
- le service de l'orpaillage et de l'exploitation artisanale d'autres minéraux.

Chapitre VI : De la direction du contrôle technique et de la certification

Article 11 : 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, les usines et les ateliers ;
- procéder à la certification des installations industrielles ;
- exercer le contrôle technique des installations industrielles, des appareils à pression de gaz et de vapeur, des appareils de levage et de manutention, des instruments de mesure, des installations et matériel de protection contre l'incendie ;
- analyser et prévenir les risques d'incendie et d'explosion dans les mines, les carrières, les installations industrielles, les magasins et les immeubles recevant du public ;
- gérer le fichier national des appareils réglementés ;
- veiller à l'application de la réglementation en vigueur en matière d'implantation des installations industrielles et des ouvrages miniers ;
- initier les textes législatifs et réglementaires relatifs au contrôle technique et à la sécurité industrielle ;
- contrôler les établissements industriels classés.

Article 12 : La direction du contrôle technique et de la certification comprend :

- le service des établissements classés ;
- le service des appareils à pression, de gaz et de vapeur ;
- le service du contrôle technique.

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 ressources humaines ;
- les finances et le matériel ;
- les archives et la documentation.

Article 14 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

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

Chapitre VIII : Des directions départementales

Article 15 : Les directions départementales sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles sont chargées, notamment, de :

- suivre, au plan départemental, la bonne marche des services ;
- appliquer, dans le domaine de leur compétence, les lois et règlements en matière d'exploitation minière et du contrôle technique ;
- promouvoir le développement des activités minières et de contrôle technique ;
- gérer le fichier départemental des appareils réglementés ;
- gérer le personnel, les finances et le matériel de la direction départementale ;
- constituer une banque de données statistiques minières du département ;
- conserver les archives et les documents relatifs à l'activité minière et au contrôle technique.

Article 16 : Chaque direction départementale, outre le secrétariat, comprend :

- le service des mines et des industries minières ;
- le service du contrôle technique et de la certification ;
- 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 en tant que de besoin, 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, notamment le décret n° 2003-157 du 4 août 2003 portant attributions et organisation de la direction générale des mines et de la géologie, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

le ministre des mines, des industries minières de la géologie

Le ministre d'Etat, ministre et de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Pierre OBA

Jean Martin MBEMBA

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

Pacifique ISSOIBEKA.

Décret n°2005-314 du 29 Juillet 2005 portant attributions et organisation de la direction générale de la géologie

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°2005-312 du 29 Juillet 2005 portant organisation du ministère des mines, des industries minières et de la géologie ;

Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n°2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de la géologie est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le

domaine de la géologie.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de

- élaborer la réglementation relative à la géologie et veiller à son application ;
- veiller à l'application de la législation et de la réglementation du travail dans les différentes phases de la prospection et de la recherche ;
- réaliser et coordonner les activités relatives à la recherche géologique du sous-sol national ;
- produire les cartes géologiques, métallogéniques et thématiques du territoire national ;
- contribuer à l'actualisation des données géologiques ;
- contrôler tous les travaux géologiques, géophysiques et hydrogéologiques liés au sous-sol national ;
- gérer le patrimoine géologique national et en assurer la promotion ;
- concevoir et réaliser les programmes de prospection et de recherche de géomatériaux de construction, de substances utilisées dans l'agriculture et l'industrie minière ;
- analyser l'ensemble des données minières, métalliques et non métalliques existantes en vue de délimiter des zones potentielles ;
- repérer les petits projets miniers porteurs, et en assurer la promotion ;
- exécuter et/ou 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 ;
- effectuer et/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 minière mis en oeuvre par les entreprises privées ;
- promouvoir l'échange de l'information scientifique avec les organismes tiers dans les domaines de la géologie, de la cartographie, de l'hydrogéologie et de la géotechnique ;
- contribuer à l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement des cadres ;
- veiller à l'exécution des conventions conclues dans le domaine de la prospection et de la recherche des substances minérales solides ;
- conserver la documentation scientifique et technique relative à la géologie ;
- assurer la gestion des ressources humaines, du matériel et des finances de la direction générale.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale de la géologie, outre le secrétariat de direction, le service de la législation et le service informatique, comprend :

- la direction de la recherche géologique ;
- la direction des infrastructures géoscientifiques et de l'équipement ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

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.

Le secrétariat de direction 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 législation

Article 5 : Le service de la législation est dirigé et animé par un chef de service. Le service de la législation est chargé, notamment, de :

- contribuer à l'initiative et à la révision des textes législatifs et règle-

- mentaires relatifs aux activités géologiques ;
- veiller à l'application des accords, des contrats et conventions signés entre la République du Congo et les différents partenaires dans le cadre de la prospection et de la recherche ;
- instruire les contentieux relatifs aux activités géologiques ;
- conserver les textes législatifs et réglementaires, les titres miniers, les accords et contrats relatifs aux activités géologiques ;
- rechercher et conserver la documentation sur les ressources minières et sur les activités géologiques ;
- créer et gérer la base de données sur les actes attributifs des titres miniers.

Chapitre III : Du service informatique

- Article 6 :** Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service. Le service informatique est chargé, notamment, de :
- assurer la formation des cadres et des secrétaires dans le manie- ment de l'outil informatique ;
 - assister les secrétaires dans leur tâche quotidienne de saisie et de reprographie des documents ;
 - créer et gérer la base de données géologiques;
 - veiller à l'informatisation de l'ensemble des données techniques de la direction générale.

Chapitre IV : De la direction de la recherche géologique

- Article 7:** La direction de la recherche géologique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- initier les textes réglementaires relatifs à la recherche géologique ;
- initier les textes attributifs des titres miniers ;
- réaliser et coordonner les activités relatives à la recherche géologique ;
- contribuer à l'actualisation des données géologiques nationales ;
- contrôler tous les travaux géologiques, géophysiques et hydrogéolo- giques liés au sous-sol national ;
- contrôler les programmes de prospection et de recherche minière réalisés par les entreprises privées et les organismes sous-tutelle ;
- suivre toutes les activités relatives aux travaux publics, au génie civil, au génie minier et susceptibles de contribuer à l'actualisation des données géologiques nationales ;
- produire les cartes géologiques, métallogéniques et thématiques du territoire national ;
- veiller à la protection de l'environnement et en prévenir les risques naturels ;
- gérer la base de données géologiques ;
- gérer le patrimoine géologique et en assurer la promotion ;
- définir et modéliser les environnements géologiques par le support cartographique et la géologie prévisionnelle ;
- effectuer ou contrôler les analyses chimiques, photographiques, minéralogiques et géochimiques relatives aux substances minérales solides et liquides ;
- assurer des prestations de service dans les domaines de sa compétence.

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

- le service de la prospection géologique ;
- le service de la cartographie ;
- le service des analyses.

Chapitre V : De la direction des infrastructures géoscientifiques et de l'équipement

- Article 9 :** La direction des infrastructures géoscientifiques et de l'équi- pement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- développer les systèmes d'informations géologiques, minières et géographiques ;
- assurer la gestion et la diffusion des informations en vue de la pro- motion du secteur minier ;
- fournir des informations géoscientifiques détaillées ;
- mettre en oeuvre des programmes d'acquisition des données par des techniques de pointe ;
- assurer les prestations de service dans le domaine de sa compétence.

- Article 10 :** La direction des infrastructures géoscientifiques et de l'équipement comprend :

- le service de la documentation et des systèmes d'informations ;
- le service des infrastructures géoscientifiques.

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 :

- les ressources humaines ;
- les finances et le matériel ;
- les archives et la documentation.

- Article 12 :** La direction des affaires administratives et financières comprend :

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

Chapitre VII : Des directions départementales

- Article 13 :** Les directions départementales sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles sont chargées, notamment, de :

- appliquer, dans le domaine de leur compétence, les lois et règle- ments en matière de prospection et de recherche ;
- contribuer au développement des activités géologiques ;
- constituer une banque de données statistiques géologiques du département ;
- conserver les archives et la documentation relatives à l'activité des organismes et des sociétés exerçant dans le domaine de sa compétence ;
- gérer le personnel, les finances et le matériel de la direction départ- ementale.

- Article 14 :** Chaque direction départementale, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la recherche géologique ;
- le service des infrastructures géoscientifiques et de l'équipement;
- 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 en tant que de besoin, 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 antérieu- res contraires, notamment le décret n°2003-157 du 4 août 2003 por- tant attributions et organisation de la direction générale des mines et de la géologie, sera enregistré, publié au Journal officiel et communi- qué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

le ministère des mines, des industries minières de la géologie

Le ministre d'Etat, ministre et de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Pierre OBA

Jean Martin MBEMBA

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

Pacifique ISSOIBEKA.

- Arrêté n°4417 du 29 Juillet 2005** portant renouvellement de l'autorisation de prospection attribuée à la société Brazzaville mining and resources SARL pour la prospection de diamants bruts, dite « Mokabi ».

LE MINISTRE DES MINES, DES INDUSTRIES MINIERES
ET DE LA GEOLOGIE,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n°4-2005 du 11 avril 2005 portant Code Minier ;

Vu la loi n°50/84 du 7 septembre 1984 fixant les taux et les règles de perception des droits sur les titres miniers ;

Vu la loi n°18/88 du 17 septembre 1988 portant modification de l'arti- cle 5 de la loi n°50/84 du 7 septembre 1984 fixant les taux et les règles de perception des droits sur les titres miniers ;

Vu le décret n°86/814 du 11 juin 1986 fixant certaines conditions d'ap-

plication du Code Minier ;
Vu le décret n°2003-157 du 4 août 2003 portant attributions et organisation de la direction générale des mines et de la géologie ;
Vu le décret n°2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n°2005-83 du 2 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu la demande introduite par la société Brazzaville mining and resources sarl ;

ARRETE :

Article premier : La société brazzaville mining and resources sarl domiciliée, 1^{er} étage, immeuble City Center, B.P. 587, République du Congo, est autorisée à procéder à des prospections minières valables pour les diamants bruts dans la zone de mokabi du département de la Likouala.

Article 2 : La superficie de la zone à prospecter, réputée égale à 4125 km², est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	17° 10' 00" E	3° 34' 21" N
B	17° 10' 00" E	3° 00' 00" N
C	16° 30' 00" E	3° 00' 00" N
Frontière	Congo	R.C.A.

Article 3 : La société Brazzaville mining and resources sarl est tenue d'associer aux travaux de prospection les cadres et techniciens de la direction générale des mines et de la géologie.

Article 4 : Les échantillons prélevés au cours des travaux et destinés à des analyses ou tests à l'extérieur du territoire congolais doivent faire l'objet d'un certificat d'origine, délivré par le directeur général des mines et de la géologie.

Article 5 : La société Brazzaville mining and resources sarl, fera parvenir les rapports des travaux de fin de trimestre, à la direction générale des mines et de la géologie.

Elle créera les conditions nécessaires pour permettre à l'administration des mines de réaliser les missions de contrôle des travaux exécutés sur le terrain.

Article 6 : Conformément aux dispositions des articles 149 et 151 du Code Minier, la société Brazzaville mining and resources sarl bénéficie de l'exonération de tous les droits et taxes à l'importation et de toutes taxes intérieures sur les matériels et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux de prospection minière.

Cependant, la société Brazzaville mining and resources sarl s'acquittera d'une redevance superficielle conformément aux textes en vigueur.

Article 7 : Conformément à l'article 92 du Code Minier, l'autorisation de prospection visée par le présent arrêté pourra faire l'objet d'une suspension ou d'un retrait en cas de non exécution ou d'arrêt des travaux pendant trois mois consécutifs, sans raison valable.

Article 8 : La durée de validité de la présente autorisation de prospection est de douze mois non renouvelable.

Article 9 : Le directeur général des mines et de la géologie est chargé de veiller à l'application des présentes dispositions.

