

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

paraissant le jeudi de chaque semaine à Brazzaville

DESTINATIONS	ABONNEMENTS			NUMERO
	1 AN	6 MOIS	3 MOIS	
REPUBLIQUE DU CONGO	24.000	12.000	6.000	500 F CFA
	Voie aérienne exclusivement			
ETRANGER	38.400	19.200	9.600	800 F CFA

□ 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).
Les annonces devront parvenir au plus tard le jeudi précédant la date de parution du "JO".
□ Propriété foncière et minière : 8.400 frs le texte. □ Déclaration d'association : 15.000 frs le texte.

DIRECTION : TEL./FAX : (+242) 281.52.42 - BOÎTE POSTALE 2.087 BRAZZAVILLE - Email : journal.officiel@sgg.cg
Règlement : espèces, mandat postal, chèque visé et payable en République du Congo, libellé à l'ordre du **Journal officiel**
et adressé à la direction du Journal officiel et de la documentation.

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

- 28 jan. Décret n° 2010-35 relatif aux attributions du ministre de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat. 83
- 28 jan. Décret n° 2010-46 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur. 84

MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

- 28 jan. Décret n° 2010-34 portant organisation du ministère des finances, du budget et du portefeuille public. 84

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

- 28 jan. Arrêté n° 230 fixant la période de dépôt des déclarations de candidatures à l'élection partielle des sénateurs dans les départements du Niari et du Pool. 86

MINISTERE A LA PRESIDENCE CHARGE DE LA DEFENSE NATIONALE

- 28 jan. Décret n° 2010-52 portant attribution d'une indemnité compensatrice et de dépaysement aux stagiaires militaires et gendarmes à l'étranger. 86

MINISTERE DES SPORTS ET DE L'EDUCATION PHYSIQUE

- 28 jan. Décret n° 2010-67 portant attributions et organisation de l'inspection générale des sports et de l'éducation physique. 87

28 jan. Décret n° 2010-68 portant attributions et organisation de la direction générale des sports. .	89	28 jan. Décret n° 2010-45 portant attributions et organisation de la direction générale du livre et de la lecture publique.	109
28 jan. Décret n° 2010-69 portant attributions et organisation de la direction générale de l'éducation physique et des sports scolaires et universitaires.	92	MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	
MINISTERE DU COMMERCE ET DES APPROVISIONNEMENTS		28 jan. Décret n° 2010-47 portant organisation du ministère de l'enseignement supérieur.	111
28 jan. Décret n° 2010-36 portant organisation du ministère de commerce et des approvisionnements.	94	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION CIVIQUE ET DE LA JEUNESSE	
28 jan. Décret n° 2010-37 portant attributions et organisation de l'inspection générale des services.	95	28 jan. Décret n° 2010-48 portant organisation du ministère de l'éducation civique et de la jeunesse. .	112
28 jan. Décret n° 2010-38 portant attributions et organisation de la direction générale du commerce intérieur.	97	28 jan. Décret n° 2010-49 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'éducation civique et de la jeunesse.	114
28 jan. Décret n° 2010-39 portant attributions et organisation de la direction générale du commerce extérieur.	98	28 jan. Décret n° 2010-50 portant attributions et organisation de la direction générale de l'éducation civique.	115
28 jan. Décret n° 2010-40 portant attributions et organisation de la direction générale de la concurrence et de la répression des fraudes commerciales.	100	28 jan. Décret n° 2010-51 portant attributions et organisation de la direction générale de la jeunesse.	117
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET DE L'ALPHABETISATION		B -TEXTES PARTICULIERS	
28 jan. Décret n° 2010-41 portant organisation du ministère de l'enseignement primaire et de l'alphabétisation.	102	MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE	
MINISTERE DE LA CULTURE ET DES ARTS		- Attributions	119
28 jan. Décret n° 2010-42 portant organisation du ministère de la culture et des arts.	103	MINISTERE DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE LA COMMUNICATION	
28 jan. Décret n° 2010-43 portant attributions et organisation de la direction générale des arts et des lettres.	105	- Nomination	123
28 jan. Décret n° 2010-44 portant attributions et organisation de la direction générale du patrimoine et des archives.	107	PARTIE NON OFFICIELLE	
		- ANNONCES -	
		- Annonce legale	123
		- Associations	124

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Décret n° 2010-35 du 28 janvier 2010

relatif aux attributions du ministre de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement.

Décète :

Article premier : Le ministre de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat exécute la politique de la Nation, telle que définie par le Président de la République, dans les domaines de la construction, de l'urbanisme, de l'habitat et de l'architecture.

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

- élaborer les règles et les normes relatives à la construction, à la planification urbaine, à l'occupation des sols, à l'aménagement, à l'urbanisme et veiller à leur application ;
- élaborer, conduire et évaluer les politiques nationales en matière de développement urbain, de construction, d'aménagement et d'urbanisme ;
- participer à l'élaboration de la législation de l'expropriation pour cause d'utilité publique et de la législation fiscale et financière en matière d'urbanisme et d'aménagement et en suivre l'application ;
- coordonner les interventions des différents partenaires nationaux et internationaux en matière de développement urbain, de construction, et d'habitat ;
- suivre les questions économiques et industrielles concernant la construction et le bâtiment, en liaison avec les ministres chargés de l'économie, des finances, du commerce, de l'industrie et de la technologie ;
- suivre, de concert avec les ministères intéressés, les questions économiques et sociales liées au développement urbain, à la construction, à l'hygiène de l'habitation et des établissements humains ;
- veiller en liaison avec les ministères intéressés, à la qualité des matériaux, des produits et des composants de la construction ;
- définir de nouvelles modalités d'association entre l'Etat, les collectivités locales et les partenaires

- socioéconomiques au développement urbain ;
- contrôler l'activité des constructeurs d'ouvrages et entreprises du bâtiment et des professions annexes ;
- évaluer, assurer la cohérence et la maîtrise des coûts de base de la construction ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage entier ou délégué de l'Etat dans les domaines de la construction et de l'urbanisme ;
- assister les administrations, les services et les établissements publics dans la définition, l'élaboration des programmes et des projets de construction ;
- participer à l'élaboration des programmes de recherche concernant la construction, le développement urbain et l'urbanisme ;
- élaborer les règles relatives à l'habitation, au logement social, à l'accès au logement, aux rapports locatifs, aux aides au logement, à l'architecture et en suivre la mise en oeuvre ;
- assurer le contrôle de l'activité des promoteurs immobiliers et des professions annexes ;
- préparer, en liaison avec les ministres chargés de l'économie et des finances, les politiques relatives au financement, aux systèmes d'aides publiques et à la fiscalité du logement et en suivre la mise en oeuvre ;
- préparer et mettre en oeuvre les politiques menées en faveur de la qualité du logement et de l'habitat et de leur insertion dans le secteur urbain ;
- encourager, susciter et coordonner toutes les initiatives en faveur de la construction, de l'entretien et de l'amélioration des logements et de la promotion immobilière ;
- soutenir, favoriser le développement des capacités d'intervention du secteur privé dans la production de logements ;
- participer, en liaison avec les autres ministères intéressés, à la préparation et à la mise en oeuvre des politiques définies par le Président de la République dans les domaines de l'environnement, de la promotion, de la sauvegarde et de la mise en valeur du patrimoine architectural et urbain, des monuments historiques, des paysages et des sites classés ;
- assurer le contrôle, la protection du titre et de l'exercice de la profession d'architecte ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage entier ou délégué de l'Etat dans les domaines de l'habitat et du logement ;
- participer à l'élaboration des programmes de recherche concernant l'habitat, le logement et l'innovation architecturale.

Article 2 : Le ministre de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat, pour l'exercice de ses attributions, a autorité sur l'ensemble des services de son ministère et exerce la tutelle sur les organismes qui relèvent de sa compétence tels que déterminés par les textes relatifs à l'organisation du ministère de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat.

Article 3 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Décret n° 2010-46 du 28 janvier 2010
relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement.

Décète :

Article premier : Le ministre de l'enseignement supérieur exécute la politique de la Nation telle que définie par le Président de la République dans le domaine de l'enseignement supérieur.

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

- orienter et contrôler l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et des projets de développement de l'enseignement supérieur ;
- agréer les demandes d'ouverture des établissements d'enseignement supérieur et universitaire privés et homologuer les titres et les diplômes délivrés par ces établissements ;
- orienter et planifier, de concert avec les autres départements chargés des enseignements, les choix de formation des élèves et des étudiants qui accèdent à l'enseignement supérieur ;
- coordonner, au plan national, les activités relevant des domaines de compétence de l'Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture.

Article 2 : Le ministre de l'enseignement supérieur, pour l'exercice de ses attributions, a autorité sur l'ensemble des services de son ministère et exerce la tutelle sur les organismes qui relèvent de sa compétence tels que déterminés par les textes relatifs à l'organisation du ministère de l'enseignement supérieur.

Article 3 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

Décret n° 2010-34 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère des finances, du budget et du portefeuille public

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des finances, du budget et du portefeuille public.

Décète :

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère des finances, du budget et du portefeuille public comprend :

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

Chapitre 1 : 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 définies par la réglementation en vigueur.

Chapitre 2 : Des directions rattachées au cabinet

Article 3 : Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification ;
- la direction des systèmes d'information ;
- la direction des ressources humaines ;
- la direction des finances et des moyens généraux ;
- la direction du suivi de l'exploitation et de la commercialisation des ressources naturelles.

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 des systèmes d'information

Article 5 : La direction des systèmes d'information est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- planifier le développement et l'évolution des systèmes d'information du ministère ;
- concevoir, développer, gérer et maintenir l'ensemble des composants matériels et logiciels du système d'information et des télécommunications ;
- assurer l'accès à l'information et aux applications et en garantir la sécurité, l'intégrité et la fiabilité ;
- assurer la veille technologique en rapport avec les nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage pour les projets liés au système d'information.

Article 6 : La direction des systèmes d'information comprend :

- le service de l'organisation ;
- le service informatique et réseaux.

Section 3 : De la direction des ressources humaines

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

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- gérer les affaires administratives ;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel ;
- tenir un fichier central ;
- participer aux comités de direction et aux commissions administratives paritaires d'avancement des administrations du ministère.

Article 8 : La direction des ressources humaines comprend :

- le service des affaires administratives ;
- le service de la formation.

Section 4 : De la direction des finances et des moyens généraux

Article 9 : La direction des finances et des moyens généraux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les finances ;
- gérer les crédits relatifs aux missions et aux titres de transport du personnel du ministère ;
- acquérir et gérer les moyens généraux pour l'ensemble du ministère ;
- mener toute étude pouvant aboutir à la rationalisation des structures, des procédures et des méthodes de gestion administrative.

Article 10 : La direction des finances et des moyens généraux comprend :

- le service des finances ;
- le service des moyens généraux.

Section 5 : De la direction du suivi de l'exploitation et de la commercialisation des ressources naturelles

Article 11 : La direction du suivi de l'exploitation et de la commercialisation des ressources naturelles est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à la mise en place des actes juridiques et réglementaires ayant un impact sur les finances publiques dans le domaine des ressources naturelles ;
- mettre en place les outils nécessaires permettant l'appréciation et la mesure de la politique de l'exploitation et la commercialisation des ressources naturelles ;
- participer à la maximisation des recettes provenant des ressources naturelles.

Article 12 : La direction du suivi de l'exploitation et de la commercialisation des ressources naturelles comprend :

- le service juridique ;
- le service statistique et économique.