MINISTRE DE L'ECONOMIE FORESTIERE ET DE L'ENVIRONNEMENT

Arrêté n°4358 du 22 juillet 2005, portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction du fonds forestier.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE FORESTIERE
ET DE L'ENVIRONNEMENT,

Vu la constitution ;
Vu la loi n° 48-83 du 21 avril 1993 définissant les conditions de la conservation et de l'exploitation de la faune sauvage ;

Vu la loi n° 16-2000 du 20 novembre 2000 portant code forestier ;
Vu le décret n° 2002-433 du 31 décembre 2002 portant organisation et fonctionnement du corps des agents des eaux et forêts ;
Vu le décret n° 2002-434 du 31 décembre 2002 portant organisation et fonctionnement du fonds forestier ;
Vu le décret n°2003-106 du 07 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre de l'économie forestière et de l'environnement ;
Vu le décret n°2004-21 du 10 février 2004 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'économie forestière et de l'environnement ;
Vu le décret n°2004-22 du 10 février 2004 portant attributions et organisation du ministère de l'économie forestière et de l'environnement ;
Vu le décret n°2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n°2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

ARRETE :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article premier : La direction du fonds forestier, outre le secrétariat de direction comprend :

- le service de la programmation ;
- le service de la comptabilité.

Chapitre I : Du secrétariat

Article 2 : 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 :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser les correspondances et autres documents ;
- faire la saisie, la reprographie des correspondances et d'autres documents administratifs ;
- assurer le classement des documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre II : Du service de la programmation

Article 3 : Le service de la programmation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- programmer le financement des activités des programmes de l'administration forestière, des projets et d'autres structures émergeant au budget du fonds forestier ;
- planifier les transferts aux différentes structures bénéficiant des financements du budget du fonds forestier ;
- participer à l'élaboration des programmes d'activités de l'administration forestière ;
- veiller au financement équilibré des structures ;
- veiller à la conformité des dépenses par rapport aux programmes adoptés ;
- veiller à l'adéquation des financements avec les activités à mettre en œuvre ;
- suivre l'exécution physique des activités financées ;
- veiller au respect de la répartition des recettes au profit des différentes structures bénéficiaires conformément à la clé de répartition ;
- préparer les réunions du comité de gestion ;
- élaborer les procès-verbaux des réunions du comité de gestion ;
- exécuter les délibérations du comité de gestion ;
- préparer les éléments des rapports techniques ;
- créer une banque de données.

Article 4 : Le service de la programmation comprend :

- le bureau de la programmation ;
- le bureau de contrôle et de suivi.

Section 1 : Du bureau de la programmation

Article 5 : Le bureau de la programmation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les réunions du comité de gestion ;
- établir le planning des financements des structures bénéficiaires, conformément aux décisions du comité de gestion ;
- planifier les transferts dans le respect de la clé de répartition ;
- veiller à la conformité et à la régularité des demandes de financement et des engagements ;
- tenir un état mensuel des décaissements programmés ;
- préparer les éléments des rapports techniques ;
- créer une banque de données.

Section 2 : Du bureau de contrôle et de suivi

Article 6 : Le bureau de contrôle et de suivi est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre le décaissement des financements programmés ;
- contrôler l'exécution physique des dépenses et des activités financées ;
- tenir un état de décaissements réalisés en vue de l'élaboration du compte administratif en dépenses ;
- préparer les éléments des rapports techniques ;
- créer une banque de données.

Chapitre III : Du service de la comptabilité

Article 7 : Le service de la comptabilité est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre le recouvrement des recettes forestières et fauniques ;
- préparer le budget du fond forestier ainsi que ses actes modificatifs ;
- assurer l'engagement des dépenses ;
- suivre l'affectation des recettes forestières au fonds forestier par le trésor public ;
- exécuter les délibérations du comité de gestion ;
- suivre l'exécution du budget en recettes et en dépenses ;
- tenir la comptabilité des recettes et des engagements ;
- préparer les éléments des rapports techniques ;
- créer une banque de données.

Article 8 : Le service de la comptabilité comprend :

- le bureau des engagements;
- le bureau de la recette.

Section 1 : Du bureau des engagements

Article 9 : Le bureau des engagements est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer le budget du fond forestier en dépenses;
- assurer l'engagement des dépenses;
- suivre l'exécution du budget en dépenses ;
- tenir la comptabilité des engagements ;
- préparer les éléments des rapports techniques ;
- créer une banque de données.

Section 2: Du bureau de la recette

Article 10 : Le bureau de la recette est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer le budget du fonds forestier en recettes ;
- liquider les recettes ;
- suivre l'exécution du budget en recettes ;
- tenir la comptabilité en recettes ;
- préparer le compte administratif en recettes ;
- préparer les éléments des rapports techniques;
- créer une banque de données.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 11 : Les chefs de service et de bureau percevront les indemnités de fonction prévues par la réglementation en vigueur.

Article 12 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Arrêté n°4359 du 22 juillet 2005 portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction du fonds pour la protection de l'environnement.

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE FORESTIERE
ET DE L'ENVIRONNEMENT,

Vu la constitution ;

Vu la loi n°003/91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement ;

Vu le décret n°99/149 du 23 août 1999 portant organisation et fonctionnement du fonds pour la protection de l'environnement ;

Vu le décret n°2003-106 du 07 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre de l'économie forestière et de l'environnement ;

Vu le décret n°2004-21 du 10 février 2004 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'économie forestière et de l'environnement ;

Vu le décret n°2004-22 du 10 février 2004 portant attributions et organisation du ministère de l'économie forestière et de l'environnement ;

Vu le décret n°2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n°2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

ARRETE :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article premier : La direction du fonds pour la protection de l'environnement comprend, outre le secrétariat de direction :

- le service de la programmation ;
- le service de la comptabilité.

Chapitre I : Du secrétariat

Article 2 : 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 :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser les correspondances et autres documents administratifs ;
- assurer la saisie, la reprographie et la multiplication des documents administratifs ;
- gérer les archives du fonds pour la protection de l'environnement ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre II : Du service de la programmation

Article 3 : Le service de la programmation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- programmer le financement des activités des structures de l'administration de l'environnement, des projets et autres activités relatives à la protection de l'environnement, dans le respect des décisions du comité de gestion ;
- planifier les transferts aux différentes structures bénéficiant des financements du budget du fonds pour la protection de l'environnement ;
- veiller au financement équilibré des activités ;
- veiller à l'adéquation des financements avec les activités à mettre en œuvre ;
- veiller à la conformité des dépenses par rapport aux programmes adoptés ;
- suivre l'exécution physique des activités financées ;
- préparer les réunions du comité de gestion ;
- élaborer les procès-verbaux des réunions du comité de gestion ;
- exécuter les délibérations du comité de gestion ;
- préparer les éléments des rapports techniques pour la protection de l'environnement ;
- créer une banque de données.

Article 4 : Le service de la programmation comprend :

- le bureau de la programmation ;
- le bureau de contrôle et de suivi.

Section 1 : Du bureau de la programmation

Article 5 : Le bureau de la programmation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les réunions du comité de gestion ;
- établir le planning des financements, conformément aux décisions du comité de gestion ;
- planifier les transferts de fonds aux structures bénéficiaires dans le respect de la clé de répartition ;
- rassembler les éléments techniques pour l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la direction du fonds pour la protection de l'environnement ;
- créer une banque de données.

Section 2 : Du bureau de contrôle et de suivi

Article 6 : Le bureau de contrôle et de suivi est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre le décaissement pour les financements programmés ;
- contrôler l'exécution physique des activités et des différents transferts de fonds ;
- veiller à la conformité et à la régularité des engagements avec les demandes de financement ;
- rassembler les éléments techniques pour l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la direction du fonds pour la protection de l'environnement ;
- créer une banque de données.

Chapitre III : Du service de la comptabilité

Article 7 : Le service de la comptabilité est dirigé et animé par un chef

de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre le recouvrement des taxes et redevances sur l'environnement ;
- préparer le budget du fonds pour la protection de l'environnement, ainsi que ses actes modificatifs ;
- exécuter l'engagement des dépenses ;
- suivre l'affectation des recettes par le trésor public ;
- tenir des états d'engagements et de décaissements ;
- exécuter les délibérations du comité de gestion ;
- suivre l'exécution du budget en recettes et en dépenses ;
- tenir la comptabilité des recettes et des engagements ;
- préparer le compte administratif et de gestion ;
- suivre l'encaissement des recettes par le trésor public ;
- rassembler les éléments techniques pour l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la direction du fonds pour la protection de l'environnement ;
- créer une banque de données.

Article 8 : Le service de la comptabilité comprend :

- le bureau de la recette ;
- le bureau des engagements.

Section 1 : Du bureau de la recette

Article 9 : Le bureau de la recette est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer le budget du fonds pour la protection de l'environnement en recettes ;
- liquider les recettes ;
- suivre l'exécution du budget en recettes ;
- tenir la comptabilité en recettes ;
- préparer le compte administratif et de gestion en recettes ;
- rassembler les éléments techniques pour l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la direction du fonds pour la protection de l'environnement ;
- créer une banque de données.

Section 2 : Du bureau des engagements

Article 10 : Le bureau des engagements est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer le budget du fonds pour la protection de l'environnement en dépenses ;
- préparer les engagements des dépenses ;
- suivre l'exécution du budget en dépenses ;
- tenir la comptabilité des engagements ;
- préparer le compte administratif et de gestion ;
- rassembler les éléments techniques pour l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la direction du fonds pour la protection de l'environnement ;
- créer une banque de données.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 11 : Les chefs de service et de bureau percevront les indemnités de fonction prévues par la réglementation en vigueur.

Article 12 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

MINISTERE DES TRANSPORTS ET DE L'AVIATION CIVILE

Décret n°2005-322 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère des transports et de l'aviation civile

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret 2003-96 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministère des transports et des privatisations ;

Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère des transports et de l'aviation civile

comprend :

- le cabinet ;
- les directions rattachées au cabinet ;
- les directions générales ;
- l'inspection générale ;
- les organismes sous tutelle.

Chapitre I : Du cabinet

Article 2 : 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 fixées par la réglementation en vigueur.

Chapitre II : Des directions rattachées au cabinet

Article 3 : 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 1 : De la direction des études et de la planification

Article 4 : La direction des études et de la planification est régie par des textes spécifiques.

Section 2 : De la direction du contrôle et de l'orientation

Article 5 : La direction du contrôle et de l'orientation est régie par des textes spécifiques.

Section 3 : 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 :

- étudier et suivre toute question internationale qui relève des transports, des auxiliaires de transports et de l'aviation civile ;
- rechercher des partenaires pour la coopération bilatérale et multilatérale ;
- coordonner, au niveau du ministère, les actions de coopération ;
- participer à l'élaboration et à la promotion des conventions et des accords particuliers de coopération dans les domaines des transports et de l'aviation civile ;
- assurer la liaison avec les autres ministères en matière de transports et de l'aviation civile.

Article 7 : La direction de la coopération comprend :

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

Chapitre III : Des directions générales

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

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

Chapitre IV : De l'inspection générale

Article 9 : L'inspection générale, dénommée inspection générale des transports, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre V : Des organismes sous tutelle

Article 10 : Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- le port autonome de Brazzaville et ports secondaires ;
- l'agence nationale de l'aviation civile ;
- le chemin de fer Congo-océan ;
- le chantier naval et transports fluviaux ;
- la société nationale Lina Congo.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 11 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer en tant que de besoin, 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, notamment le 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, sera enregistré, publié au

Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

Le ministre des transports et de l'aviation civile,

André OKOMBI SALISSA

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA

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

Pacifique ISSOIBEKA

MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE, DES ANCIENS COMBATTANTS ET DES MUTILES DE GUERRE

Par arrêté n°4404 du 27 Juillet 2005, une pension d'invalidité évaluée à 45%, est attribuée à l'adjudant retraité **NGONKOLI (Pierre César)**, matricule 2-75-5766, précédemment en service au 1^{er} régiment blindé, zone militaire de défense n°9 Brazzaville, par la commission de réforme en date du 22 octobre 2003.

Né le 28 septembre 1956 à Brazzaville, entré au service le 10 novembre 1975, l'intéressé a été, le 11 octobre 1975, victime d'un choc direct sur le dos, ayant entraîné une lombalgie.