Chapitre 3 : De l'inspection générale

Article 13 : L'inspection générale, dénommée inspection générale des finances, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre 4 : Des directions générales

Article 14 : Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale du trésor et de la comptabilité publique ;
- la direction générale du budget ;
- la direction générale des institutions financières nationales ;
- la direction générale de la monnaie et des relations financières avec l'extérieur ;
- la direction générale du portefeuille public ;
- la direction générale du contrôle budgétaire ;
- la direction générale du contrôle des marchés publics ;
- la direction générale des impôts et des domaines ;
- la direction générale des douanes et des droits indirects.

Chapitre 5 : Des organismes sous tutelle

Article 15 : Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- les assurances et réassurances du Congo ;
- la caisse congolaise d'amortissement ;

- la congolaise de gestion des loteries ;
- l'office congolais d'informatique ;
- l'agence nationale d'investigation financière.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 16 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 18 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

Arrêté n° 230 du 28 janvier 2010 fixant la période de dépôt des déclarations de candidature à l'élection partielle des sénateurs dans les départements du Niari et du Pool.

Le ministre de l'intérieur et de
la décentralisation,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 9-2001 du 10 décembre 2001 portant loi électorale, telle que modifiée et complétée par la loi n° 5-2007 du 25 mai 2007 ;

Vu le décret n° 2001-587 du 20 décembre 2001 fixant l'organisation et le fonctionnement de la commission nationale d'organisation des élections et les modalités de désignation de ses membres, tel que modifié et complété par le décret n° 2007-281 du 26 mai 2007 ;

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

Vu le décret n° 2009-394 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'intérieur et de la décentralisation ;

Vu le décret n° 2010-2 du 21 janvier 2010 portant

convocation du collège électoral pour l'élection partielle des sénateurs dans les départements du Niari et du Pool ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Arrête :

Article premier : Le dépôt des déclarations de candidature à l'élection partielle des sénateurs, scrutin du 28 février 2010, dans les départements du Niari et du Pool, a lieu du 1^{er} au 10 février 2010 à minuit.

Les dossiers de candidature sont déposés à la direction générale des affaires électorales.

Article 2 : Toute candidature fait l'objet d'une déclaration légalisée, comportant les nom et prénom (s), date et lieu de naissance, domicile et profession, emploi occupé, parti ou groupement politique de l'intéressé, l'indication de la circonscription électorale dans laquelle il se présente. La déclaration doit être accompagnée des pièces suivantes :

- un certificat de nationalité ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- un extrait de casier judiciaire ;
- un certificat de résidence ;
- un certificat de moralité fiscale ;
- une copie de la lettre de démission certifiée par l'autorité compétente ou de la demande de mise en disponibilité, pour les candidats en situation d'inéligibilité ;
- le spécimen du logo ou signe distinctif en couleurs, choisi pour l'impression des bulletins de vote ;
- le récépissé de versement du cautionnement ;
- quatre photos format identité.

Chaque pièce du dossier est constituée d'un original et de trois (3) photocopies.

Article 3 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Raymond Zéphirin MBOULOU

MINISTERE A LA PRESIDENCE CHARGE DE LA DEFENSE NATIONALE

Décret n° 2010-52 du 28 janvier 2010 portant attribution d'une indemnité compensatrice et de dépaysement aux stagiaires militaires et gendarmes à l'étranger.

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 13-2007 du 25 juillet 2007 modifiant cer-

taines dispositions de l'ordonnance n°4-2001 du 5 février 2001 portant statut général des militaires et gendarmes ;

Vu l'ordonnance n° 3-2001 du 5 février 2001 portant organisation et fonctionnement des forces armées congolaises ;

Vu l'ordonnance n° 4-2001 du 5 février 2001 portant statut général des militaires et des gendarmes ;

Vu l'ordonnance n° 5-2001 du 5 février 2001 portant organisation et fonctionnement de la gendarmerie nationale;

Vu le décret n° 91-27 du 25 février 1991 modifiant le décret n°77-368 du 21 juillet 1977 portant modification du décret n° 63-367 du 29 novembre 1963 relatif à la rémunération des militaires de l'armée populaire nationale ;

Vu le décret n° 2001-193 du 11 avril 2001 portant création du comité de défense ;

Vu le décret n° 2001-198 du 11 avril 2001 portant attributions et organisation du ministère de la défense nationale ;

Vu le décret n°2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement.

En Conseil des ministres.

Sur proposition du comité de défense.

Décète :

Article premier : Une indemnité compensatrice et de dépaysement est attribuée aux militaires et gendarmes en stage à l'étranger.

Article 2 : L'indemnité compensatrice et de dépaysement est attribuée sur présentation de la mise en route signée du ministre de la défense nationale.

Article 3 : L'indemnité compensatrice et de dépaysement est renouvelable à la fin de chaque année académique sur présentation des résultats, dans la limite d'un seul redoublement autorisé pendant la formation.

Article 4 : L'indemnité compensatrice et de dépaysement est non imposable.

Article 5 : Les militaires et gendarmes, mis en stage pour une durée n'excédant pas un mois, bénéficient des frais de transport et de mission correspondant à la durée réelle du stage inférieur à vingt jours.

Article 6 : L'indemnité compensatrice et de dépaysement est attribuée aux militaires et gendarmes stagiaires selon les zones géographiques distinctes ci-après :

- zone I : Pays d'Europe, d'Asie, d'Amérique, de l'Extrême Orient, du Moyen Orient, du Maghreb, de l'Océanie et de l'Afrique du Sud ;

- zone II : Pays d'Afrique subsaharienne et Madagascar.

Article 7 : L'indemnité compensatrice et de dépayse-

ment est fixée comme suit :

N°	Catégorie	Zone I	Zone II
01	Homme de rang/ marinier	350.000 fcfa	300.000
02	Sous officier/ Officier marinier	400.000 fcfa	350.000
03	Officier subalterne	500.000 fcfa	450.000
04	Officier supérieur	750.000 fcfa	650.000
05	Officier général/ amiral	1.000.000 fcfa	750.000

Article 8 : A la fin du stage, telle que retenue sur la note de mise en route, les militaires et gendarmes perdent le droit au bénéfice de l'indemnité compensatrice et de dépaysement et reprennent droit à leur salaire indiciaire tel que fixé par la réglementation en vigueur.

Article 9 : Les militaires et gendarmes, nommés dans les grades supérieurs pendant la période du stage, bénéficient des avantages que leur confèrent lesdits grades.

Article 10 : Un arrêté du ministre chargé de la défense nationale précise les modalités pratiques relatives à l'application des dispositions du présent décret.

Article 11 : Le présent décret qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, notamment celles du décret n° 75-328 du 14 juillet 1975 fixant la prime de logement aux stagiaires militaires à l'étranger, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-NGUESSO

Le ministre à la Présidence chargé
de la défense nationale,

Charles Zacharie BOWAO

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

Gilbert ONDONGO

MINISTERE DES SPORTS ET DE L'EDUCATION PHYSIQUE

Décret n° 2010-67 du 29 janvier 2010 portant attributions et organisation de l'inspection générale des sports et de l'éducation physique.

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 por-

tant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2009-399 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des sports et de l'éducation physique ;
Vu le décret n° 2009-472 du 24 décembre 2009 portant organisation du ministère des sports et de l'éducation physique.

Décrète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : L'inspection générale des sports et de l'éducation physique est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de contrôle.

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

- assurer les missions générales de contrôle et de régulation dans le cadre du ministère ;
- contrôler l'organisation des activités sportives et le fonctionnement des fédérations sportives, associations, organismes ou groupements sportifs ;
- contrôler la gestion des installations, des équipements et des infrastructures de sport et de l'éducation physique et sportive ;
- contrôler l'organisation des activités sportives au niveau de l'office national des sports scolaires et universitaires ;
- veiller au fonctionnement des activités des associations sportives scolaires et universitaires ;
- contrôler l'enseignement de l'éducation physique et sportive,
- contrôler le personnel enseignant, de supervision et d'encadrement dans les établissements scolaires, écoles et instituts de formation dans les domaines relevant du ministère ;
- contribuer à l'élaboration des programmes d'enseignement en matière de sport et d'éducation physique et sportive ;
- veiller au déroulement des examens et concours d'Etat dans les domaines de l'éducation physique et sportive ;
- assurer le contrôle régulier des administrations, établissements et organismes relevant du ministère ;
- contrôler la gestion des subventions de l'Etat allouées aux fédérations, associations, organismes ou groupements sportifs.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : L'inspection générale des sports et de l'éducation physique est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

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

- l'inspection des sports ;
- l'inspection de l'éducation physique ;

- l'inspection des sports scolaires et universitaires ;
- l'inspection de la gestion administrative et financière.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé des travaux du secrétariat, notamment, de :

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

Chapitre 2 : De la division administrative et financière

Article 5 : La division administrative et financière est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Chapitre 3 : De l'inspection des sports

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

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler les activités du sport d'élite, du sport pour tous et du sport de proximité ;
- contrôler la gestion des installations, des équipements et des infrastructures de sport ;
- veiller au fonctionnement des fédérations sportives, des associations et groupements sportifs agréés par le ministère ;
- veiller à la pratique du sport conformément aux règles et règlements nationaux et internationaux établis.

Article 7 : L'inspection des sports comprend :

- la division du contrôle du sport d'élite, la division du sport pour tous ;
- la division du sport de proximité ;
- la division du contrôle des installations sportives.

Chapitre 4 : De l'inspection de l'éducation et sportive

Article 8 : L'inspection de l'éducation physique et sportive est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler le personnel enseignant, de supervision et d'encadrement dans les établissements scolaires, écoles et instituts de formation dans les domaines relevant du ministère ;
- contribuer à l'élaboration des programmes en matière de sport et d'éducation physique et sportive ;
- veiller au déroulement des examens d'Etat et concours dans les domaines de l'éducation physique et sportive ;
- veiller à la collaboration entre les ministères intéressés et le ministère compétent en matière d'éducation physique et sportive.

Article 9 : L'inspection de l'éducation physique et sportive comprend :

- la division du contrôle de l'éducation physique et sportive au préscolaire et au primaire;
- la division du contrôle de l'éducation physique et sportive au secondaire les degrés ;
- la division du contrôle de l'éducation physique dans les écoles de formation.

Chapitre 5 : De l'inspection des sports scolaires et universitaires

Article 10 : L'inspection des sports scolaires et universitaires est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller au fonctionnement des activités des associations sportives scolaires et universitaires ;
- contrôler l'organisation des activités sportives au niveau de l'office national des sports scolaires et universitaires ;
- contrôler la gestion des installations et infrastructures sportives, scolaires et universitaires.

Article 11 : L'inspection des sports scolaires et universitaires, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la division du contrôle des associations sportives au primaire;
- la division du contrôle des associations sportives au secondaire ;
- la division du contrôle des associations sportives universitaires ;
- la division du contrôle des compétitions de l'office national des sports scolaires et universitaires.