Le présent arrêté prend effet à compter du 31 décembre 2004, date à laquelle l'intéressé a fait valoir ses droits à la retraite.

Le chef d'état-major général des forces armées congolaises est chargé de l'application du présent arrêté.

MINISTERE A LA PRESIDENCE, CHARGE DE LA COOPERATION AU DEVELOPPEMENT

Décret n°2005-315 du 29 Juillet 2005 portant organisation du ministère de la coopération au développement

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°2005-185 du 10 mars 2005 relatif aux attributions du ministre à la Présidence, chargé de la coopération au développement ;
Vu le décret n°2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n°2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère de la coopération au développement comprend

- le cabinet ;
- les directions et le service rattachés au cabinet ;
- le secrétariat général.

Chapitre I : du cabinet

Article 2 : Placé sous l'autorité d'un directeur qui a rang et prérogatives d'ambassadeur, 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 fixées par la réglementation en vigueur.

Chapitre II : Des directions et du service rattachés au cabinet

Article 3 : Les directions et le service rattachés au cabinet sont :

- la direction des études et de la prospective ;
- la direction de la communication ;
- le service du courrier.

Section 1 : De la direction des études et de la prospective

Article 4 : La direction des études et de la prospective est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser des études sur la politique de coopération ;
- définir et suivre la politique de placement et de promotion des cadres congolais dans les organisations internationales ;
- évaluer les besoins et rechercher les possibilités de formation des cadres ;
- préparer les conférences des chefs de missions diplomatiques en relation avec les autres départements ministériels ;
- réaliser des études sur les méthodes de travail et les formes d'organisation des services du ministère ;
- réaliser les missions de prospection sur les possibilités de coopération économique entre le Congo et ses partenaires ;
- participer à l'espace scientifique national et international en matière de recherche sur la coopération internationale ;
- définir la politique d'équipement du ministère et suivre l'exécution du budget d'investissement.

Article 5 : La direction des études et de la prospective comprend :

- le service des études et de la formation ;
- le service de l'organisation et des méthodes ;
- le service de la programmation et de l'investissement.

Section 2 : De la direction de l'information et de la communication

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

Elle est chargée, notamment, de :

- collecter et diffuser l'information ;
- éditer les bulletins d'information du ministère ;
- organiser les émissions radiotélévisées sur la coopération congolaise ;
- tenir les points de presse ;
- gérer le site Internet du ministère ;
- collecter, gérer et conserver les archives ;
- gérer la bibliothèque et la documentation.

Article 7 : La direction de l'information et de la communication comprend :

- le service de l'information ;
- le service des archives et de la documentation.

Section 3 : Du service du courrier

Article 8 : Le service du courrier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- centraliser le courrier à l'arrivée et au départ ; tenir les registres du courrier arrivée et départ ;
- assurer l'acheminement du courrier ;
- assurer le classement et la conservation des archives.

Chapitre III : Du secrétariat général

Article 9 : Le secrétariat général du ministère de la coopération au développement est régi par des textes spécifiques.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 10 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer en tant que de besoin, sont fixées 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 contraires, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

Le ministre à la Présidence, chargé de la coopération au développement,

Justin BALLAY-MEGOT

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

Pacifique ISSOIBEKA

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA

Décret n°2005-316 du 29 juillet 2005 portant attributions et organisation du secrétariat général du ministère de la coopération au

développement

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2005-315 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère de la coopération au développement ;

Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : Le secrétariat général du ministère de la coopération au développement est l'organe technique qui assiste le ministre dans son action.

A ce titre, il est chargé, notamment, de coordonner les activités des départements et des directions du ministère de la coopération au développement.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : Le secrétariat général du ministère de la coopération au développement est dirigé et animé par un secrétaire général qui a rang d'ambassadeur.

Article 3 : Le secrétariat général du ministère de la coopération au développement, outre le secrétariat central, comprend :

- le département de la coopération bilatérale ;
- le département de la coopération multilatérale ;
- la direction des affaires juridiques ;
- la direction des affaires administratives et financières.

Chapitre I : Du secrétariat central

Article 4 : Le secrétariat central est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de division.

Le secrétariat central est chargé, notamment, de :

- coordonner l'activité administrative des secrétariats des chefs de départements ;
- organiser l'activité administrative du secrétariat général.

Chapitre II : Du département de la coopération bilatérale

Article 5 : Le département de la coopération bilatérale est dirigé et animé par un secrétaire général adjoint qui a rang et prérogatives d'ambassadeur itinérant.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution des politiques de coopération des autres Etats du monde ;
- promouvoir et développer les relations de coopération entre le Congo et les autres pays du monde ;
- promouvoir la coopération décentralisée avec les autres pays ;
- promouvoir et encourager le partenariat entre les secteurs publics et privés congolais et les opérateurs économiques étrangers ;
- préparer, suivre et évaluer les conclusions des commissions mixtes.

Article 6 : Le département de la coopération bilatérale, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de la coopération avec les pays industrialisés ;
- la direction de la coopération avec les pays en développement.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 7 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de division.

Le secrétariat de direction 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, toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 2 : De la direction de la coopération avec les pays industrialisés

Article 8 : La direction de la coopération avec les pays industrialisés est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution des politiques de coopération des pays industrialisés ;
- promouvoir et développer les relations de coopération bilatérale entre le Congo et les pays industrialisés ;
- promouvoir la coopération décentralisée avec les pays industrialisés ;
- promouvoir et encourager le partenariat entre les secteurs publics et privés congolais et les opérateurs économiques des pays industrialisés ;
- préparer, suivre et évaluer les conclusions des commissions mixtes.

Article 9 : La direction de la coopération avec les pays industrialisés comprend :

- la division Europe occidentale et pays nordiques ;
- la division Europe centrale et orientale ;
- la division Etats-Unis d'Amérique, Canada et Japon.

Section 3 : De la direction de la coopération avec les pays en développement

Article 10 : La direction de la coopération avec les pays en développement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre et analyser l'évolution des politiques de coopération des pays en développement ;
- promouvoir et développer les relations de coopération bilatérale entre le Congo et les pays en développement ;
- promouvoir la coopération décentralisée avec les pays en développement ;
- promouvoir et encourager le partenariat entre les secteurs publics et privés congolais et les opérateurs économiques des pays en développement ;
- préparer et suivre les conclusions des commissions mixtes.

Article 11 : La direction de la coopération avec les pays en développement comprend :

- la division Afrique ;
- la division Amérique Latine et Caraïbes ;
- la division Asie-Pacifique et Océanie.

Chapitre III : Du département de la coopération multilatérale

Article 12 : Le département de la coopération multilatérale est dirigé et animé par un secrétaire général adjoint qui a rang et prérogatives d'ambassadeur itinérant.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la contribution du Congo aux efforts des organisations internationales dans le cadre du développement ;
- suivre les relations de coopération multilatérale avec les organisations internationales et inter-régionales d'appui au développement ;
- veiller à la mise en oeuvre et au suivi des conclusions des négociations multilatérales en matière de coopération au développement ;
- promouvoir et développer les relations de coopération décentralisée ;
- préparer la participation du Congo aux réunions des organisations internationales, intergouvernementales et non gouvernementales dans le domaine de sa compétence ;
- suivre la coopération avec le système des Nations Unies.

Article 13 : Le département de la coopération multilatérale, outre le secrétariat de direction comprend :

- 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 1 : Du secrétariat de direction

Article 14 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de division.

Le secrétariat de direction 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, toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 2 : De la direction de la coopération avec les organisations du système des Nations Unies

Article 15 : 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 ;
- promouvoir et suivre la coopération avec les organisations du système des Nations Unies dans le cadre de ses attributions ;
- préparer la participation congolaise aux négociations, conférences et réunions des organisations du système des Nations Unies dans le cadre de ses attributions ;
- veiller à la mise en oeuvre et au suivi des conclusions des négociations multilatérales ;
- suivre et évaluer l'action du Congo au sein des organisations du système des Nations Unies dans les domaines relevant de sa compétence.

Article 16 : La direction de la coopération avec les organisations du système des Nations Unies comprend :

- la division organisations à caractère économique, commercial et financier ;
- la division organisations à caractère juridique, social et humanitaire ;
- la division organisations à caractère culturel, scientifique et technique.

Section 3: De la direction des organisations régionales et sous-régionales de coopération et des organisations non gouvernementales

Article 17: 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 :

- suivre et analyser les activités des organisations intergouvernementales régionales et sous régionales et des organisations internationales non gouvernementales en matière de coopération ;
- suivre, analyser et promouvoir la politique de coopération et d'intégration économique régionale et sous-régionale ;
- préparer la participation du Congo aux réunions et conférences des organisations régionales et sous-régionales et organisations internationales non gouvernementales dans le domaine de sa compétence ;
- veiller à la mise en oeuvre et au suivi des conclusions des négociations multilatérales en matière de coopération ;
- suivre et évaluer l'action du Congo au sein des organisations régionales et sous-régionales en matière de coopération ;
- promouvoir la coopération avec les organisations internationales non gouvernementales.

Article 18 : La direction des organisations régionales et sous-régionales de coopération et des organisations non gouvernementales comprend :

- la division Afrique, Caraïbes et Pacifique-Union Européenne et Organisations Internationales ;
- la division organisations régionales et sous-régionales de coopération ;
- la division coopération décentralisée.

Chapitre IV : De la direction des affaires juridiques

Article 19 : La direction des affaires juridiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer, élaborer et suivre les traités et conventions internationaux ;
- préparer les avis juridiques sur les questions de coopération internationale ;
- contrôler la mise en oeuvre des engagements pris par l'Etat dans le cadre de la coopération ;
- veiller à l'exécution des traités et conventions auxquels le Congo est partie ;
- connaître du contentieux entre le Congo et ses partenaires ;
- mettre en oeuvre la politique du ministère.

Article 20 : La direction des affaires juridiques comprend :

- la division préparation des traités et conventions internationaux ;
- la division suivi des traités et conventions internationaux ;
- la division contentieux.

Chapitre V : De la direction des affaires administratives et financières

Article 21 : la direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- traiter les questions d'ordre administratif et du personnel du ministère ;
- suivre la formation et le perfectionnement des agents ;
- planifier, de concert avec les autres structures, la formation des ressources humaines ;
- préparer, de concert avec les autres structures, le budget de

fonctionnement du ministère et suivre son exécution ;

- assurer la gestion des crédits ;
- suivre la politique du ministère ;
- gérer le patrimoine du ministère.

Article 22 : la direction des affaires administratives et financières comprend :

- la division des affaires administratives et du personnel ;
- la division des finances, du matériel et du patrimoine.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 23 : Le secrétariat général du ministère de la coopération au développement dispose pour l'exécution de ses missions, de deux assistants qui ont rang de chef de division.

Article 24 : Les attributions et l'organisation des divisions et des sections, à créer en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre à la présidence chargé de la coopération au développement.

Article 25 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de section.

Article 26 : le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

Le ministre à la Présidence, chargé de la coopération au développement,

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

Justin BALLAY-MEGOT

Pacifique ISSOIBEKA

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA

MINISTERE DE LA REFORME FONCIERE ET DE LA PRESERVATION DU DOMAINE PUBLIC

Décret n° 2005-317 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère de la réforme foncière et de la préservation du domaine public

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°2005-180 du 10 mars 2005 relatif aux attributions du ministre de la réforme foncière et de la préservation du domaine public ;
Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier: Le ministère de la réforme foncière et de la préservation du domaine public comprend :

- le cabinet ;
- les directions, le centre et le service rattachés au cabinet ;
- les directions générales.

Chapitre I : Du cabinet

Article 2 : 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 fixées par la réglementation en vigueur.

Chapitre II : Des directions, du centre et du service rattachés au cabinet

Article 3 : Les directions, le centre et le service rattachés au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification ;
- la direction de la coopération ;
- le centre de recyclage et de la documentation ;
- le service informatique.

Section 1 : De la direction des études et de la planification

Article 4 : La direction des études et de la planification est régie par des textes spécifiques.

Section 2 : 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 :

- mettre en oeuvre, en collaboration avec les services intéressés, la politique de coopération en matière de cadastre, de topographie, de gestion foncière et de préservation du domaine public ;
- rechercher les partenaires dans le domaine de la coopération bilatérale et multilatérale ;
- élaborer et promouvoir les relations, les accords et les conventions de coopération en matière de cadastre, de gestion foncière, de préservation du domaine public et veiller à leur application ;
- établir les relations fonctionnelles avec les administrations publiques en matière de cadastre, de topographie, de gestion foncière et de préservation du domaine public.

Article 6 : la direction de la coopération comprend :

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

Section 3 : Du centre de recyclage et de la documentation

Article 7 : le centre de recyclage et de la documentation est dirigé et animé par un directeur central.

Le centre de recyclage et de la documentation est chargé, notamment, de :

- assurer le recyclage du personnel des corps de métiers qui relèvent du ministère ;
- assurer la conversion du personnel du cadastre et de la topographie ;
- organiser et gérer la documentation technique relative aux domaines de sa compétence.

Article 8 : le centre de recyclage et de la documentation comprend :

- le service du recyclage ;
- le service des archives et de la documentation.

Section 4 : Du service informatique

Article 9 : le service informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Le service informatique est chargé, notamment, de :

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

Chapitre III : Des directions générales

Article 10 : les directions générales, régies par les textes spécifiques, sont :

- la direction générale de la réforme foncière, du cadastre et de la topographie ;
- la direction générale de la préservation du domaine public.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 11 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer en tant que de besoin, 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 enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU NGUESSO

Le ministre de la réforme foncière et de la préservation du domaine public,

Le ministre d'Etat, ministre et de la fonction publique de la réforme de l'Etat,

Lamyr NGUELE

Jean Martin MBEMBA

Le ministre de l'économie, des finances et du budget, Pacifique ISSOIBEKA.

Décret n°2005-318 du 29 juillet 2005 portant attributions et organisation de la direction générale de la préservation du domaine public.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2005-317 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère de la réforme foncière et de la préservation du domaine public ;

Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de la préservation du domaine public est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de préservation du domaine public.

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

- assurer la maîtrise du domaine public, centraliser les informations sur l'ensemble de biens et droits mobiliers et immobiliers, corporels et incorporels du domaine public ;
- élaborer et constituer le fichier des biens constitutifs du domaine public ;
- proposer le cadre juridique, législatif et réglementaire de gestion, d'administration et de préservation du domaine public ;
- suivre et contrôler l'application de la législation et de la réglementation du domaine public ;
- étudier, proposer et exécuter les mesures, les mécanismes et les dispositions en vigueur se rapportant à la surveillance, la protection et la préservation du domaine public ;
- assurer les relations techniques du ministère avec les structures, les institutions nationales et locales impliquées dans la gestion et l'administration du domaine public ;
- veiller à l'accomplissement des actes de gestion et d'administration du domaine public ;
- participer à l'élaboration et l'application des documents d'urbanisme d'orientation, d'organisation et d'aménagement exécutés et mis en oeuvre par différents ministères ;
- connaître du contentieux relevant de la gestion et de l'administration du domaine public en relation avec les structures techniques des ministères compétents ;
- assurer la diffusion et la vulgarisation de la législation et de la réglementation en vigueur sur la préservation du domaine public.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de la préservation du domaine public est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la préservation du domaine public, outre le secrétariat de direction, le service informatique, des archives et de la documentation, comprend :

- la direction de la réglementation et du contentieux ;
- la direction du domaine public ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

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.

Le secrétariat de direction 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, des archives et de la documentation

Article 5 : Le service informatique, des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Le service informatique, des archives et de la documentation est chargé, notamment, de :

- constituer et gérer les fichiers fonciers du domaine public ;
- organiser et gérer le système informatique ;
- constituer et gérer la bibliothèque ;
- gérer les archives et la documentation.

*Chapitre III : de la direction de la réglementation
et du contentieux*

Article 6 : La direction de la réglementation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer le cadre législatif et réglementaire de gestion, d'administration et de préservation du domaine public ;
- élaborer, en relation avec les structures techniques compétentes de l'Etat, la réglementation spécifique à chaque catégorie des domaines constitutifs du domaine public ;
- gérer les contentieux relevant de la gestion et de l'administration du domaine public en relation avec les structures techniques des ministères compétents ;
- assurer la diffusion et la vulgarisation de la législation en vigueur sur la préservation du domaine public ;
- faire appliquer la législation et la réglementation en vigueur sur la préservation du domaine public.

Article 7 : La direction de la réglementation et du contentieux comprend :

- le service de la réglementation ;
- le service de la diffusion et de la vulgarisation ;
- le service du contentieux.

Chapitre IV : De la direction du domaine public

Article 8 : La direction du domaine public est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et constituer le fichier des biens constitutifs des différentes composantes et catégories du domaine public de l'Etat, des collectivités décentralisées et des établissements publics ;
- étudier, proposer et exécuter les mécanismes et les dispositions en vigueur se rapportant à la surveillance, la protection, la conservation et la préservation du domaine public ;
- suivre et contrôler l'application de la législation et de la réglementation du domaine public ;
- assurer les relations techniques du ministère avec les structures et institutions nationales et sectorielles impliquées dans la gestion et l'administration du domaine public ;
- veiller à la participation du ministère dans l'accomplissement des actes de gestion et d'administration du domaine public ;
- participer à l'élaboration et l'application des documents d'urbanisme d'orientation, d'organisation et d'aménagement exécutés et mis en oeuvre par différents ministères.

Article 9 : La direction du domaine public comprend :

- le service de l'administration du domaine public ;
- le service de la surveillance et du contrôle de l'occupation du domaine public.

*Chapitre V: De la direction des affaires administratives
et financières*

Article 10 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 11 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

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

Chapitre VI : Des directions départementales

Article 12 : Les directions départementales sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles sont chargées, notamment, de :

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

Article 13 : Chaque direction départementale comprend :

- le service du domaine public ;
- le service du contentieux ;
- 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 en tant que de besoin, 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 enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU NGUESSO

Le ministre de la réforme foncière et
de la préservation du domaine public,

Le ministre d'Etat, ministre et de la
fonction publique de la réforme
de l'Etat,

Lamy NGUELE

Jean Martin MBEMBA

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

Pacifique ISSOIBEKA

**MINISTERE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET DE
LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVE**

Décret n°2005-319 du 29 juillet 2005 portant réorganisation du ministère du développement industriel et de la promotion du secteur privé

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°2003-113 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre du développement industriel, des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;

Vu le décret n°2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n°2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère du développement industriel et de la promotion du secteur privé comprend :

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

Chapitre I : Du cabinet

Article 2 : 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 fixées par la réglementation en vigueur.

Chapitre II : Des directions rattachées au cabinet

Article 3 : Les directions rattachées au cabinet sont :

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

Section 1 : De la direction de la coopération

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

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à la définition et au suivi de la politique de coopération dans les domaines de l'industrie et de la promotion du secteur privé ;
- suivre l'application des accords, des conventions et traités internationaux dans les secteurs de l'industrie et de la promotion du secteur privé ;
- suivre les conventions d'établissement signées entre l'Etat les promoteurs privés ou les sociétés d'économie mixte dans le cadre de la charte des investissements et de procéder à leur évaluation périodique ;
- définir et établir les relations avec les ministères intéressés dans les domaines de l'industrie et de la promotion du secteur privé ;
- identifier les opportunités de partenariat entre l'Etat et le secteur privé.

Article 5 : La direction de la coopération comprend :

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

Section 2 : De la direction des études et de la planification

Article 6 : La direction des études et de la planification est régie par des textes spécifiques.

Section 3 : De la direction du contrôle et de l'orientation

Article 7 : La direction du contrôle et de l'orientation est régie par des textes spécifiques.

Chapitre III : Des directions générales

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

- la direction générale de l'industrie ;
- la direction générale de la promotion du secteur privé.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 9 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 10 : Chaque direction centrale 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 enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU NGUESSO

le ministre du développement industriel et de la promotion du secteur privé

Le ministre d'Etat, ministre et de la fonction publique de la réforme de l'Etat,

Emile MABONZO

Jean Martin MBEMBA

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

Pacifique ISSOIBEKA.

MINISTERE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SECURITE SOCIALE

PENSION

Par arrêté n°4364 du 22 juillet 2005 est concédée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **OKANA (Rock Daniel)**.

N°du titre : 30.104^{cl}

Nom et Prénom : **OKANA (Rock Daniel)** né vers 1949 à Obaba Gamboma

Grade : Journaliste de niveau III de cat 1, échelle 1, classe 3, échelon 2

Indice : 2200, le 01.06.2004

Durée de Sces Effectifs : 31 ans 3 mois 11 jours du 20.09.72 au 01.01.2004

Bonification : Néant

Pourcentage : 51,5%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et date de mise en paiement : 181.280 Frs/mois le 01.06.2004

Enfants à charge lors de la liquidation de pension :

- Christ né le 27-08-88
- Nadine née le 27-08-88

Observations : Bénéficiaire d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 10% p/c du 01.06.2004 soit 18.128 Frs/mois.

Par arrêté n°4368 du 22 juillet 2005 est concédée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **GOMA (Fidel Aimeri)**.

N°du titre : 29.519^{cl}

Nom et Prénom : **GOMA (Fidel Aimeri)** né le 10-05-1949 à Matoto (Mossendjo)

Grade : Assistant Sanitaire de cat 5, 9^e échelon (C.H.U.)

Indice : 1360, le 01.06.2004

Durée de Sces Effectifs : 33 ans 6 mois 6 jours du 04.11.70 au 10.05.2004

Bonification : Néant

Pourcentage : 53,5%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et date de mise en paiement : 145.520Frs/mois le 01.06.2004

Enfants à charge lors de la liquidation de pension : Néant

Observations : Bénéficiaire d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 25% p/c du 01.06.2004 soit 36.380Frs/mois.

Par arrêté n°4369 du 22 juillet 2005 est reversée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à la veuve **ANDZOUANA née ONDZE (Albertine)**.

N°du titre : 29.532^M

Nom et Prénom : **ANDZOUANA née ONDZE (Albertine)** née le 01-03-1953 à Brazzaville

Grade : Ex- Commandant de 6^e échelon (+29)

Indice : 2500, le 01-10-99

Durée de Sces Effectifs : 30 ans 2 mois 6 jours du 09.07.69 au 15.09.99

Bonification : 1 an 8 mois 28 jours

Pourcentage : 52%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Réversion

Montant et date de mise en paiement : 104.000Frs/mois le 01-10-99

Pension Temporaire des Orphelins :

50% = 104.000Frs/mois le 16-09-99

40% = 83.200Frs/mois 25-10-2005

30% = 62.400Frs/mois le 26-11-2006

20% = 41.600Frs/mois 26-06-2007

10% = 20.800Frs/mois du 27-02-2010 jusqu'au 17-09-2015

Enfants à charge lors de la liquidation de pension :

- Christelle né le 25-10-84 jusqu'au 30-10-2004
- Nichelon né le 26-11-85
- Stephenne née le 26-06-86
- Luc né le 27-02-89
- Hadassa née le 17-09-94

Observations : PTO cumulable avec les allocations familiales.

Par arrêté n°4370 du 22 juillet 2005 est reversée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à la veuve **MIALEBA née BOUNDZEKI NSOUKOULA (Jeannette)**.

N°du titre : 28.450^M

Nom et Prénom : **MIALEBA née BOUNDZEKI NSOUKOULA (Jeannette)** née le

11-04-1960 à Brazzaville

Grade : Ex- Sergent-Chef de 8^e échelon (+20)

Indice : 855, le 01-07-98

Durée de Sces Effectifs : 22 ans 7 mois 2 jours du 11-11-75 au 12-06-98

Bonification : 3 mois 14 jours

Pourcentage : 43%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Réversion

Montant et date de mise en paiement : 29.412Frs/mois le 01-07-98

Pension Temporaire des Orphelins :

40% = 23.530Frs/mois le 13-06-98

30% = 17.647Frs/mois 28-09-2003

20% = 11.765Frs/mois le 19-08-2006

10% = 5.882Frs/mois du 03-02-2011 jusqu'au 19-01-2013

Enfants à charge lors de la liquidation de pension :

- Nezard né le 19-08-85
- Mercia né le 03-02-90
- Lucien né le 19-01-92

Observations : PTO cumulable avec les allocations familiales.