Chapitre 6 : De l'inspection de la gestion administrative et financière

Article 12 : L'inspection de la gestion administrative et financière est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le contrôle administratif des personnels

- des administrations, établissements et organismes relevant du ministère ;
- assurer le contrôle financier des administrations, établissements et organismes relevant du ministère ;
- veiller à la gestion des carrières administratives des personnels des administrations, établissements et organismes relevant du ministère ;
- assurer le contrôle de la gestion du patrimoine des administrations, établissements et organismes relevant du ministère ;
- contrôler la gestion des subventions de l'Etat allouées aux fédérations, associations, organismes ou groupements sportifs ;

Article 13 : L'inspection de la gestion administrative et financière comprend :

- la division du contrôle de la gestion administrative ;
- la division du contentieux ;
- la division du contrôle des finances ; la division du contrôle du patrimoine.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 14 : Les attributions et l'organisation des divisions et des sections à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 15 : Chaque inspection dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de section.

Article 16 : Le présent décret, abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 29 janvier 2010

Par le Président de la République,

Dénis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des sports et de l'éducation physique,

Jacques Yvon NDOLOU

Ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO

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

Guy Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-68 du 29 janvier 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des sports

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 por-

tant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2009-399 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des sports et de l'éducation physique ;
Vu le décret n° 2009-472 du 24 décembre 2009 portant organisation du ministère des sports et de l'éducation physique.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale des sports est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière des sports.

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

- coordonner et orienter les activités des services placés sous son autorité ;
- favoriser la diffusion et la vulgarisation des informations relatives aux activités sportives ;
- assurer la préparation et la participation des fédérations sportives nationales aux activités internationales ;
- veiller, en liaison avec les fédérations sportives, à la formation de base des dirigeants des clubs officiels et des entraîneurs ;
- veiller à la gestion des carrières ;
- promouvoir une coopération diversifiée avec les organisations nationales et internationales spécialisées dans les domaines du sport, de la médecine du sport et de la lutte antidopage ;
- veiller à l'élaboration des données statistiques ;
- veiller à la gestion et au contrôle technique des installations et des équipements sportifs ;
- suggérer les actions d'éducation en matière de formation dans le domaine du sport.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale des sports, outre le secrétariat de direction, le service de l'informatique et le centre médico-sportif comprend :

- la direction des activités sportives ;
- la direction de la médecine du sport et de la lutte antidopage ;
- la direction des installations et des équipements sportifs ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

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

Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- traiter les informations
- administrer et gérer le système, les réseaux et les bases de données en matière de sport et de médecine sportive ;
- assurer la gestion et l'archivage informatique des documents ;
- collecter, traiter et conserver les archives ;
- réaliser les travaux d'impression, de reprographie et d'édition ;
- et, d'une manière générale, traiter toutes les questions liées aux archives, à la documentation et à l'informatique.

Chapitre 3 : Du centre médico-sportif

Article 6 : Le centre médico-sportif est dirigé et animé par un chef de centre qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre la santé des sportifs de haut niveau ;
- conseiller les sportifs sur l'hygiène de la vie sportive ;
- constituer une banque d'informations sur l'état de santé des sportifs.

Chapitre 4 : De la direction des activités sportives

Article 7 : La direction des activités sportives est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- vulgariser le sport sur toute l'étendue du territoire national ;
- assurer l'organisation technique des activités sportives en milieu professionnel, urbain et rural ;
- suivre le fonctionnement des fédérations, des ligues et des sous ligues sportives ;
- veiller à l'application de la réglementation en matière des sports ;
- favoriser la création et l'organisation du brevet sportif, la détection et le suivi des jeunes talents dans le domaine du sport en milieu professionnel, urbain et rural ;
- veiller à la préparation et à l'encadrement des équipes nationales ;
- veiller à l'organisation de la formation des encadreurs à tous les niveaux ;
- promouvoir et développer la pratique des activités

physiques traditionnelles et des sports loisirs.

Article 8 : La direction des activités sportives comprend :

- le service de l'initiation et de l'encadrement technique ;
- le service du sport de haut niveau ;
- le service du sport pour tous ;
- le service des activités physiques traditionnelles, des sports loisirs et des sports pour handicapés.

Chapitre 5 : De la direction de la médecine du sport et de la lutte antidopage

Article 9 : La direction de la médecine du sport et de la lutte antidopage est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer la réglementation en matière de médecine du sport et de la lutte antidopage ;
- coordonner et orienter les activités des centres médico-sportifs ;
- coordonner, en liaison avec les partenaires intéressés, les études et les actions à mener dans le domaine de la médecine du sport, de la lutte antidopage, de la lutte contre le sida et les maladies sexuellement transmissibles,
- veiller au contrôle médical de base et à la surveillance de l'entraînement des sportifs de haut niveau ;
- élaborer et diffuser les méthodes de recherche et les examens standardisés dans le domaine de la médecine du sport et de la lutte antidopage ;
- favoriser la reconnaissance et l'agrément des associations intéressées à la médecine du sport et de la lutte antidopage ;
- promouvoir la recherche appliquée en médecine du sport et constituer les commissions techniques médicales dans les différentes disciplines scientifiques ;
- organiser des séminaires d'information et d'initiation aux techniques médicosportives.

Article 10 : La direction de la médecine du sport et de la lutte antidopage, comprend :

- le service du contrôle médico-sportif ;
- le service de la réglementation et de la lutte antidopage ;
- le service de la méthodologie, de la recherche et de la vulgarisation des techniques médico-sportives.

Chapitre 6 : De la direction des installations et des équipements sportifs

Article 11 : La direction des installations et des équipements sportifs est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la gestion et la maintenance des installations et des équipements sportifs sur l'ensemble du territoire national ;
- assurer le contrôle technique des installations et des équipements sportifs ;
- assurer la planification de l'utilisation des installations sportives ;
- rechercher, auprès des collectivités locales, des domaines nécessaires à la construction des installations sportives ;
- élaborer des projets de construction des installations et des équipements sportifs ;
- proposer toutes mesures de sécurité des installations et des équipements sportifs ;
- assurer la mission de conseil auprès des clubs et associations en matière des installations et des équipements sportifs.

Article 12 : La direction des installations et des équipements sportifs comprend :

- le service des études et des projets ;
- le service du contrôle technique et d'évaluation ;
- le service de la gestion des installations et des équipements sportifs.

Chapitre 7 : 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 ;
- gérer les finances et le matériel ;
- gérer 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 8 : Des directions départementales

Article 15 : Les directions départementales sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 16 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 18 : Le présent décret, abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié

au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 29 janvier 2010

Par le Président de la République,

Dénis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des sports et de
l'éducation physique,

Jacques Yvon NDOLOU

Ministre des finances, du budget
et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO

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

Guy Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-69 du 29 janvier 2010 portant attributions et organisation de la direction générale de l'éducation physique et des sports scolaires et universitaires

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2009-399 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des sports et de l'éducation physique ;

Vu le décret n° 2009-472 du 24 décembre 2009 portant organisation du ministère des sports et de l'éducation physique.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de l'éducation physique et des sports scolaires et universitaires est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'éducation physique et sportive et de sports scolaires et universitaires.

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

- coordonner, orienter et contrôler les activités des services placés sous son autorité ;
- suivre les questions relatives à l'enseignement de l'éducation physique et sportive dans les différents cycles d'enseignement ;
- favoriser la diffusion et la vulgarisation des informations relatives aux activités physiques et sportives ;
- organiser les jeux nationaux des sports scolaires et universitaires ; veiller à la gestion des ressources humaines ;
- promouvoir une coopération diversifiée avec les

organisations nationales et internationales spécialisées dans les domaines de l'éducation physique et sportive et des sports scolaires et universitaires ;

- veiller à l'élaboration des données statistiques ;
- veiller à la gestion et au contrôle technique des associations sportives scolaires et universitaires ;
- suggérer les actions d'éducation en matière de formation dans les domaines de l'éducation physique et sportive et des sports scolaires et universitaires ;
- favoriser la préparation et la participation des athlètes aux compétitions nationales et internationales.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de l'éducation physique et des sports scolaires et universitaires est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de l'éducation physique et des sports scolaires et universitaires, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction de l'action pédagogique ;
- la direction de la recherche et des relations avec les centres de formation et les institutions internationales ;
- la direction des sports scolaires et universitaires
- La direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

- réceptionner et expédier le courrier ,
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter tout autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service informatique

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

- traiter les informations ;
- administrer et gérer le système, les réseaux et les bases de données en matière d'éducation physique et de sports scolaires et universitaires ;
- assurer la gestion et l'archivage informatique des documents ;
- collecter les travaux d'impression, de reprographie

et d'édition et, d'une manière générale toutes les questions liées aux archives, à la documentation et à l'informatique.

Chapitre 3 : De la direction de l'action pédagogique

Article 6 : La direction de l'action pédagogique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée de :

- veiller à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements scolaires ;
- élaborer et diffuser les programmes d'éducation physique et sportive ;
- évaluer les enseignements d'éducation physique et sportive ;
- participer à l'élaboration de la carte scolaire.

Article 7 : La direction de l'action pédagogique comprend :

- le service de l'initiation et de l'encadrement technique ;
- le service des enseignements et des programmes d'éducation physique et sportive ;
- le service des examens et concours.

Chapitre 4 : De la direction de la recherche et des relations avec les centres de formation et les institutions internationales

Article 8 : La direction de la recherche et des relations avec les centres de formation et les institutions internationales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration des programmes de formation en matière d'éducation physique et sportive ;
- élaborer et diffuser les méthodes de recherche dans le domaine de l'éducation physique et sportive ;
- veiller à la formation du personnel de l'éducation physique et sportive ;
- veiller à la publication des avis de bourse, de séminaires, des stages et recyclages programmés par les institutions, organismes nationaux et internationaux ;
- participer à l'élaboration des documents pédagogiques nécessaires à la formation des cadres de l'éducation physique et sportive, sélectionner et publier les travaux de recherche
- promouvoir les relations fonctionnelles avec les ministères et les institutions et organismes non gouvernementaux intéressés aux problèmes de l'éducation et de la formation en éducation physique et sportive.

Article 9 : La direction de la recherche et des relations avec les centres de formation et les institutions internationales comprend :

- le service des relations avec les centres de formation

- le service de la recherche ;
- le service des relations avec les institutions, organismes nationaux et internationaux.

Chapitre 5 : De la direction des sports scolaires et universitaires

Article 10 : La direction des sports scolaires et universitaires est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner, orienter et contrôler les activités des services placés sous son autorité ;
- veiller à l'organisation des jeux nationaux, des challenges et des coupes ;
- organiser et gérer le fichier central des associations affiliées et leurs licences ;
- oeuvrer pour la coopération multiforme avec les organisations sportives scolaires et universitaires africaines et mondiales, et avec les organisations nationales ;
- superviser les jeux départementaux des sports scolaires et universitaires ;
- qualifier les athlètes et équipes championnes des départements aux championnats nationaux ;
- élaborer les règlements généraux et spécifiques des jeux ;
- veiller à la préparation et à la participation des athlètes aux compétitions internationales.

Article 11 : La direction des sports scolaires et universitaires comprend :

- le service de l'administration et du personnel ;
- le service de l'équipement, finances et matériels ;
- le service du contrôle des associations sportives, de la planification et des statistiques ;
- le service de la réglementation et de la communication.

Chapitre 6 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 12 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 13 : 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 7 : Des directions départementales

Article 14 : Les directions départementales sont régies par des textes spécifiques.

**TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES
ET FINALES**

Article 15 : Les attributions et l'organisation des services et 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, abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 29 janvier 2010

Par le Président de la République,

Dénis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des sports et de l'éducation physique,

Jacques Yvon NDOLOU

Ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO

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

Guy Parfait KOLELAS

**MINISTERE DU COMMERCE ET
DES APPROVISIONNEMENTS**

Décret n° 2010-36 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère du commerce et des approvisionnements

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 23-2005 du 30 décembre 2005 portant création et organisation du centre congolais du commerce extérieur ;

Vu le décret n° 95-245 du 4 décembre 1995 portant institution des chambres de commerce, d'industrie, d'agriculture et des métiers ;

Vu le décret n° 2003-114 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre du commerce, de la consommation et des approvisionnements ;

Vu le décret n° 2009-233 du 13 août 2009 fixant la réorganisation de la direction des études et de la planification au sein des ministères ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 por-

tant nomination des membres du Gouvernement.

Décrète :

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère du commerce et des approvisionnements comprend :

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

Chapitre 1 : 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 définies par la réglementation en vigueur.

**Chapitre 2 : 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 communication commerciale;
- 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 communication
commerciale**

Article 5 : La direction de la communication commerciale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- vulgariser la politique de l'Etat en matière de commerce et des approvisionnements ;
- concevoir les plans de campagnes d'information ;
- veiller à la bonne image du ministère ;
- procéder à l'organisation des sondages d'opinion ;
- assurer la communication entre le ministère et le public ;
- publier la mercuriale des prix des produits de première nécessité et de large consommation ;
- informer les consommateurs et vulgariser leurs droits.

Article 6 : La direction de la communication commerciale comprend :

- le service des relations avec les consommateurs ;
- le service de la vulgarisation de l'information commerciale.

Section 3 : De la direction de la coopération

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

Elle est chargée, notamment, de :

- définir la stratégie de coopération du ministère dans le domaine bilatéral ;
- participer en collaboration avec les administrations et organismes placés sous tutelle, à la recherche des partenaires en matière de coopération bilatérale ;
- préparer et participer aux commissions mixtes ;
- participer à l'élaboration et veiller à l'application des accords et conventions de coopération dans le domaine bilatéral.

Article 8 : La direction de la coopération comprend :

- le service des commissions mixtes ;
- le service des accords et conventions bilatéraux.

Chapitre 3 : De l'inspection générale

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

Chapitre 4 : Des directions générales

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

- la direction générale du commerce intérieur ;
- la direction générale du commerce extérieur ;
- la direction générale de la concurrence et de la répression des fraudes.

Chapitre 5 : Des organismes sous tutelle

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

- le centre congolais du commerce extérieur ;
- les chambres de commerce, d'industrie, d'agriculture et des métiers.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 12 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 13 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a

rang de chef de bureau.

Article 14 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

La ministre du commerce et des approvisionnements,

Claudine MUNARI

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-37 du 28 janvier 2010 portant attributions et organisation de l'inspection générale des services

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2003-114 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre du commerce, de la consommation et des approvisionnements ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2010 - 36 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère du commerce et des approvisionnements.

Décète:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

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

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

- veiller à l'application de la réglementation en matière de gestion du patrimoine mobilier et immobilier, des ressources humaines, de la comptabilité et des finances du ministère ;
- veiller à l'application de la réglementation sur l'exercice des activités commerciales ;
- effectuer des missions d'inspection et de contrôle.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : L'inspection générale des services est dirigée et animée par un inspecteur général qui a

rang de directeur général.

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

- l'inspection des services administratifs, comptables et financiers ;
- l'inspection des services techniques.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

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

Chapitre 2 : De la division administrative et financière

Article 5 : La division administrative et financière est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- élaborer le projet de budget de fonctionnement de l'inspection générale ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement du ministère ;
- gérer les finances et le matériel ;
- gérer les archives et la documentation de l'inspection générale ;
- élaborer et mettre en place un programme de formation et de perfectionnement du personnel de l'inspection générale.

Article 6 : La division des affaires administratives et financières, comprend :

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

Chapitre 3 : De l'inspection des services administratifs, comptables et financiers

Article 7 : L'inspection des services administratifs, comptables et financiers est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller au bon fonctionnement des services du

ministère,

- effectuer des missions d'inspection et de contrôle ;
- proposer des mesures visant l'amélioration de l'organisation et du fonctionnement des services ;
- diligenter les investigations à caractère disciplinaire.

Article 8 : L'inspection des services administratifs, comptables et financiers comprend :

- la division du contrôle du patrimoine et des ressources humaines;
- la division de la comptabilité et des finances.

Chapitre 4 : De l'inspection des services techniques

Article 9 : L'inspection des services techniques est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'application de la réglementation sur l'exercice des activités commerciales ;
- effectuer des missions d'inspection et de contrôle ;
- proposer des mesures visant l'amélioration de l'organisation et du fonctionnement des services techniques.

Article 10 : L'inspection des services techniques comprend :

- la division du contrôle des services de la répression des fraudes ;
- la division du contrôle de la gestion des activités commerciales.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 11 : Les attributions et l'organisation des divisions et des sections à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 12 : Chaque inspection dispose d'un secrétariat dirigé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 13 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

La ministre du commerce et des approvisionnements,

Claudine MUNARI

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-38 du 28 janvier 2010 portant attributions et organisation de la direction générale du commerce intérieur

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
Vu le décret n° 2003-114 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre du commerce, de la consommation et des approvisionnements ;
Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du gouvernement.

Décète:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

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

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer et mettre en oeuvre la politique de l'Etat en matière de commerce intérieur des biens et services et des approvisionnements;
- élaborer et vulgariser les textes législatifs et réglementaires dans le domaine du commerce intérieur ;
- évaluer l'offre et la demande intérieure des biens et services et suivre les stocks des produits de consommation courante;
- veiller au rapprovisionnement régulier du marché national ;
- réguler les importations des biens et services
- participer à l'élaboration de la balance commerciale ;
- organiser la distribution des biens et services ;
- définir la politique nationale des prix;
- agréer l'implantation des sociétés et établissements, tenir le fichier des commerçants ;
- promouvoir les standards des poids et mesures ;
- contribuer à l'élaboration des règles d'étiquetage, de composition et de dénomination des marchandises de toute nature ;
- promouvoir la coopération avec les chambres consulaires ;
- collecter, gérer, exploiter et diffuser les données statistiques ;
- participer à la mise en oeuvre d'un schéma national d'urbanisme commercial ;
- promouvoir les activités commerciales sur l'ensemble du territoire national et définir une politique d'appui au commerce de détail ;
- veiller à la qualité des biens et services mis à la consommation ;
- assurer la gestion des contingents commerciaux.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale du commerce intérieur est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3: La direction générale du commerce intérieur, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de la promotion commerciale et des normes ;
- la direction des approvisionnements, de la distribution et des prix ;
- la direction des statistiques ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

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

Chapitre 2 : De la direction de la promotion commerciale et des normes

Article 5: La direction de la promotion commerciale et des normes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- agréer l'implantation des sociétés et établissements ;
- tenir le fichier des commerçants ;
- assurer l'appui technique aux commerçants ;
- promouvoir la coopération avec les chambres consulaires ;
- promouvoir les activités commerciales sur l'ensemble du territoire national ;
- promouvoir les standards des poids et mesures ;
- veiller à la qualité des biens et services mis à la consommation ;
- participer à l'élaboration des textes sur la promotion commerciale et les normes ;
- contribuer à l'élaboration des règles d'étiquetage, de composition et de dénomination des marchandises de toute nature.

Article 6 : La direction de la promotion commerciale et des normes comprend :

- le service de la promotion commerciale et des agréments ;

- le service des normes et de la métrologie.

Chapitre 3 : De la direction des approvisionnements, de la distribution et des prix

Article 7 : La direction des approvisionnements, de la distribution et des prix est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'approvisionnement régulier du marché national ;
- assurer la gestion des contingents commerciaux ;
- organiser la distribution des biens et services ;
- évaluer les besoins nationaux et suivre les stocks, notamment, des biens de consommation courante ;
- définir la politique nationale des prix ;
- assurer l'administration et l'étude des prix ;
- procéder au relevé des prix des biens et services ;
- contribuer à l'élaboration des mercuriales.

Article 8 : La direction des approvisionnements, de la distribution et des prix comprend :

- le service des approvisionnements et de la distribution ;
- le service des prix et de la conjoncture.

Chapitre 4 : De la direction des statistiques

Article 9 : La direction des statistiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- collecter, gérer, exploiter et diffuser les données statistiques et autres informations sectorielles ;
- suivre l'évolution des prix des biens et services ;
- concevoir les supports d'enquêtes sur le commerce ;
- réaliser ou faire réaliser les études sectorielles ;
- constituer et gérer la banque des données statistiques.

Article 10 : La direction des statistiques comprend :

- le service de collecte et de dépouillement des données ;
- le service des études sectorielles.

Chapitre 4 : 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 ;
- élaborer le projet de budget de fonctionnement de la direction générale du commerce intérieur ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement du ministère ;
- gérer les finances et le matériel ;

- gérer les archives et la documentation ;
- élaborer et mettre en place un programme de formation et de perfectionnement du personnel.

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 5 : des directions départementales

Article 13 : Les directions départementales sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 14 : Les attributions et l'organisation 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 et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

La ministre du commerce et des approvisionnements,

Claudine MUNARI

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-39 du 28 janvier 2010 portant attributions et organisation de la direction générale du commerce extérieur

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2003-114 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre du commerce, de la consommation et des approvisionnements ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2010 - 36 du 28 janvier 2010 portant

organisation du ministère du commerce et des approvisionnements.

Décète:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

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

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer et mettre en oeuvre la politique de l'Etat en matière de commerce extérieur ;
- élaborer et vulgariser les textes législatifs et réglementaires dans le domaine du commerce extérieur ;
- participer aux négociations commerciales bilatérales et multilatérales ;
- veiller à l'application des traités et accords commerciaux internationaux auxquels le Congo est partie ;
- réguler les exportations et les réexportations des biens et services, participer à l'élaboration de la balance commerciale ;
- élaborer et exécuter les programmes de vulgarisation des accords auxquels le Congo est partie ;
- participer à la promotion des exportations ;
- mettre en oeuvre les accords d'intégration sous-régionale en matière de commerce.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale du commerce extérieur est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale du commerce extérieur, outre le secrétariat de direction et le centre de référence de l'organisation mondiale du commerce multilatéral, comprend :

- la direction des relations commerciales internationales ;
- la direction de l'administration des échanges commerciaux ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et

autres documents administratifs ;

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

Chapitre 2 : Du centre de référence de l'organisation mondiale du commerce

Article 5 : Le centre de référence de l'organisation mondiale du commerce est régi par des textes spécifiques.

Chapitre 3 : De la direction des relations commerciales internationales

Article 6 : La direction des relations commerciales internationales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer aux négociations commerciales multilatérales ;
- veiller à la mise en oeuvre des accords commerciaux multilatéraux ;
- participer à la promotion des échanges commerciaux ;
- assurer la mise en oeuvre des accords d'intégration sous-régionale en matière de commerce ;
- vulgariser les accords commerciaux ;
- participer aux foires et expositions organisées à l'étranger ;
- développer la coopération commerciale multilatérale ;
- évaluer les accords commerciaux auxquels le Congo est partie.

Article 7 : La direction des relations commerciales internationales comprend :

- le service des relations commerciales internationales ;
- le service des relations commerciales avec l'Afrique ;
- le service de l'information et de la documentation.