Par arrêté n°4371 du 22 juillet 2005 est concédée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à Mme. **ITOUA (Françoise)**.

N°du titre : 27.045^{cl}

Nom et Prénom : **ITOUA (Françoise)** née le 01-05-1946 à Brazzaville

Grade : Infirmière Diplômée d'Etat de cat 4, échelon 3 (C.H.U.)

Indice : 700, le 01.06.2001

Durée de Sces Effectifs : 37 ans du 18-08-75 au 01-05-2001 ;

services validés du 01-05-64 au 17-08-75

Bonification : 6 ans

Pourcentage : 60%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et date de mise en paiement : 84.000Frs/mois le 01-06-2001

Enfants à charge lors de la liquidation de pension : - Néant

Observations : Bénéficiaire d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 25% p/c du 01-06-2001 soit 21.000Frs/mois.

Par arrêté n°4372 du 22 juillet 2005 est reversée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à la veuve **ONIAN-GUET née MALONGA (Nadine Francine)**.

N° du titre : 29.023^M**Nom et Prénom : ONIANGUET** née **MALONGA (Nadine Francine)** née le 03-02-1972 à Brazzaville**Grade** : Ex- Colonel de 4^e échelon (+26)**Indice** : 2650, le 01-04-99**Durée de Sces Effectifs** : 26 ans 7 mois 3 jours du 01-08-72 au 03-03-99**Bonification** : 8 ans 10 mois 28 jours**Pourcentage** : 55,5%**Rente** : Néant**Nature de la Pension** : Réversion**Montant et date de mise en paiement** : 117.660Frs/mois le 01-04-99**Pension Temporaire des Orphelins** :

50% = 117.660Frs/mois le 04-03-99

40% = 94.128Frs/mois le 10-04-2007

30% = 70.596Frs/mois 22-05-2014

20% = 47.064Frs/mois le 14-10-2014

10% = 23.532Frs/mois du 06-07-2016 jusqu'au 27-07-2018

Enfants à charge lors de la liquidation de pension :

- Oliia née le 10-04-86

- Placide né le 22-05-93

- Mavie née le 14-10-93

- Rock né le 06-07-95

- Nancy née le 27-07-97

Observations : PTO cumulable avec les allocations familiales.**Par arrêté n°4373 du 22 juillet 2005** est concédée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **BONAZEBI (Gaspard)**.**N° du titre : 28.654^{CL}****Nom et Prénom : BONAZEBI (Gaspard)** né le 05-12-1946 à Mbolou.**Grade** : Professeur Certifié des lycées de cat I, échelle 1, classe 3, échelon 1**Indice** : 2050, le 01.01.2002 cf décret 82-256 du 24-03-82**Durée de Sces Effectifs** : 35 ans 2 mois 5 jours du 01-10-66 au 05-12-2001**Bonification** : Néant**Pourcentage** : 55%**Rente** : Néant**Nature de la Pension** : Ancienneté**Montant et date de mise en paiement** : 180.400Frs/mois le 01-01-2002**Enfants à charge lors de la liquidation de pension** :

- Olivier né le 07-03-86

- Tarcisius né le 06-06-88

- Princilia née le 03-04-92

- Caryl né le 22-03-93

- Jesmaide née le 19-10-98

Observations : Néant.**Par arrêté n°4374 du 22 juillet 2005** est reversée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à la veuve **NTSIASSILA** née **YOKISSA (Thérèse)**.**N° du titre : 27.417^M****Nom et Prénom : NTSIASSILA** née **YOKISSA (Thérèse)** née en 1940 à Kitsotsolo.**Grade** : Ex- Adjudant de échelon (+26), échelle 3**Indice** : 991, le 01-12-2002**Durée de Sces Effectifs** : 28 ans 3 mois 1 jour du 31-09-58 au 31-12-86 ; Sces après l'âge légal du 28-08-86 au 30-12-86**Bonification** : 6 mois 27 jours**Pourcentage** : 48,5%**Rente** : Néant**Nature de la Pension** : Réversion**Montant et date de mise en paiement** : 38.451Frs/mois le 01-12-2002**Pension Temporaire des Orphelins** :- Néant**Enfants à charge lors de la liquidation de pension** : - Néant**Observations** : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 15% p/c du 01-12-2002 soit 5.768Frs/mois.**Par arrêté n°4375 du 22 juillet 2005**, est concédée sur la caisse de retraite des fonctionnaires, la pension à M. **MPOUNGUY (Jean Pierre)****N° du titre : 27.110^{CL}****Nom et Prénom : MPOUNGUY (Jean Pierre)**, né le 07-08-47 à Idza**Grade** : Instituteur de cat. 1, échelle 1, classe 2, échelon 2**Indice** : 1580 le 01-03-2002**Durée de Sces Effectifs** : 28 ans 10 mois du 08-10-73 au 07-08-2002**Bonification** : Néant**Pourcentage** : 49%**Rente** : Néant**Nature de la Pension** : Ancienneté**Montant et date de mise en paiement** : 123.872 Frs/mois le 01-03-2002**Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension** :

- Gladia née le 06-01-87

- Jeancharl né le 17-02-87

- Prince né le 19-06-88

- Hanouchka née le 19-08-91

- Iba né le 03-10-95

Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 25% p/c du 01-03-2002 soit 30.968 Frs/mois**Par arrêté n°4376 du 22 juillet 2005**, est concédée sur la caisse de retraite des fonctionnaires, la pension à M. **LOUZOLO (Charles)****N° du titre : 29.545^{CL}****Nom et Prénom : LOUZOLO (Charles)**, né le 28-07-48 à Nguedi**Grade** : Professeur Certifié des Lycées de cat. I, échelle 1, classe 3, échelon 3**Indice** : 2350 le 01-05-2004**Durée de Sces Effectifs** : 30 ans 9 mois 26 jours du 02-10-72 au 28-07-2003**Bonification** : Néant**Pourcentage** : 51%**Rente** : Néant**Nature de la Pension** : Ancienneté**Montant et date de mise en paiement** : 191.760 Frs/mois le 01-05-2004**Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension** : Yohann né le 23-02-94**Observations** : Néant**Par arrêté n°4377 du 22 juillet 2005**, est concédée sur la caisse de retraite des fonctionnaires, la pension à Mme **GOUARI PEMBE (Augustine)****N° du titre : 27.874^{CL}****Nom et Prénom : GOUARI** née **PEMBE (Augustine)**, née le 19-03-42 à Zanaga**Grade** : Administrateur de Santé de cat. I, échelle 1, classe 2, échelon 2**Indice** : 1600 le 13-01-2005 cf décret 91-912 Ter du 02-12-91**Durée de Sces Effectifs** : 31 ans 5 mois 18 jours du 01-10-65 au 19-03-97**Bonification** : Néant**Pourcentage** : 51,5%**Rente** : Néant**Nature de la Pension** : Ancienneté**Montant et date de mise en paiement** : 131.840 Frs/mois le 13-01-2005 cf certificat de non déchéance n°0018 du 13/01/2005**Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension** :- Néant**Observations** : Néant.**Par arrêté n°4378 du 22 juillet 2005**, est concédée sur la caisse de retraite des fonctionnaires, la pension à Mme **BEMBIEB (Odile)****N° du titre : 29.763^{CL}****Nom et Prénom : BEMBIEB (Odile)**, née le 25-04-49 à Messock (Souanké)**Grade** : Ingénieur des travaux de l'information de cat. 1, échelle 2, classe 2, échelon 3**Indice** : 1280, le 01-05-2004**Durée de Sces Effectifs** : 33 ans 10 mois 24 jours du 19-07-75 au 25-04-2004 services validés du 01-06-70 au 18-07-75**Bonification** : 4 ans**Pourcentage** : 58%**Rente** : Néant**Nature de la Pension** : Ancienneté**Montant et date de mise en paiement** : 118.784 Frs/mois le 01-05-2004**Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension** :- Néant**Observations** : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 15% p/c du 01-05-2004 soit 17.818 Frs/mois**Par arrêté n°4379 du 22 juillet 2005**, est concédée sur la caisse de retraite des fonctionnaires, la pension à M. **DIMINA-TCHILENDO (Alphonse)****N° du titre : 29.050^{CL}****Nom et Prénom : DIMINA-TCHILENDO (Alphonse)**, né vers 1949 à Doumanga II**Grade** : Sous-Bibliothécaire Adjoint de cat. II, échelle 2, classe 3, échelon 3**Indice** : 965 le 01-01-2004**Durée de Sces Effectifs** : 33 ans 5 mois du 01-08-70 au 01-01-2004**Bonification** : Néant**Pourcentage** : 53,5%**Rente** : Néant**Nature de la Pension** : Ancienneté**Montant et date de mise en paiement** : 123.906 Frs/mois le 01-01-2004**Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension** :

- Léane Juevgnia née le 05-07-88

- Maryse Vicintia née le 05-07-88

- Chryschna Aunoiole née le 02-09-91

- Hermine née le 25-09-95

- Déborat née le 11-04-97

Observations : Néant

Par arrêté n°4380 du 22 juillet 2005, est concédée sur la caisse de retraite des fonctionnaires, la pension à M. **KIBANGADI (Jean)**

N° du titre : 30.195^{CL}

Nom et Prénom : **KIBANGADI (Jean)**, né le 09-01-49 à Kinkala Poste

Grade : Administrateur en Chef de cat. I, échelle 1, classe 3, échelon 4

Indice : 2500 le 01-11-2004 cf ccp

Durée de Sces Effectifs : 26 ans 5 mois 25 jours 14-07-77 au 09-01-2004

Bonification : Néant

Pourcentage : 46,5%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et date de mise en paiement : 186.000 Frs/mois le 01-11-2004

Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension :

- Arole née le 16-02-85 jusqu'au 30-02-2005
- Fabienne née le 18-03-86
- Parfait né le 24-02-88
- Trésor né le 11-12-89
- Reine Bonté née le 27-03-90

Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 20% p/c du 01-11-2004 soit 37.200 Frs/mois.

Par arrêté n°4382 du 22 juillet 2005, est concédée sur la caisse de retraite des fonctionnaires, la pension à M. **LIBOBOLO (Maurice)**

N° du titre : 30.219^M

Nom et Prénom : **LIBOBOLO (Maurice)**, né vers 1950 à Lidouma

Grade : Colonel de 7^e échelon (+ 35)

Indice : 3100, le 01-01-2005

Durée de Sces Effectifs : 37 ans du 01-01-68 au 30-12-2004 Sces avant l'âge légal du 01-01-68 au 30-06-68

Bonification : 1 an 6 mois 16 jours

Pourcentage : 58%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et date de mise en paiement : 287.680 Frs/mois le 01-01-2005

Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension :

- Roder né le 18-04-86
- Rama né le 10-04-89
- Clives né le 21-05-95

Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 25% p/c du 01-01-2005 soit 71.920 Frs/mois

Par arrêté n°4384 du 22 juillet 2005, est reversée sur la caisse de retraite des fonctionnaires, la pension à la veuve **IWOBA née REBET (Pauline)**

N° du titre : 30.572^{CL}

Nom et Prénom : **IWOBA née REBET (Pauline)**, née le 26-06-36 à Boundji

Grade : Ex-aide Comptable qualifié de cat. 2, échelle 1, classe 3, échelon 3

Indice : 1190 le 01-01-2003

Durée de Sces Effectifs : 30 ans 11 mois 8 jours du 26-03-52 au 04-03-83

Bonification : Néant

Pourcentage : 51%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Réversion

Montant et date de mise en paiement : 48.552 Frs/mois le 01-01-2003

Pension Temporaire des Orphelins :- Néant

Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension :- Néant

Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 25% p/c du 01-01-2003 soit 12.138 Frs/mois

Par arrêté n°4385 du 26 Juillet 2005 est concédée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **TSOUBALOKO (Emmanuel)**.