Chapitre 4 : De la direction de l'administration des échanges commerciaux

Article 8 : La direction de l'administration des échanges commerciaux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les échanges commerciaux ;
- suivre les opérations de transit des marchandises sur le territoire national ;
- suivre les opérations de délivrance des certificats d'origine ;
- participer à l'élaboration de la balance commerciale ;
- proposer les réformes juridiques liées au commerce extérieur ;
- suivre l'évolution du marché international ;
- suivre le règlement des différends avec les parte-

naires du Congo.

Article 9 : La direction de l'administration des échanges commerciaux comprend :

- le service des exportations et réexportations ;
- le service des statistiques et de la balance commerciale.

Chapitre 5 : 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 les ressources humaines ;
- élaborer le projet de budget de fonctionnement de la direction générale ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement du ministère ;
- gérer les finances et le matériel ;
- gérer les archives et la documentation ;
- élaborer et mettre en place un programme de formation et de perfectionnement du personnel.

Article 11 : 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 6 : Des directions départementales

Article 12 : Les directions départementales à créer, en tant que de besoin, sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 13 : Les attributions et l'organisation 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 antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

La ministre du commerce et des approvisionnements,

Claudine MUNARI

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-40 du 28 janvier 2010 portant attributions et organisation de la direction générale de la concurrence et de la répression des fraudes commerciales

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2003-114 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre du commerce, de la consommation et des approvisionnements ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2010 - 36 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère du commerce et des approvisionnements.

Décète:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de la concurrence et de la répression des fraudes est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de concurrence et de répression des fraudes commerciales.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer et mettre en oeuvre la politique de l'Etat en matière de concurrence et de répression des fraudes commerciales;
- élaborer et vulgariser les textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la concurrence et de répression des fraudes commerciales ;
- veiller au respect du libre jeu de la concurrence ;
- constater et réprimer les infractions commerciales ;
- mettre en oeuvre la politique sous régionale en matière de concurrence ;
- assurer la collecte des données statistiques.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de la concurrence et de la répression des fraudes est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la concurrence et de la répression des fraudes commerciales, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de la concurrence ;
- la direction de la répression des fraudes commerciales ;
- la direction des affaires administratives et finan-

- cières ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

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

Chapitre 2 : De la direction de la concurrence

Article 5 : La direction de la concurrence est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- définir et vulgariser les règles de transparence du marché et veiller à son bon fonctionnement ;
- veiller à l'expression du libre jeu de la concurrence ;
- mener des enquêtes sur les pratiques anticoncurrentielles.

Article 6 : La direction de la concurrence comprend :

- le service des enquêtes sur les pratiques anticoncurrentielles ;
- le service du contentieux.

Chapitre 3 : De la direction de la répression des fraudes commerciales

Article 8 : La direction de la répression des fraudes commerciales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler l'application des lois et règlements en matière de commerce, consommation, de prix et de normes ;
- contribuer à la lutte contre la contrebande et la contrefaçon ;
- constater et réprimer les infractions commerciales ;
- assurer la collecte des données statistiques.

Article 9 : La direction de la répression des fraudes commerciales comprend :

- le service des enquêtes et des poursuites ;
- le service de recouvrement et du contentieux ;
- le service des statistiques.

Chapitre 4 : 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 les ressources humaines ;
- élaborer le projet de budget de fonctionnement de la direction générale ;
- participer à l'élaboration du budget d'investissement du ministère ;
- gérer les finances et le matériel ;
- gérer les archives et la documentation ;
- élaborer et mettre en place un programme de formation et de perfectionnement du personnel.

Article 11 : 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 5 : Des directions départementales

Article 12 : Les directions départementales sont régies par des textes spécifiques.

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 antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

La ministre du commerce et des approvisionnements,

Claudine MUNARI

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

**MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE
ET SECONDAIRE, CHARGE DE
L'ALPHABETISATION**

Décret n° 2010-41 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi scolaire n° 008-90 du 6 septembre 1990 et portant réorganisation du système éducatif en République du Congo ;

Vu le décret n° 2003-119 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement primaire et secondaire, chargé de l'alphabétisation ;

Vu le décret n° 2009-233 du 13 août 2009 fixant la réorganisation de la direction des études et de la planification au sein des ministères ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement.

Décrète :

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation comprend :

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

Chapitre 1 : 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 définies par la réglementation en vigueur.

**Chapitre 2 : 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 formation continue ;
- la direction des examens et concours ;
- la direction de la coopération ;
- la direction de l'agrément et du contrôle des établissements privés d'enseignement général.

**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
formation continue**

Article 5 : La direction de la formation continue est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir la politique de formation et de perfectionnement des personnels administratif et enseignant ;
- suivre la formation et le perfectionnement des personnels administratif et enseignant ;
- établir les attestations de mise et de fin de stage des agents ;
- proposer les plans de carrière du personnel.

Article 6 : La direction de la formation continue comprend :

- le service de suivi des stages ;
- le service de la formation et du perfectionnement ;
- le service d'élaboration et de suivi de carrières.

**Section 3 : De la direction des examens
et concours**

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

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser les examens et les concours ;
- délivrer les diplômes sanctionnant la fin des études primaire et secondaire.

Article 8 : La direction des examens et concours comprend :

- le service du traitement informatique des examens ;
- le service du certificat d'études primaires élémentaires et des concours ;
- le service du brevet d'études du premier cycle ;
- le service du baccalauréat ;
- le service des finances et du matériel.

Section 4 : De la direction de la coopération

Article 9 : 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 ;
- promouvoir et suivre l'application des conventions et des accords particuliers de coopération dans

les domaines de l'enseignement, de la formation et de l'alphabétisation ;

- assurer la liaison avec les autres ministères, les associations nationales et les organisations non gouvernementales dans les domaines de l'éducation et de l'alphabétisation.

Article 10 : La direction de la coopération comprend :

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

Section 5 : De la direction de l'agrément et du contrôle des établissements privés d'enseignement général.

Article 11 : La direction de l'agrément et du contrôle des établissements privés d'enseignement général est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment de :

- veiller à l'application des lois et règlements relatifs à l'exercice de l'enseignement dans les établissements privés ;
- préparer et soumettre à la commission d'agrément, les dossiers de création et d'ouverture des établissements privés ;
- donner un avis sur les demandes de création et d'ouverture des établissements privés ;
- tenir à jour le fichier et les dossiers individuels des établissements privés ;
- veiller à l'exécution des décisions par la commission d'agrément.

Article 12 : La direction de l'agrément et du contrôle des établissements privés d'enseignement général comprend :

- le service de l'agrément ;
- le service du contrôle.

Chapitre 3 : De l'inspection générale

Article 13 : L'inspection générale, dénommée inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre 4 : Des directions générales

Article 14 : Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale de l'éducation de base ;
- la direction générale de l'enseignement secondaire ;
- la direction générale de l'administration scolaire ;
- la direction générale de l'alphabétisation.

Chapitre 5 : Des organismes sous tutelle

Article 15 : Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- l'institut national de recherche et d'action pédagogiques ;
- l'antenne de la conférence des ministres de l'éducation des pays ayant le français en partage.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 16 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 18 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

La ministre de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation,

Rosalie KAMA-NIAMAYOUA

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

MINISTERE DE LA CULTURE ET DES ARTS

Décret n° 2010-42 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de la culture et des arts

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2007-304 du 14 juin 2007 relatif aux attributions du ministre de la culture et des arts ;

Vu le décret n° 2009-233 du 13 août 2009 fixant la réorganisation de la direction des études et de la planification au sein des ministères ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement.

Décrète :

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère de la culture et des arts comprend :

- le cabinet ;
- les directions rattachées au cabinet ;
- les directions générales ;
- les organismes sous tutelle.

Chapitre 1 : 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 définies par la réglementation en vigueur.

Chapitre 2 : Des directions rattachées au cabinet

Article 3 : Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction de la coopération et de la communication ;
- la direction des études et de la planification ;
- la direction des commémorations nationales et du comité d'histoire.

Section 1 : De la direction de la coopération et de la communication

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

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer et faire exécuter la politique culturelle du Congo à l'étranger ;
- favoriser les échanges avec d'autres pays dans les domaines de sa compétence ;
- élaborer et suivre les projets culturels et artistiques ;
- participer à l'élaboration des protocoles ou des conventions en matière culturelle et artistique ;
- promouvoir le partenariat en matière culturelle et artistique ;
- appuyer l'action des associations culturelles et artistiques ;
- assurer les relations publiques du ministère de la culture et des arts ;
- veiller à la vulgarisation et à la médiatisation des activités du ministère ;
- arrimer le département aux nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- adapter nos offres à l'évolution de la demande culturelle ;
- rendre disponible une banque de données relatives au département.

Article 5 : La direction de la coopération et de la communication comprend :

- le service de la coopération et du partenariat ;

- le service des échanges culturels et artistiques ;
- le service des relations avec les associations ;
- le service de la communication et de l'information.

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 des commémorations nationales et du comité d'histoire.

Article 7 : La direction des commémorations nationales et du comité d'histoire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- s'impliquer dans la préparation matérielle et technique de certaines commémorations historiques de la République ;
- centraliser toutes données susceptibles de contribuer à l'enrichissement des repères relatifs à l'histoire socioculturelle du pays.

Article 8 : La direction des commémorations nationales et du comité d'histoire comprend :

- le service des commémorations nationales et des archives ;
- le service du comité d'histoire et de l'éthique.

Chapitre 3 : Des directions générales

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

- la direction générale des arts et des lettres ;
- la direction générale du patrimoine et des archives ;
- la direction générale du livre et de la lecture publique.

Chapitre 4 : Des organismes sous tutelle

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

- le commissariat général du festival panafricain de musique ;
- le bureau congolais du droit d'auteur ;
- le fonds national de développement culturel ;
- le musée de l'histoire de la vie politique nationale et du mausolée national ;
- le musée national ;
- la bibliothèque nationale.

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 et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de la culture et des arts,

Jean Claude GAKOSSO

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-43 du 28 janvier 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des arts et des lettres.

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2007-304 du 14 juin 2007 relatif aux attributions du ministre de la culture et des arts ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2010 - 42 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de la culture et des arts.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

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

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

- assurer la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de la musique, de la danse, du théâtre, de la photographie, de la cinématographie, des arts plastiques, des arts de la mode et des arts de vivre ;
- formuler les stratégies en matière de promotion littéraire et d'industries culturelles ;
- promouvoir la coopération avec les institutions culturelles, économiques et scientifiques oeuvrant dans le domaine des industries culturelles ;
- soutenir la création cinématographique, photographique, des spectacles vivants et des arts

plastiques ;

- favoriser l'organisation des manifestations culturelles et artistiques par des expositions, des spectacles, des festivals, des concours artistiques ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes et des projets visant la promotion littéraire ;
- promouvoir la collaboration avec les associations culturelles, artistiques et littéraires ;
- assurer la promotion des lettres ;
- contribuer à la connaissance de la littérature congolaise et des autres littératures ;
- veiller à la formation du personnel de la direction générale.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale des arts et des lettres, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des arts et de la cinématographie ;
- la direction des industries culturelles et des maisons de la culture ;
- la direction des lettres ;
- la direction administrative et financière ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

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

Chapitre 2 : De la direction des arts et de la cinématographie

Article 5 : La direction des arts et de la cinématographie est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la promotion de la photographie, du cinéma, des arts plastiques et des arts de scène ;
- favoriser l'intégration des arts visuels et des arts de scène ;
- collecter, préserver et faire connaître les expressions particulières du terroir par la danse, les jeux traditionnels, les rites, les chants et les musiques ;
- soutenir l'apprentissage des instruments traditionnels et modernes de musique et appuyer les

recherches et les études en ethnomusicologie; élaborer la saison artistique nationale et assurer l'encadrement technique des jeunes troupes de théâtre et de ballet ;

- veiller à la préservation et à la valorisation des savoirs endogènes et des technologies traditionnelles, dans les domaines de l'alimentation, de la santé, de l'artisanat et des arts de vivre ;
- préserver, au moyen, de la recherche, de la collecte et de la transmission les éléments de traditions orales au bénéfice des arts visuels et des arts de scène ;
- encourager l'organisation des manifestations liées aux traditions orales et appuyer la diffusion et la publication des matériaux de ces manifestations.