N° du titre : 29.672^{CL}

Nom et Prénom : **TSOUBALOKO (Emmanuel)**, né le 05/03/1946 à Musana.

Grade : Administrateur Planificateur de Cat. I, Echelle 1, Classe 3, Echelon 3.

Indice : 2350 le 01/05/2004 cf au décret 82/256 du 24/03/1982

Durée de Sces Effectifs : 29ans 5mois 15jours du 20/09/71 au 05/03/2001

Bonification : Néant.

Pourcentage : 49,5%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et Date de mise en paiement : 186.120Frs/mois le 01/05/2004 cf au ccp

Enfants à charge lors de la liquidation de Pension :

- Carole, née le 18/02/1988

Observations : Néant.

Par arrêté n°4386 du 26 Juillet 2005 est concédée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **LIKASSI (Daniel)**.

N° du titre : 30.294^{CL}

Nom et Prénom : **LIKASSI (Daniel)**, né vers 1950 à Boyoko-Biri.

Grade : Assistant de 10^e Echelon (U.M.NG.).

Indice : 2540 le 01/01/2005

Durée de Sces Effectifs : 30ans 3mois du 02/10/74 au 01/01/2005

Bonification : 10%.

Pourcentage : 50,5%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et date de mise en paiement : 338.633Frs/mois le 01/01/2005.

Enfants à charge lors de la liquidation de Pension :

- Patrick, né le 21/03/1990.

Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 20% p/c du 01/01/2005 soit 67.727Frs/mois.

Par arrêté n°4387 du 26 Juillet 2005 est concédée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **AKONDZO (Michel)**.

N° du titre : 29.889^M

Nom et Prénom : **AKONDZO (Michel)**, né le 23/08/1956 à Etoro.

Grade : Sergent Chef de 9^e Echelon (+23), Echelle 4.

Indice : 985, le 01/01/2004.

Durée de Sces Effectifs : 23ans 10mois 12jours du 19/02/80 au 30/12/2003

Sces après l'âge légal du 24/08/2001 au 30/12/2003

Bonification : Néant.

Pourcentage : 41,5%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et Date de mise en paiement : 65.404Frs/mois le 01/01/2004.

Enfants à charge lors de la liquidation de Pension :

- Séréna, née le 26/04/1994
- Brunel, né le 09/01/1995
- Dieu-Veille, né le 02/09/1997
- Monica, née le 25/07/2000
- Koumou, née le 23/02/2002
- Péa, née le 23/02/2002

Observations : Néant.

Par arrêté n°4388 du 26 Juillet 2005 est concédée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **LOUKOUBE-KAMBA (Stanislas)**.

N° du titre : 30.419^M

Nom et Prénom : **LOUKOUBE-KAMBA (Stanislas)**, né le 14/03/1954 à Léopoldville.

Grade : Lieutenant de 11^e Echelon (+27).

Indice : 1750, le 01/01/2005

Durée de Sces Effectifs : 29ans 26jours du 05/12/75 au 30/12/2004 ;

Sces après l'âge légal du 15/03/2004 au 30/12/2004

Bonification : 1an 10mois 9jours.

Pourcentage : 50%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et Date de mise en paiement : 140.000Frs/mois le 01/01/2005

Enfants à charge lors de la liquidation de Pension :

- Verdoja, née le 22/08/1989
- Merlin, né le 29/01/1991
- Grâce, né le 18/04/1997

Observations : Néant.

Par arrêté n°4389 du 26 Juillet 2005 est concédée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **MISSAMOU (Cyprien)**.

N° du titre : 29.728^M

Nom et Prénom : **MISSAMOU (Cyprien)**, né le 18/08/1952 à Loudima.

Grade : Lieutenant de 11^e Echelon (+27).

Indice : 1750, le 01/01/2003.

Durée de Sces Effectifs : 28ans 5mois 16jours du 15/07/74 au 30/12/2003

Sces après l'âge légal du 19/08/2002 au 30/12/2002

Bonification : 6mois 1jour.

Pourcentage : 48,5%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et Date de mise en paiement : 135.800Frs/mois le 01/01/2003

Enfants à charge lors de la liquidation de Pension :

- Julia, née le 23/12/1992
- Jack, né le 29/06/1992
- Stevy, née le 17/09/1993
- Chilkaïne, née le 18/07/1997
- Aldo, né le 06/06/1998

Observations : Néant.

Par arrêté n°4390 du 26 Juillet 2005 est concédée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **KOUNKOU (Hilaire)**.

N° du titre : **27.069^{cl}**

Nom et Prénom : **KOUNKOU (Hilaire)**, né le 01/03/1947 à Bacongo.

Grade : Attaché des SAF de Cat. I, Echelle 2, Classe 1, Echelon 3.

Indice : 880 le 01/07/2002

Durée de Sces Effectifs : 36ans 8mois 12jours du 18/06/65 au 01/03/2002

Bonification : Néant.

Pourcentage : 56,5%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et Date de mise en paiement : 79.552Frs/mois le 01/07/2002

Enfants à charge lors de la liquidation de Pension :

- Durelle, née le 02/04/1988
- Carel, né le 01/11/1989
- Maurice, né le 10/12/1999
- Mauricette, née le 10/12/1999

Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 15% p/c du 01/07/2002 soit 11.932Frs/mois.

Par arrêté n°4391 du 26 Juillet 2005 est concédée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **OKOUO (Pierre Brice)**.

N° du titre : **30.046^m**

Nom et Prénom : **OKOUO (Pierre Brice)**, né vers 1949 à Etoro (Gamboma).

Grade : Colonel de 7^e échelon (+35)

Indice : 3100 le 01/01/2005.

Durée de Sces Effectifs : 35ans 5mois 22jours du 09/07/69 au 30/12/2004 ;

Sces après l'âge légal du 02/07/2004 au 30/12/2004

Bonification : 10ans 4mois 29jours.

Pourcentage : 60%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et Date de mise en paiement : 297.600Frs/mois le 01/01/2005

Enfants à charge lors de la liquidation de Pension :

- Nède, née le 11/03/1985 jusqu'au 30/03/2005
- Armel, né le 28/02/1987
- Samed, né le 26/02/1999
- Ericka, née le 02/01/1992
- Harmonie, née le 20/09/1995

Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 15% p/s du 01/01/2005 soit 44.640Frs/mois et 20% p/c du 01/04/2005 soit 59.520Frs/mois.

Par arrêté n°4392 du 26 Juillet 2005 est reversée sur la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à la Veuve **NKOUNKOU née HAMBANOU (Françoise)**.

N° du titre : **28.966^m**

Nom et Prénom : **NKOUNKOU née HAMBANOU (Françoise)**, née le 14/05/1969 à B/ville.

Grade : Ex- Sous- Lieutenant de 10^e Echelon (+24).

Indice : 1450, le 01/09/2002

Durée de Sces Effectifs : 26ans 8mois 8jours du 05/12/75 au 12/08/2002

Bonification : Néant.

Pourcentage : 46,5%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Réversion

Montant et Date de mise en paiement : 53.940Frs/mois le 01/09/2002

Pension Temporaire des orphelins :

40% = 43.152Frs/mois le 13/08/2002

30% = 32.364Frs/mois le 10/04/2005

20% = 21.576Frs/mois le 04/03/2011

10% = 10.788Frs/mois le 25/08/2013 jusqu'au 22/02/2016

Enfants à charge lors de la liquidation de Pension :

- Nofra, née le 10/04/1984
- Nowah, né le 04/03/1990
- Sébastien, né le 25/08/1992
- Ebron, né le 22/02/1995

Observations : P.T.O. cumulable avec les allocations familiales.

Par arrêté n° 4393 du 26 juillet 2005, est concédée sur la caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **OBONGO (Pascal)**.

N°du titre : **30.044^m**

Nom et Prénom : **OBONGO (Pascal)**, né vers 1949 à Makoua village

Grade : Colonel de 7^e échelon, (+35)

Indice : 3100, le 01-01-2005

Durée de Sces Effectifs : 35 ans 5 mois 22 jours du 09-07-69 au 30-12-2004 ; Sces après l'âge du 02-07-2004 au 30-12-2004

Bonification : 4 ans

Pourcentage : 60%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et date de mise en paiement : 297.600 Frs/mois le 01-01-2005

Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension : - Bonté née le 03-10-91

Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 15% p/c du 01-01-2005 soit 44.640 Frs/mois

Par arrêté n° 4394 du 26 juillet 2005, est concédée sur la caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **MPANDZOU (Daniel)**.

N°du titre : **29.371^m**

Nom et Prénom : **MPANDZOU (Daniel)**, né en juillet 1956 à Kilemba.

Grade : Adjudant de 8^e échelon (+26), échelle 3

Indice : 991, le 01-01-2004

Durée de Sces Effectifs : 28 ans 26 jours du 05-12-75 au 30-12-2003

Bonification : Néant

Pourcentage : 48%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et date de mise en paiement : 76.109 Frs/mois le 01-01-2004

Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension :

- Ulrich né le 28-12-87
- Grâce née le 08-11-89
- Danyve née le 21-09-90
- Guelor né le 09-02-93
- Ruth née le 12-05-93
- Rébecca née le 11-04-97

Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 10% p/c du 01-01-2004 soit 7.611 Frs/mois

Par arrêté n° 4395 du 26 juillet 2005, est concédée sur la caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **NGOLO (Pascal Alexis)**.

N°du titre : **29.872^m**

Nom et Prénoms : **NGOLO (Pascal Alexis)**,né vers 1948 à Indziéri

Grade : Commandant de 9^e échelon, (+38)

Indice : 2950, le 01-01-2004

Durée de Sces Effectifs : 38 ans 5 mois du 01-08-65 au 30-12-2003 ; Sces avant et après l'âge légal du 01-08-65 au 30-06-66 et du 02-07-2003 au 30-12-2003

Bonification : 9 mois et 8 jours

Pourcentage : 58%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et date de mise en paiement : 273.760 Frs/mois le 01-01-2004

Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension :

- Juste né 28-11-84 jusqu'au 30-11-2004
- Monique née le 01-10-90
- Destin né le 12-02-91
- Marie née le 09-10-92
- Yannick née le 04-07-93
- Rosine née le 01-08-93

Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 10% p/c du 01-01-2004 soit 27.376 Frs/mois et de 15% p/c du 01-12-2004 soit 41.064 Frs/mois.

Par arrêté n° 4396 du 26 juillet 2005, est concédée sur la caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à Mme **BAYONNE née TOULENDA (Rosalie)**.

N°du titre : **28.601^{cl}**

Nom et Prénom : **BAYONNE née TOULENDA (Rosalie)**, née le 05-02-1947 à Kintambo

Grade : professeur Technique Adjoint de cat I, échelle 2, classe2, échelon, 3

Indice : 1280 le 01-06-2003 cf décret 82/256du 24-03-82

Durée de Sces Effectifs : 33 ans 9 mois 10 jours du 25-04-68 au 05-02-2002

Bonification : 1 an

Pourcentage : 55%

Rente : Néant

Nature de la Pension : Ancienneté

Montant et date de mise en paiement : 112.640 Frs/mois le 01-06-2003
Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension :- Néant
Observations : Néant.

Par arrêté n° 4397 du 26 juillet 2005, est concédée sur la caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **NKABA (Jean Marie)**.

N° du titre : 29.564^M
Nom et Prénom : **NKABA (Jean Marie)**, né le 31-05-1958 à Mbaya
Grade : Sergent-Chef de 9^e échelon (+23), échelle 3
Indice : 895, le 01-01-2004
Durée de Sces Effectifs : 24 ans 7 mois du 01-06-79 au 30-12-2003 ;
 Sces après l'âge du 01-06-2003 au 30-12-2003
Bonification : 1 an 11 mois 26 jours
Pourcentage : 46%
Rente : Néant
Nature de la Pension : Ancienneté
Montant et date de mise en paiement : 65.872 Frs/mois le 01-01-2004
Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension :
 - Etié né le 16-05-88
 - Debora née le 09-05-94
 - Jean né le 01-02-95
 - Horcie née le 10-10-96
 - Chancellia née le 19-05-99
 - Mon-trésor né le 05-05-2001
Observations : Néant.

Par arrêté n° 4398 du 26 juillet 2005, est concédée sur la caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **EMOENGUE (Gabriel)**.

N° du titre : 30.244^{CL}
Nom et Prénom : **EMOENGUE (Gabriel)**, né le 14 juillet 1945 à Brazzaville
Grade : Secrétaire des affaires Etrangères de cat 1,,échelle 1 , classe 2, échelon 3
Indice : 1750, le 01-01-2005
Durée de Sces Effectifs : 38 ans 9 mois 13 jours du 01-10-61 au 14-07-2000
Bonification : Néant
Pourcentage : 59%
Rente : Néant
Nature de la Pension : Ancienneté
Montant et date de mise en paiement : 165.200 Frs/mois le 01-01-2005
Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension :
 - Lovéh née le 16-05-89
 - Khamael né le 25-06-92
 - Gabriel né le 04-07-96
Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 25% p/c du 01-01-2005 soit 41.300 Frs/mois.

Par arrêté n° 4399 du 26 juillet 2005, est concédée sur la caisse de Retraite des Fonctionnaires, la pension à M. **MAMBILA (Ferdinand)**.

N° du titre : 29.973^{CL}
Nom et Prénom : **MAMBILA (Ferdinand)**, né le 26-06-1947 à les Saras
Grade : Professeur Certifié des Lycées de cat I, échelle 1, hors classe, échelon, 4
Indice : 2950 le 01-09-2004 cf décret 82/256 du 24-03-82
Durée de Sces Effectifs : 28 ans 8 mois 18 jours du 08-10-73 au 26-06-2002
Bonification : Néant
Pourcentage : 48,5%
Rente : Néant
Nature de la Pension : Ancienneté
Montant et date de mise en paiement : 228-290 Frs/mois le 01-09-2004
Enfants à charge Lors de la Liquidation de Pension :- Néant
Observations : Bénéficie d'une majoration de pension pour famille nombreuse de 25% p/c du 01-09-2004 soit 57.230 Frs/mois.

MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION TECHNIQUE

Décret n°2005-320 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère de la recherche scientifique et de l'innovation technique
 LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;
 Vu le décret n° 2005-183 du 10 mars 2005 relatif aux attributions du

ministre de la recherche scientifique et de l'innovation technique ;
 Vu le décret n°2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n°2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE :

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère de la recherche scientifique et de l'innovation technique comprend :
 - le cabinet ;
 - les directions rattachées au cabinet ;
 - la direction générale ;
 - l'organisme sous tutelle.

Chapitre I : Du cabinet

Article 2 : 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, toutes les questions politiques, administratives et techniques relevant du ministère.

La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont fixées par la réglementation en vigueur.

Chapitre II : Des directions rattachées au cabinet

Article 3 : Les directions rattachées au cabinet sont :
 - la direction de la coopération ;
 - la direction des études et de la planification.

Section 1 : De la direction de la coopération

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

Elle est chargée, notamment, de :

- initier les accords et les conventions dans les domaines de la formation, de la recherche scientifique et technologique ;
- promouvoir le partenariat ;
- coordonner les actions de coopération bilatérales et multilatérales dans les domaines de la recherche scientifique et de l'innovation technique ;
- suivre et développer les relations fonctionnelles avec les ministères, les organisations non gouvernementales, sous-régionales, régionales et internationales intéressées aux problèmes de la formation, de la recherche scientifique et technologique.

Article 5 : La direction de la coopération comprend :
 - le service de la coopération bilatérale ;
 - le service de la coopération multilatérale.

Section 2 : De la direction des études et de la planification

Article 6 : La direction des études et de la planification est régie par des textes spécifiques.

Chapitre III : De la direction générale

Article 7 : La direction générale, dénommée direction générale de l'innovation technique est régie par des textes spécifiques.

Chapitre IV : De l'organisme sous tutelle

Article 8 : L'organisme sous tutelle dénommé délégation générale à la recherche scientifique et technologique est régi par des textes spécifiques.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 9 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 10 : Chaque direction centrale 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 enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU NGUESSO

Le ministre de la recherche scientifique
et de l'innovation technique,

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

Pierre Ernest ABANDZOUNOU

Pacifique ISSOIBEKA

Le ministre d'Etat, ministre de la
fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA

Décret n°2005-321 du 29 juillet 2005 portant attributions
et organisation de la direction générale de l'innovation technique

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2005-320 du 29 juillet 2005 portant organisation du
ministère de la recherche scientifique et de l'innovation technique ;

Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret
n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du
Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de l'innovation technique est
l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attribu-
tions.

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

- élaborer et veiller à la mise en oeuvre de la politique de dévelop-
pement technologique et de l'innovation ;
- déterminer les procédures de financement de la recherche indus-
trielle et de soutien à l'innovation ;
- mettre en place les outils de coordination nécessaires à l'accomplis-
sement de ses missions ;
- inciter les acteurs économiques congolais à utiliser les produits de
la recherche nationale ;
- examiner le savoir-faire local existant et mettre au point des stratégies
d'innovation visant leurs améliorations ;
- identifier, améliorer et vulgariser les technologies endogènes ;
- assurer la promotion de la créativité de l'invention et de l'innovation.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale de l'innovation technique, outre le
secrétariat de direction comprend :

- la direction des transferts de technologies ;
- la direction de l'innovation technique ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

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.

Le secrétariat de direction 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 docu-
ments administratifs ;
- et, d'une manière générale, toute autre tâche qui peut lui être
confiée.

Chapitre II : De la direction des transferts de technologies

Article 5 : La direction des transferts de technologies est dirigée et ani-
mée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- identifier, améliorer et vulgariser le savoir-faire local ;
- examiner le savoir-faire local existant et mettre au point des straté-
gies d'innovation visant leur amélioration ;
- mettre en place les outils de coordination, de suivi-évaluation
nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Article 6 : La direction des transferts de technologies comprend :
- le service de la formation et de veille technologique.

Chapitre III : De la direction de l'innovation technique

Article 7 : La direction de l'innovation technique est dirigée et animée
par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- évaluer le potentiel et les besoins nationaux de technologies ;
- améliorer et vulgariser les technologies endogènes ;
- suivre la mise en oeuvre des projets de technologies innovantes ;
- former les initiateurs des projets d'innovation ;
- assurer la promotion de la créativité, de l'invention et de l'innova-
tion.

Article 8 : La direction de l'innovation technique comprend :

- le service de la prospective ;
- le service de la communication.

*Chapitre IV : De la direction des affaires administratives
et financières*

Article 9 : La direction des affaires administratives et financières est
dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- gérer les finances et le matériel ;
- gérer les archives et de la documentation.

Article 10 : La direction des affaires administratives et financières
comprend :

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

Chapitre V : Des directions départementales

Article 11 : Les directions départementales sont dirigées et animées
par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles sont chargées, notamment, de :

- suivre, au plan départemental, la bonne marche des services ;
- appliquer, dans le domaine de leur compétence, les lois et règle-
ments en matière d'innovation technique ;
- promouvoir les activités en matière d'innovation technique ;
- gérer le personnel, les finances et le matériel de la direction dépar-
tementale ;
- conserver les archives et les documents relatifs à l'activité en
matière d'innovation technique.

Article 12 : Chaque direction départementale, outre le secrétariat,
comprend :

- le service des transferts de technologies ;
- le service de l'innovation technique ;
- le service administratif et financier.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 13 : Les attributions et l'organisation des services et des
bureaux, à créer en tant que de besoin, 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 qui abroge toutes dispositions anté-
rieures contraires sera enregistré, publié au Journal officiel et com-
munié partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU NGUESSO

Le ministre de la recherche scientifique
et de l'innovation technique,

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

Pierre Ernest ABANDZOUNOU

Pacifique ISSOIBEKA

Le ministre d'Etat, ministre de la
fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA

MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION

Arrêté n° 4360 du 22 juillet 2005 portant autorisation d'implantation et d'ouverture d'une clinique médicale de monsieur **OVAGA Jean Daniel**

Le ministre de la sante et de la population,

Vu la constitution ;
Vu la loi n°45-75 du 15 mars 1975 instituant un code de travail en République Populaire du Congo ;
Vu la loi 009-88 du 23 mai 1988 instituant un code de déontologie des professions de la santé et des affaires sociales de la République Populaire du Congo ;
Vu la loi n°25-94 du 23 août 1994 réglementant l'accès à la profession de commerçant ;
Vu le décret n°87-677 du 10 novembre 1987 portant revalorisation des lettres clés de la nomenclature des actes professionnels applicables dans les formations sanitaires de la République Populaire du Congo ;
Vu le décret n°88-430 du 06 juin 1988 fixant les conditions d'exercice libéral de la médecine et des professions paramédicales et pharmaceutiques ;
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°2003-118 du 07 juillet 2003 relatif aux attributions du ministère de la santé et de la population ;
Vu le décret n°2003-167 du 08 juillet 2003 portant organisations et attributions du ministère de la santé et de la population ;
Vu le décret n°2005-02 du 07 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n°2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu l'arrêté n°3092/MSP/MEFB du 09 juillet 2003 régissant les conditions d'implantation et d'ouverture des formations sanitaires privées ;
Vu l'autorisation provisoire n°0158/MSP/CAB/DGS/DSS/SFSAPP du 25 novembre 2003 accordée à M. OVAGA (Jean Daniel), docteur en médecine, d'implanter et d'ouvrir une clinique médicale privée dans l'avenue Amilcar Cabral n°33, arrondissement n°3 Poto-Poto, commune de Brazzaville.

Arrête :

Article 1 : M. **OVAGA (Jean Daniel)**, docteur en médecine est autorisé à implanter et à ouvrir une clinique médicale privée dénommée "**CLINIQUE MEDICALE SECUREX**" dans l'avenue Amilcar Cabral n° 33, arrondissement n° 3 Poto-Poto, commune de Brazzaville.

Article 2 : - Les activités à mener dans cette clinique concernent :

- les consultations de médecine générale ;
- les consultations de spécialités ;
- les hospitalisations ;
- les interventions chirurgicales ;
- les accouchements ;
- les analyses bio-médicales, les explorations radiologiques et autre imagerie ;
- les actes médicaux (ordonnances, certificats médicaux, etc...) ;
- les vaccinations sous le contrôle technique des services compétents ;
- l'éducation, l'information et la communication en vue du changement de comportement des patients ;
- l'élaboration des rapports périodiques (mensuels, trimestriels et annuels).

Article 3 : - Le personnel devant y évoluer fera l'objet d'une autorisation après examen des dossiers des intéressés par les services compétents de la direction générale de la santé.

Article 4 : - M. **OVAGA (Jean Daniel)**, est soumis aux obligations fiscales et autres taxes prévues pour l'exercice de toute activité commerciale. Il est tenu de se conformer aux dispositions de l'exercice libéral de la médecine contenues dans la loi 009/88 du 23 mai 1988 et le décret 88/430 du 06 juin 1988.

Article 5 : M. **OVAGA (Jean Daniel)**, est tenu d'informer les autorités compétentes de tout changement d'adresse ou de toute cessation d'activités.

Article 6 : La clinique de M. **OVAGA (Jean Daniel)**, est placée sous le contrôle technique de la direction départementale de la santé de Brazzaville à laquelle seront adressés les rapports périodiques des activités avec ampliations à la direction des services sanitaires.

Article 7 : Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de signature.

Fait à Brazzaville, le 22 juillet 2005

Dr Alphonse GANDO

MINISTERE DES TRANSPORTS MARITIMES ET DE LA MARINE MARCHANDE

Décret n°2005-323 DU 29 Juillet 2005 portant organisation du ministère des transports maritimes et de la marine marchande

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;
Vu le décret n° 2005-184 du 10 mars 2005 relatif aux attributions du ministre des transports maritimes et de la marine marchande ;
Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier: Le ministère des transports maritimes et de la marine marchande comprend :

- le cabinet ;
- les directions rattachées au cabinet ;
- l'inspection générale ;
- la direction générale ;
- les organismes sous tutelle.