Article 6 : La direction des arts et de la cinématographie comprend :

- le service de la cinématographie et de la photographie ;
- le service des arts plastiques ;
- le service des arts de scène.

Chapitre 3 : De la direction des industries culturelles et des maisons de la culture

Article 7 : La direction des maisons de la culture et des industries culturelles est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'animation à travers les activités culturelles et artistiques et contribuer au développement de la vie culturelle en milieu urbain et dans les centres ruraux ;
- soutenir les projets novateurs des associations culturelles et artistiques ;
- collecter et diffuser l'information culturelle, diversifier, intensifier et revaloriser les activités artistiques ;
- améliorer les infrastructures techniques et former les personnels compétents;
- faciliter l'accès au financement ;
- enregistrer, classer les industries culturelles et leur proposer une assistance juridique et technique ;
- participer à la formation des acteurs culturels et des professionnels ;
- promouvoir l'innovation par des échanges de savoir-faire, d'expériences et de compétences technologiques ;
- gérer le fonds de soutien aux industries culturelles ;
- promouvoir la distribution et la diffusion des productions des industries culturelles sur les marchés national et international.

Article 8 : La direction des maisons de la culture et des industries culturelles comprend :

- le service des maisons de la culture ;
- le service des industries culturelles.

Chapitre 4 : De la direction des lettres

Article 9 : La direction des lettres est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la promotion des lettres ;
- contribuer à la connaissance de la littérature congolaise et des autres littératures.

Article 10 : La direction des lettres comprend :

- le service de la promotion littéraire ;
- le service de la traduction.

Chapitre 5 : De la direction administrative et financière

Article 11 : La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- élaborer et exécuter le budget ;
- gérer le matériel, la documentation et les archives.

Article 12 : La direction administrative et financière comprend :

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

Chapitre 6 : Des directions départementales des arts et des lettres

Article 13 : Les directions départementales des arts et des lettres sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DES ETABLISSEMENTS RATTACHES

Article 14 : Les établissements rattachés à la direction générale des arts et des lettres régies par des textes spécifiques sont :

- l'école de peinture de Poto-poto ;
- le centre de formation et de recherche en art dramatique ;
- la manufacture d'art et d'artisanat congolais.

TITRE IV : 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 antérieures contraires, sera enregistré et

publié au Journal Officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU - N'GUESSO

Le ministre de la culture et des arts,

Jean Claude GAKOSSO

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-44 du 28 janvier 2010 portant attributions et organisation de la direction générale du patrimoine et des archives.

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2007-304 du 14 juin 2007 relatif aux attributions du ministre de la culture et des arts ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2010 - 42 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de la culture et des arts.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale du patrimoine et des archives est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de gestion du patrimoine et des archives.

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

- assurer la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines des sites culturels et naturels, des monuments, fouilles archéologiques, des archives, des musées, des arts, des langues et des savoirs traditionnels ;
- formuler les stratégies en matière de sauvegarde et protection du patrimoine et des archives ;
- inventorier, conserver, étudier, classer et mettre en valeur les éléments constitutifs du patrimoine national et des archives nationales ;
- élaborer et appliquer la réglementation relative à la sauvegarde et à la protection du patrimoine par le contrôle ;
- contrôler l'exécution des fouilles archéologiques ;
- soutenir la création des musées et promouvoir les savoirs traditionnels par l'encouragement des industries culturelles ;
- promouvoir la coopération avec les institutions

culturelles et scientifiques oeuvrant dans le domaine du patrimoine et des archives ;

- contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre des programmes et projets visant la promotion et le développement des sites et des monuments, des musées et des archives ;
- encourager la collaboration avec les associations culturelles et artistiques travaillant dans le secteur du patrimoine et des archives ;
- veiller à la formation du personnel de la direction générale.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale du patrimoine et des archives est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale du patrimoine et des archives, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des musées, des monuments et sites historiques ;
- la direction des fouilles archéologiques ;
- la direction des travaux de décoration des édifices publics et de l'architecture ;
- la direction des archives et de la documentation ;
- la direction administrative et financière ;
- les directions départementales du patrimoine et des archives.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

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

Chapitre 2 : De la direction des musées, des monuments et sites historiques

Article 5 : La direction des musées, des monuments et des sites historiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- inventorier, conserver, étudier, classer et mettre en valeur les sites et monuments ;
- élaborer et appliquer la réglementation relative à la sauvegarde et à la protection des sites et monuments ;
- promouvoir les savoirs traditionnels ;
- veiller à la préservation et à la valorisation des savoir-faire et des technologies traditionnels dans

- les domaines de l'alimentation, de la santé, de l'artisanat, de l'habitat, de l'agriculture et des arts ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes et projets visant la promotion et le développement des sites et monuments ;
 - coordonner la politique nationale des musées départementaux ;
 - élaborer et appliquer la réglementation relative à la sauvegarde et à la protection des biens culturels matériels des communautés ;
 - assurer le contrôle technique des dossiers de création des musées départementaux.

Article 6 : La direction des musées, des monuments et des sites historiques comprend :

- le service de la protection des sites et des monuments ;
- le service de la restauration et de la valorisation des sites et des monuments ;
- le service de l'illustration du patrimoine immatériel et des chefferies traditionnelles ;
- le service des interventions et du contrôle des biens culturels.

Chapitre 3 : De la direction des fouilles archéologiques

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

Elle est chargée, notamment, de :

- codifier les fouilles archéologiques et contrôler la pratique de celles-ci sur l'étendue du territoire national ;
- inventorier tous les sites archéologiques ;
- publier un bulletin d'information sur les fouilles archéologiques et les études sur la préhistoire et l'histoire réalisées sur le territoire national ;
- veiller au respect des normes pédagogiques de qualité et d'éthique sur le montage des expositions ;
- collaborer avec les institutions internationales oeuvrant dans le domaine de la préhistoire ;
- veiller à la circulation des biens culturels
- collecter, préserver et faire connaître les expressions culturelles ;
- soutenir l'apprentissage des instruments traditionnels de musique ;
- appuyer la recherche en ethnomusicologie, anthroponymie et en ethnonymie ;
- préserver au moyen de la recherche, de la collecte et de la publication, des éléments de la tradition orale ;
- encourager l'organisation des manifestations liées aux traditions orales, expositions, et appuyer la diffusion, la publication des documents, et autres résultats de ces manifestations ;
- appuyer de concert avec les ministères intéressés l'apprentissage des langues traditionnelles et promouvoir la création littéraire et artistique dans ces langues ;
- étudier les modes de vie des chefferies traditionnelles et promouvoir les valeurs morales qu'elles

incarnent ;

- élaborer et appliquer la réglementation relative à la sauvegarde et à la protection des biens culturels immatériels des communautés.

Article 8 : La direction des fouilles archéologiques comprend :

- le service des fouilles archéologiques ;
- le service des expositions, des archives et de la documentation ;
- le service des inventaires et de la formation ;
- le service des langues et traditions orales.

Chapitre 4 : De la direction des travaux de décoration des édifices publics et de l'architecture

Article 9 : La direction des travaux de décoration des édifices publics et de l'architecture est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer une politique visant à promouvoir l'art décoratif des édifices publics ;
- veiller à la sauvegarde et à la valorisation de l'architecture historique, traditionnelle, moderne et contemporain ;
- contribuer à la préservation des différents courants architecturaux ;
- organiser les opérations de restauration et de sauvegarde des instruments et sites historiques menacés de dégradation et de destruction.

Article 10 : La direction des travaux de décoration des édifices publics comprend :

- le service des travaux de décoration des édifices publics ;
- le service de l'architecture ;
- le service de la protection et de la restauration.

Chapitre 5 : De la direction des archives et de la documentation

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

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner la politique nationale en matière d'archives et de documentation ;
- élaborer et appliquer la réglementation relative au patrimoine, aux archives et à la documentation ;
- promouvoir la recherche en matière d'archives et de documentation ;
- créer les conditions de sauvegarde et de conservation des archives nationales.

Article 12 : La direction des archives et de la documentation comprend :

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

- le service de la collecte et de la recherche ;
- le service de la restauration documentaire.

Chapitre 6 : De la direction administrative et financière

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

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- préparer et exécuter le budget ;
- gérer les archives et la documentation.

Article 14 : La direction administrative et financière comprend :

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

Chapitre 7 : Des directions départementales

Article 15 : Les directions départementales à créer, en tant que de besoin, sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 16 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 18 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de la culture et des arts,

Jean Claude GAKOSSO

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-45 du 28 janvier 2010 portant attributions et organisation de la direction générale du livre et de la lecture publique

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2007-304 du 14 juin 2007 relatif aux attributions du ministre de la culture et des arts ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2010-42 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de la culture et des arts.

Décrète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale du livre et de la lecture publique est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière du livre et de la lecture publique.

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

- conduire la politique nationale du livre ;
- étudier toutes les questions relatives à la création des bibliothèques, à l'édition, l'impression, la diffusion et la distribution commerciale du livre ;
- coordonner le secteur du livre ;
- œuvrer pour la promotion des écrivains congolais et de leurs œuvres ;
- appuyer le développement des publications en langue maternelle ;
- assurer la promotion du livre et de la lecture ;
- suivre et promouvoir la formation, le perfectionnement, l'insertion et la réinsertion dans les métiers du livre ;
- développer et coordonner le réseau national des bibliothèques publiques ;
- contrôler et appliquer les normes bibliothéconomiques dans toutes les bibliothèques ;
- favoriser l'organisation des manifestations culturelles : foires, expositions, concours, jardins du livre ;
- promouvoir la coopération avec des institutions oeuvrant dans les domaines du métier du livre.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale du livre et de la lecture publique est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale du livre et de la lecture publique, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de la promotion du livre et de la lecture publique ;
- la direction des bibliothèques ;
- la direction des nouvelles technologies de l'information du livre ;
- la direction administrative et financière.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

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

Chapitre 2 : De la direction de la promotion du livre et de la lecture publique

Article 5 : La direction de la promotion du livre et de la lecture publique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en œuvre la politique de lecture publique ;
- constituer des fonds documentaires spécifiques dans les domaines culturels et en assurer l'animation ;
- élaborer des programmes de formation.

Article 6 : La direction de la promotion du livre et de la lecture publique comprend :

- le service de la bibliothèque de référence, de l'animation et de la formation ;
- le service des bibliothèques publiques et du développement de la lecture.

Chapitre 3 : De la direction des bibliothèques

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

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en œuvre et coordonner les activités de la direction générale en faveur de l'extension et le développement du réseau de lecture publique ;
- contrôler techniquement les bibliothèques publiques sur toute l'étendue du territoire nationale ;
- effectuer des études et des expertises et apporter des conseils en matière de construction, d'aménagement et de fonctionnement des bibliothèques.

Article 8 : La direction des bibliothèques comprend :

- le service du réseau des bibliothèques ;
- le service des métiers du livre.

Chapitre 4 : De la direction des nouvelles technologies de l'information du livre

Article 9 : La direction des nouvelles technologies de l'information du livre est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en place des stratégies de communication à travers l'image ;
- établir les statistiques de fréquentation et de consultation ;
- élaborer la liste du fonds de la bibliothèque ;
- faire le circuit du livre et son traitement physique ;
- faire le recollement et la restauration.

Article 10 : La direction des nouvelles technologies de l'information du livre comprend :

- le service de l'information et de la médiathèque ;
- le service du matériel, de l'équipement et du traitement ;
- le service du recollement et de la restauration.

Chapitre 5 : De la direction administrative et financière

Article 11 : La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources financières et matérielles ; préparer et exécuter le budget ;
- tenir le fichier du personnel ;
- assurer la gestion des ressources humaines.

Article 12 : La direction administrative et financière comprend :

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

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 antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de la culture et des arts,

Jean Claude GAKOSSO

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Décret n° 2010-47 du 28 janvier 2080 portant organisation du ministère de l'enseignement supérieur.

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n° 29-71 du 4 décembre 1971 portant création de l'université de Brazzaville ;

Vu l'ordonnance n° 9-74 du 14 mai 1974 portant modification de l'ordonnance n° 29-71 du 4 décembre 1971 portant création de l'université de Brazzaville ;

Vu l'ordonnance n° 34-77 du 28 juillet 1977 portant changement de nom de l'université de Brazzaville ;

Vu le décret n° 76-439 du 16 novembre 1976 portant organisation de l'université de Brazzaville ;

Vu le décret n° 2000-417 du 30 décembre 2000 portant institution d'une commission nationale pour l'Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture ;

Vu le décret n° 2003-181 du 11 août 2003 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 2009-233 du 13 août 2009 fixant la réorganisation de la direction des études et de la planification au sein des ministères ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement.

Décète:

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère de l'enseignement supérieur comprend :

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

- les organismes sous tutelle.

Chapitre 1 : 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 définies par la réglementation en vigueur.

Chapitre 2 : 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 de l'administration et de l'équipement ;
- la direction des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

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 de coopération dans les domaines de l'enseignement supérieur et de la formation ;
- promouvoir le partenariat ;
- coordonner les actions de coopération bilatérale et multilatérale dans les domaines de sa compétence ;
- suivre et développer les relations fonctionnelles avec les ministères, les organisations non gouvernementales, sous-régionales, régionales et internationales intéressées aux problèmes de l'enseignement supérieur et de la formation.

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 de l'administration et de l'équipement

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

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les personnels administratifs, techniques, d'encadrement et de la recherche relevant du ministère ;
- élaborer les textes législatifs et réglementaires dans le domaine de sa compétence ;
- gérer le patrimoine.

Article 8 : La direction de l'administration et de l'équipement comprend :

- le service des ressources humaines ;
- le service de la réglementation ;
- le service de l'équipement.

Section 4 : De la direction des nouvelles technologies de l'information et de la communication

Article 9 : La direction des nouvelles technologies de l'information et de la communication est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser des études techniques et des plans d'information du sous-secteur de l'enseignement supérieur ;
- réaliser des plans de développement et des applications sectorielles dans le domaine des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- produire les supports multimédia ;
- développer les services d'édition et les systèmes d'information.

Article 10 : La direction des nouvelles technologies de l'information et de la communication comprend :

- le service de l'informatique ;
- le service des nouvelles technologies ;
- le service de la communication.

Chapitre 3 : Des directions générales

Article 11 : Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale des affaires sociales et des oeuvres universitaires ;
- la direction générale de l'enseignement supérieur.

Chapitre IV : Des organismes sous tutelle

Article 12 : Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques sont :

- l'Université Marien NGOUABI ;
- la commission nationale congolaise pour l'Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES
ET FINALES

Article 13 : Les attributions et l'organisation des ser-

vices 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 antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-NGUESSO

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

Gilbert ONDONGO

Le ministre de l'enseignement supérieur,

Ange Antoine ABENA

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

MINISTERE DE L'EDUCATION CIVIQUE ET DE LA JEUNESSE

Décret n° 2010-48 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de l'éducation civique et de la jeunesse.

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-233 du 13 août 2009 fixant la réorganisation de la direction des études et de la planification au sein des ministères ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2009-404 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'éducation civique et de la jeunesse.

Décrète:

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère de l'éducation civique et de la jeunesse comprend :

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

Chapitre 1 : 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 définies par la réglementation en vigueur.

Chapitre 2 : Des directions et service rattachés au cabinet

Article 3 : Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification ;
- la direction de la coopération ;
- la direction du patrimoine et de l'équipement ;
- l'agence nationale pour l'insertion et la réinsertion des jeunes.

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 :

- participer à l'élaboration des accords et des conventions dans les domaines de sa compétence et veiller à leur application ;
- rechercher des partenaires en vue de promouvoir les activités relatives aux domaines de sa compétence ;
- coordonner, au niveau du ministère, les actions de coopération ;
- rechercher des sources de financement des activités de l'éducation civique et de la jeunesse ;
- assurer la liaison avec les autres ministères, les associations nationales et les partenaires au développement dans le cadre de la coopération bilatérale et multilatérale.

Article 6 : La direction de la coopération et de la communication comprend :

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

Section 3 : De la direction du patrimoine et de l'équipement

Article 7 : La direction du patrimoine et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir la création des équipements socio-éducatifs, culturels et de loisirs ; tenir le fichier du patrimoine du ministère ;
- susciter le marketing et le sponsoring pour la promotion des activités de jeunesse.

Article 8 : La direction du patrimoine et de l'équipement comprend :

- le service des équipements de l'éducation civique et de jeunesse ;
- le service du marketing et du sponsoring ;
- le service de l'équipement audiovisuel.

Section 4 : De l'agence nationale pour l'insertion et la réinsertion des jeunes

Article 9 : L'agence nationale pour l'insertion et la réinsertion des jeunes est régie par des textes spécifiques.

Chapitre 3 : De l'inspection générale

Article 10 : L'inspection générale dénommée inspection générale de l'éducation civique et de la jeunesse est régie par des textes spécifiques.

Chapitre 4 : Des directions générales

Article 11 : Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale de l'éducation civique ; la direction générale de la jeunesse.

Chapitre 5 : De l'organisme sous tutelle

Article 12 : L'institut dénommé, institut national de la jeunesse et des sports est régi par des textes spécifiques.

TITRE II : 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 antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-NGUESSO

Le ministre de l'éducation civique
et de la jeunesse,

Zacharie KIMPOUNI

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-49 du 28 janvier 2010 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'éducation civique et de Ici jeunesse.

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-233 du 13 août 2009 fixant la réorganisation de la direction des études et de la planification au sein des ministères ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2009-404 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'éducation civique et de Ici jeunesse ;

Vu le décret n° 2010-48 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de l'éducation civique et de la jeunesse.

Décète:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : L'inspection générale de l'éducation civique et de la jeunesse est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de contrôle.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer les missions générales de contrôle et de régulation dans le cadre du ministère ;
- contrôler les administrations, les établissements, les équipements socio-éducatifs et les organismes relevant du ministère ;
- veiller au respect de la réglementation en matière d'animation et d'encadrement de la jeunesse ;
- contrôler la gestion des subventions de l'Etat allouées aux associations, organismes ou groupements de jeunesse ;
- veiller à l'application des programmes d'éducation civique et de la mise en oeuvre des pédagogies y afférentes ;
- contrôler l'action d'insertion et de réinsertion des jeunes ;
- veiller à la promotion des valeurs éthiques chez les jeunes.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : L'inspection générale de l'éducation civique et de la jeunesse est dirigée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

Article 3 : L'inspection générale de l'éducation civique et de la jeunesse, outre la division administrative et financière et le secrétariat de direction, comprend :

- l'inspection de l'éducation civique ;
- l'inspection de la jeunesse ;
- l'inspection de la gestion administrative et financière.

Chapitre 1 : De la division administrative et financière

Article 4 : La division administrative et financière est dirigée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- gérer les finances et le matériel ;
- assurer la gestion informatique ;
- assurer la gestion des archives et de la documentation.

Chapitre 2 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 3 : De l'inspection de l'éducation civique

Article 6 : L'inspection de l'éducation civique est dirigée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée des missions générales de contrôle des activités d'éducation civique, notamment, de :

- contrôler l'enseignement de l'éducation civique en milieu scolaire et universitaire ;
- contrôler les activités d'éducation civique en milieu professionnel et associatif ;
- contrôler les actions d'éducation morale en milieu scolaire, universitaire, professionnel et associatif ;
- contribuer à l'élaboration des programmes de formation dans le domaine de l'éducation civique et morale ;
- inspecter le personnel enseignant dans les écoles de formation des cadres de l'éducation civique

et morale.

Article 7 : L'inspection de l'éducation civique comprend :

- la division du contrôle de l'instruction civique ;
- la division du contrôle de l'éducation morale ;
- la division du contrôle de la diffusion.

Chapitre 4 : De l'inspection de la jeunesse

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

Elle est chargée des missions générales de contrôle des activités de la jeunesse, notamment, de :

- veiller à la mise en oeuvre de la politique en matière d'animation et d'encadrement de la jeunesse ;
- contrôler l'action socio-éducative en faveur de la jeunesse ;
- contrôler les actions d'insertion et de réinsertion socio- professionnelle et socioéconomique de jeunes ;
- contribuer à l'élaboration des programmes de formation dans les domaines de la jeunesse ;
- inspecter le personnel enseignant dans les écoles de formation des cadres de jeunesse.

Article 9 : L'inspection de la jeunesse comprend :

- la division du contrôle de la vie associative ;
- la division du contrôle de l'entrepreneuriat jeunesse ;
- la division du contrôle des équipements socio-éducatifs ;
- la division du contrôle de l'action socio-éducative et culturelle.

Chapitre 5 : De l'inspection de la gestion administrative et financière

Article 10 : L'inspection de la gestion administrative et financière est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée des missions générales de contrôle administratif et financier des administrations, établissements et organismes sous tutelle, notamment, de :

- assurer le contrôle administratif des personnels des administrations, équipements socio-éducatifs, établissement et organisme relevant du ministère ;
- veiller à la gestion des carrières administratives des personnels des administrations, établissements et organismes relevant du ministère,
- contrôler la gestion des subventions de l'Etat allouées aux associations, organismes ou groupements de jeunesse.

Article 11 : L'inspection de la gestion administrative et financière comprend :

- la division du contrôle de la gestion administrative ;
- la division du contentieux ;
- la division du contrôle des finances et du patrimoine.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 12 : Les attributions et l'organisation des divisions et des sections, à créer en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 14: Les chefs de division ont rang de chef de service et les chefs de section ont rang de chef de bureau.

Article 15 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-NGUESSO

Le ministre de l'éducation civique et de la jeunesse,

Zacharie KIMPOUNI

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-50 du 28 janvier 2010 portant attributions et organisation de la direction générale de l'éducation civique.

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-233 du 13 août 2009 fixant la réorganisation de la direction des études et de la planification au sein des ministères ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2009-404 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'éducation civique et de la jeunesse ;

Vu le décret n° 2010-48 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de l'éducation civique et de la jeunesse.