Chapitre I : Du cabinet

Article 2 : 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 par délégation, les questions politiques, administratives et techniques relevant du ministère.

La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont fixées par la réglementation en vigueur.

Chapitre II : Des directions rattachées au cabinet

Article 3 : Les directions rattachées au cabinet sont :

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

Section 1 : De la direction de la coopération

Article 4 : La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée de :

- participer à l'élaboration des accords de coopération dans les domaines maritime et portuaire ;
- veiller à la mise en oeuvre des conventions internationales dans les actions maritime et portuaire;
- veiller à l'application des conventions internationales en matière des transports maritimes ;
- assurer la traduction en droit interne de toutes les conventions maritimes ratifiées par le Congo;
- veiller à l'exécution des accords, des conventions et des traités ratifiés ;
- veiller à la ratification des accords et des traités internationaux.

Article 5 : La direction de la coopération comprend :

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

Section 2 : De la direction du contrôle et de l'Orientation

Article 6 : La direction du contrôle et de l'orientation est régie par des textes spécifiques.

Section 3 : De la direction des études et de la planification

Article 7 : La direction des études et de la planification est régie par des textes spécifiques.

Chapitre III : De l'inspection générale

Article 8 : L'inspection générale, dénommée inspection générale des affaires maritimes et portuaires, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre IV : De la direction générale

Article 9 : La direction générale, dénommée direction générale de la marine marchande, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre V : Des organismes sous tutelle

Article 10 : Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- le port autonome de Pointe-Noire ;
- le conseil congolais des chargeurs ;
- la société congolaise de manutention des bois ;
- la société congolaise de transit ;
- a société congolaise des transports maritimes ;
- la société congolaise integrated logistic service.

TITRE II : DISPOSITIONS FINALES

Article 11 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

Le ministre des transports maritimes
et de la marine marchande,

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

Louis Marie NOMBO - MAVOUNGOU

Pacifique ISSOIBEKA

le ministre d'Etat, ministre de la
fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA

**MINISTERE DE LA PROMOTION DE LA FEMME
ET DE L'INTEGRATION DE LA FEMME
AU DEVELOPPEMENT**

Décret n°2005-324 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°2005-179 du 10 mars 2005 relatif aux attributions du ministre de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement ;

Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n°2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE :

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement comprend :

- le cabinet ;
- les directions, l'inspection et l'unité rattachées au cabinet ;
- les directions générales ;
- l'organisme sous tutelle.

Chapitre I: Du cabinet

Article 2 : Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet du ministre 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 fixées par la réglementation en vigueur.

Chapitre II : Des directions, de l'inspection et de l'unité rattachées au cabinet

Article 3 : Les directions, l'inspection et l'unité rattachées au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification ;
- la direction de la coopération ;
- l'inspection des services ;
- l'unité de lutte contre le VIH/SIDA.

Section 1 : De la direction des études et de la planification

Article 4 : La direction des études et de la planification est régie par des textes spécifiques.

Section 2 : 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 :

- rechercher des partenaires pour la coopération bilatérale et multilatérale ;
- coordonner, au niveau du ministère, les actions de coopération ;
- participer à l'élaboration et à la promotion des conventions et des accords particuliers de coopération dans les domaines de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement et en suivre l'application ;
- assurer la liaison avec les autres ministères, les associations nationales et les organisations non gouvernementales en matière de promotion de la femme et d'intégration de la femme au développement.

Article 6 : La direction de la coopération comprend :

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

Section 3 : De l'inspection des services

Article 7 : L'inspection dénommée, inspection des services, est régie par des textes spécifiques.

Section 4 : De l'unité de lutte contre le VIH/SIDA

Article 8 : L'unité de lutte contre le VIH/SIDA est régie par des textes spécifiques.

Chapitre III : Des directions générales

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

- la direction générale de la promotion de la femme ;
- la direction générale de l'intégration de la femme au développement.

Chapitre IV : De l'organisme sous tutelle

Article 10 : L'organisme sous tutelle, dénommé centre de recherche, d'information et de documentation sur la femme, est régi par des textes spécifiques.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 11 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer en tant que de besoin, 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 enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

La ministre de la promotion de la femme
et de l'intégration de la femme au développement,

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

Jeanne Françoise LECKOMBA LOUMETO

Pacifique ISSOIBEKA

Le ministre d'Etat, ministre de la
fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA

Décret n° 2005-325 du 29 juillet 2005 portant attributions et organisation de la direction générale de l'intégration de la femme au développement

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;
Vu le décret n° 2005-324 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement ;
Vu le décret n° 2005-02 du 7 Janvier 2005 tel que rectifié par le décret n°2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de l'intégration de la femme au développement est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions.

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

- initier les textes réglementaires susceptibles d'assurer l'égalité entre la femme et l'homme ;
- assurer un appui à l'intégration de la femme au développement ;
- assurer la collecte, l'analyse et la diffusion de l'information relative à la contribution de la femme au développement ;
- veiller à la prise en compte de l'approche genre dans les programmes de développement ;
- élaborer les programmes relatifs à l'approche genre ;
- assurer la gestion du personnel, des finances et du patrimoine.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de l'intégration de la femme au développement est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de l'intégration de la femme au développement, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction de l'approche genre et de la recherche ;
- la direction de l'appui et du développement ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

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.

Le secrétariat de direction 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.

Le service informatique est chargé, notamment, de :

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

Chapitre III : De la direction de l'approche genre et de la recherche

Article 6 : La direction de l'approche genre et de la recherche est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir l'intégration de la perspective genre dans les politiques et programmes de développement ;
- concevoir les programmes qui favorisent la participation de la femme à son auto-développement ;
- mener des enquêtes et des recherches susceptibles de déterminer des nouvelles actions pour l'intégration de la femme au développement.

Article 7 : La direction de l'approche genre et de la recherche comprend :

- le service de l'intégration de l'approche genre ;
- le service de la recherche et développement.

Chapitre IV : De la direction de l'appui et du développement

Article 8 : La direction de l'appui et du développement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à la mise en oeuvre des politiques et des programmes

visant à accroître la capacité de production des femmes ;

- assurer la collecte, l'analyse et la diffusion de l'information relative à la contribution de la femme au développement ;
- encourager et promouvoir les initiatives des femmes en les aidant à créer des activités génératrices de revenus ;
- susciter la création des groupements et coopératives féminins et favoriser le renforcement de leurs capacités.

Article 9 : La direction de l'appui et du développement comprend :

- le service d'appui et d'assistance technique ;
- le service des programmes.

Chapitre V : De la direction des affaires administratives et financières

Article 10 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- gérer les finances et le matériel ;
- gérer les archives et la documentation.

Article 11 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

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

Chapitre VI : Des directions départementales

Article 12 : Les directions départementales sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles sont chargées, notamment, de :

- suivre, au plan départemental, la bonne marche des services ;
- appliquer, dans le domaine de leur compétence, les lois et règlements en matière d'intégration de la femme au développement ;
- promouvoir les activités liées à l'intégration de la femme au développement ;
- gérer le personnel, les finances et le matériel de la direction départementale ;
- conserver les archives et les documents relatifs à l'activité liée à l'intégration de la femme au développement.

Article 13 : Chaque direction départementale, outre le secrétariat, comprend :

- le service de l'approche genre et de la recherche ;
- le service de l'appui et du développement ;
- 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 en tant que de besoin, 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 enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

La ministre de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement,

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

Jeanne Françoise LECKOMBA LOUMETO

Pacifique ISSOIBEKA

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA

Décret n° 2005-326 du 29 juillet 2005 portant attributions et organisation de l'inspection des services du ministère de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2005-324: du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement ;

Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

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

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

- effectuer des missions d'inspection et de contrôle en vue d'apprécier le fonctionnement des services opérationnels, administratifs, techniques et de tout autre organisme relevant du ministère ;
- effectuer des enquêtes administratives et disciplinaires sur les services et les personnels du ministère ;
- effectuer des études visant à l'amélioration du fonctionnement des services ;
- veiller à l'application de la réglementation en matière de gestion du patrimoine et des finances du ministère ;
- veiller à l'utilisation rationnelle des personnels et à la bonne gestion de leur carrière.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : L'inspection des services, outre le secrétariat, comprend :

- la division des contrôles ;
- la division des études et de la documentation ;
- la division administrative et financière.

Chapitre I : Du secrétariat

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

Le secrétariat est chargé des travaux de secrétariat, notamment, de :

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

Chapitre II: De la division des contrôles

Article 5 : La division des contrôles est dirigée et animée par un divisionnaire *qui* a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller au fonctionnement régulier des services ;
- veiller à l'application de la réglementation en matière de gestion du patrimoine et des finances ;
- contrôler l'utilisation rationnelle des personnels et veiller à la gestion de leur carrière ;
- effectuer des enquêtes administratives et disciplinaires.

Chapitre III: De la division des études et de la documentation

Article 6 : La division des études et de la documentation est dirigée et animée par un divisionnaire *qui* a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer des mesures visant à améliorer l'organisation et le fonctionnement des services ;
- rassembler des éléments d'information utiles au travail de l'inspection ;
- mener des études relatives à la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement.

Chapitre IV : De la division administrative et financière

Article 7 : La division administrative et financière est dirigée et animée par un divisionnaire *qui* a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- gérer les finances et le matériel.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 8 : Les attributions et l'organisation des sections, à créer en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 9 : Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

La ministre de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement,

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

Jeanne Françoise LECKOMBA LOUMETO

Pacifique ISSOIBEKA

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Jean Martin MBEMBA

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES, CHARGE DE L'ARTISANAT

Décret n°2005-327 du 29 Juillet 2005 portant organisation du ministère des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n°2005-182 du 10 mars 2005 relatif aux attributions du ministre des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat ;

Vu le décret n° 2005-02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret n°2005-83 du 2 février 2005 portant nomination des membres du Gouvernement.

DECRETE :

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère des petites et moyennes entreprises, chargé de l'artisanat comprend :

- le cabinet ;
- les directions rattachées au cabinet;
- les directions générales ;
- les organismes sous tutelle.

Chapitre I : Du cabinet

Article 2 : 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, juridiques et techniques relevant du ministère.

La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont fixées par la réglementation en vigueur.

Chapitre II : Des directions rattachées au cabinet

Article 3 : Les directions rattachées au cabinet sont :

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

Section 1 : De la direction de la coopération

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

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à la définition et au suivi de la politique de coopération dans les domaines des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
- suivre l'application des accords, des conventions et des traités internationaux dans les secteurs des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
- promouvoir le partenariat technologique et vulgariser les opportunités d'affaires ;
- définir et établir les relations de coopération avec les chambres consulaires et des métiers ainsi qu'avec les syndicats patronaux et les organisations non gouvernementales oeuvrant dans le domaine des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
- définir et établir les relations avec les autres ministères intéressés

dans les domaines des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat.

Article 5 : La direction de la coopération comprend :

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

Section 2 : De la direction du contrôle et de l'orientation

Article 6 : La direction du contrôle et de l'orientation est régie par des textes spécifiques.

Section 3 : De la direction des études et de la planification

Article 7 : La direction des études et de la planification est régie par des textes spécifiques.

Chapitre III : Des directions générales

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

- 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 :

- l'agence de développement des petites et moyennes entreprises ;
- l'agence nationale de l'artisanat ;

- le fonds de garantie et de soutien aux petites et moyennes entreprises ;
- le centre de formalités administratives des entreprises.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 10 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer en tant que de besoin, sont fixées 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 contraires sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 29 juillet 2005.

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

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

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Martin Parfait Aimé COUSSOUD-MAVOUNGOU

Jean Martin M'BEMBA

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

Pacifique ISSOIBEKA.

Imprimé dans les ateliers
de l'Imprimerie du Journal Officiel
B.P.: 2087 Brazzaville