Décrète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

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

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

- coordonner, orienter et contrôler les activités des services placés sous son autorité ;
 - élaborer et mettre en oeuvre une politique nationale de formation civique et d'éducation morale ;
 - élaborer les programmes d'éducation civique et morale ;
 - participer au suivi et au contrôle de l'exécution des programmes d'éducation civique et morale ;
 - promouvoir et diffuser la culture de citoyenneté et de paix ;
 - susciter l'esprit du volontariat et de la participation civique ;
 - promouvoir la lutte contre les comportements déviants ;
 - susciter la collaboration avec les organes de l'Etat, les partenaires privés nationaux et internationaux et les organisations non gouvernementales en charge de l'éducation civique et de la jeunesse ;
 - promouvoir les valeurs éthiques, vulgariser les lois et règlements et assurer le respect des institutions de la République ;
 - contribuer à la lutte contre les maladies sexuellement transmissibles, la culture et la consommation de la drogue et les comportements déviants ;
 - oeuvrer pour la promotion du patriotisme, du droit humanitaire et du développement durable ;
- élaborer les lois et règlements relevant de sa compétence.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale de l'éducation civique, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction de l'instruction civique ;
- la direction de l'éducation morale ;
- la direction de la diffusion et de la communication ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales de l'éducation civique.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- gérer l'outil informatique ;
- diffuser l'information par le biais du réseau informatique ;
- assurer la diffusion des informations sur Internet.

Chapitre 3 : De la direction de l'instruction civique

Article 6 : La direction de l'instruction civique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et mettre en oeuvre les stratégies de renforcement de l'unité nationale ;
- participer à l'élaboration des programmes d'instruction civique ;
- promouvoir et diffuser la culture de citoyenneté et de paix ;
- promouvoir les valeurs, les lois et règlements de la république ainsi que le respect des ;
- institutions, aussi bien auprès des congolais que des étrangers ;
- oeuvrer pour la promotion du patriotisme, du droit humanitaire et du développement durable.

Article 7 : La direction de l'instruction civique comprend :

- le service de l'instruction civique en milieux scolaire et universitaire ;
- le service de l'instruction civique en milieux professionnel et associatif ;
- le service de l'instruction civique en milieux urbain et rural.

Chapitre 4 : De la direction de l'éducation morale

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

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration des programmes d'éducation morale ;
- participer au suivi et au contrôle de l'exécution des programmes d'éducation morale ;
- promouvoir la lutte contre les comportements

déviant ;

- oeuvrer pour le renforcement de l'unité nationale ;
- élaborer et mettre en oeuvre les stratégies de l'élévation du niveau de la conscience nationale des congolais ;
- élaborer et mettre en oeuvre les stratégies de renforcement de la sécurité morale contre les flux internes et externes.

Article 9 : La direction de l'éducation morale comprend :

- le service de l'éducation morale en milieu scolaire et universitaire ;
- le service de l'éducation morale en milieu professionnel et associatif ;
- le service de l'éducation morale en milieu urbain et rural.

Chapitre 5 : De la direction de la diffusion et de la communication

Article 10 : La direction de la diffusion et de la communication est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir les techniques de diffusion des programmes d'éducation civique et morale ;
- élaborer et mettre en oeuvre les stratégies pour la diffusion et la publication des documents relatifs à l'éducation civique et morale ;
- assainir le cadre moral et spirituel national.

Article 11 : la direction de la diffusion et de la communication comprend :

- le service de la communication ;
- le service de la diffusion picturale ;
- le service des études générales.

Chapitre 6 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 12 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer l'administration, les ressources humaines et les questions juridiques ;
- gérer les finances et le matériel ;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel ;
- gérer les archives et la documentation.

Article 13 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service de l'administration et du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;

- le service des archives et de la documentation.

Chapitre 7 : Des directions départementales de l'éducation civique

Article 14 : Les directions départementales de l'éducation civique sont régies par des textes spécifiques.

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 antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-NGUESSO

Le ministre de l'éducation civique et de la jeunesse,

Zacharie KIMPOUNI

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2010-51 du 28 janvier 2010 portant attributions et organisation de la direction générale de la jeunesse.

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-233 du 13 août 2009 fixant la réorganisation de la direction des études et de la planification au sein des ministères ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2009-404 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'éducation civique et de la jeunesse ;

Vu le décret n° 2010-48 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de l'éducation civique et de la jeunesse.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

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

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

- coordonner, orienter et contrôler les activités des services placés sous son autorité ;
- élaborer et mettre en oeuvre, une politique nationale de la jeunesse ;
- réduire la vulnérabilité des jeunes en vue de leur insertion sociale et économique ;
- favoriser l'esprit d'entreprise en vue de l'insertion et de la réinsertion des jeunes ;
- favoriser l'épanouissement des jeunes dans les domaines socio-culturel, économique, scientifique et technique ;
- contribuer à la prise en compte des intérêts des jeunes vivant avec un handicap et des jeunes délinquants en danger moral ;
- organiser les sessions de formation des encadreurs et animateurs des colonies et camps de vacances ;
- promouvoir et mettre en oeuvre les instruments internationaux de la jeunesse.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

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

- la direction de la vie associative et de l'action socio-éducative ;
- la direction de l'entrepreneuriat juvénile ;
- la direction de l'éducation, de la formation et de la protection des jeunes ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé des travaux du secrétariat, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service informatique

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

- gérer l'outil informatique ;
- diffuser l'information par le biais du réseau informatique ;
- assurer la diffusion des informations sur Internet.

Chapitre 3 : De la direction de la vie associative et de l'action socio-éducative

Article 6 : La direction de la vie associative et de l'action socio-éducative est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir la création, l'organisation et l'animation des associations de jeunesse ;
- susciter l'organisation des centres de vacances et des camps de vacances et veiller à leur fonctionnement ;
- organiser et animer des manifestations socioculturelles ;
- promouvoir les activités des organisations non gouvernementales, des associations et mouvements de jeunesse ;
- promouvoir les activités des jeunes dans la fabrication du matériel d'animation.

Article 7 : La direction de la vie associative et de l'action socio-éducative comprend :

- le service de la vie associative et de l'agrément ;
- le service des activités socioculturelles ;
- le service des équipements socio-éducatifs.

Chapitre 4 : De la direction de l'entrepreneuriat juvénile

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

Elle est chargée, notamment, de :

- favoriser le renforcement des capacités managériales des jeunes promoteurs ;
- favoriser la participation de la jeunesse à la réalisation des projets de développement socio-économique ;
- concevoir, en liaison avec les administrations ou les organismes intéressés, toute action utile en vue de dynamiser les activités des jeunes promoteurs ;
- collecter et centraliser les informations susceptibles de favoriser les échanges entre les jeunes entrepreneurs, dans les domaines économique, financier, scientifique et technique ;
- initier les jeunes promoteurs aux techniques d'élaboration des projets et de recherche des financements ;
- contribuer à la commercialisation des produits des jeunes promoteurs.

Article 9 : La direction de l'entrepreneuriat juvénile comprend :

- le service de l'action communautaire ;
- le service des programmes et projets ;
- le service d'appui à l'initiative et à l'esprit d'entreprise.

Chapitre 5 : De la direction de l'éducation, de la formation et de la protection des jeunes

Article 10 : La direction de l'éducation, de la formation et de la protection des jeunes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- encourager toute initiative d'éducation, de formation et de protection des jeunes ;
- veiller à la formation des encadreurs et des animateurs de jeunesse ;
- assurer, en liaison avec les administrations intéressées, la formation qualifiante des jeunes désœuvrés ;
- veiller à la protection des droits des jeunes ;
- favoriser la diffusion et la vulgarisation des informations sur les questions de jeunesse ;
- favoriser la promotion et la mise en oeuvre de la charte africaine de la jeunesse.

Article 11 : La direction de l'éducation, de la formation et de la protection des jeunes comprend :

- le service de l'éducation ;
- le service de la formation ;
- le service de la protection juvénile.

Chapitre 6 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 12 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer l'administration, les ressources humaines et les questions juridiques ;
- gérer les finances et le matériel ;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel ;
- gérer les archives et la documentation.

Article 13 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

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

Chapitre 7 : Des directions départementales de la jeunesse

Article 14 : Les directions départementales de la jeunesse sont régies par des textes spécifiques.

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 antérieures contraires, sera publié au Journal officiel de la République.

Fait à Brazzaville, le 28 janvier 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-NGUESSO

Le ministre de l'éducation civique et de la jeunesse,

Zacharie KIMPOUNI

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

B - TEXTES PARTICULIERS

MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE

ATTRIBUTION

Arrêté n° 231 du 28 janvier 2009. La société Saison Zhong, domiciliée : B.P. 13495 Tél : 6263559/5438106/6702073, Brazzaville, République du Congo, est autorisée à procéder à des prospections minières valables pour les polymétaux dans la zone de Camp Foralac du département du Niari.

La superficie de la zone à prospector, réputée égale à 940 km², est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	12° 33' 30" E	3° 34' 00" S
B	12° 33' 30" E	4° 00' 00" S
C	12° 23' 00" E	4° 00' 00" S
D	12° 23' 00" E	3° 34' 00" S

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2007-274 du 21 mai 2007 fixant les condi-

tions de prospection, de recherche et d'exploitation des substances minérales et celles d'exercice de la surveillance administrative, la société Saison Zhong est tenue d'associer aux travaux de prospection les cadres et techniciens de la direction générale de la géologie.

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 de la géologie.

La société Saison Zhong fera parvenir les rapports des travaux, chaque fin de trimestre, à la direction générale de la géologie.

Conformément aux dispositions des articles 149 et 151 de la loi n° 4 2005 du 11 avril 2005 portant code minier, la société Saison Zhong 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 Saison Zhong s'acquittera d'une redevance superficielle conformément aux textes en vigueur.

Conformément aux articles 91 et 92 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant 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.

La durée de validité de la présente autorisation de prospection est de douze mois, renouvelable dans les conditions prévues par le code minier.

Le directeur général de la géologie est chargé de veiller à l'application des présentes dispositions.

Arrêté n° 232 du 28 janvier 2009. La société Saison Zhong, domiciliée : B.P. 13495 Tél : 626 35 59/543 81 06/6702073, Brazzaville, République du Congo, est autorisée à procéder à des prospections minières valables pour les polymétaux dans la zone de Banda du département du Niari.

La superficie de la zone à prospector, réputée égale à 976 km², est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	12° 00' 00" E	3° 34' 00" S
B	12° 00' 00" E	3° 46' 00" S
C	12° 23' 00" E	3° 46' 00" S
D	12° 23' 00" E	3° 34' 00" S

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2007-274 du 21 mai 2007 fixant les conditions de prospection, de recherche et d'exploitation des substances minérales et celles d'exercice de la surveillance administrative, la société Saison Zhong

est tenue d'associer aux travaux de prospection les cadres et techniciens de la direction générale de la géologie.

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 de la géologie.

La société Saison Zhong fera parvenir les rapports des travaux, chaque fin de trimestre, à la direction générale de la géologie.

Conformément aux dispositions des articles 149 et 151 de la loi n° 4 2005 du 11 avril 2005 portant code minier, la société Saison Zhong 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 Saison Zhong s'acquittera d'une redevance superficielle conformément aux textes en vigueur.

Conformément aux articles 91 et 92 de la loi n°4-2005 du 11 avril 2005 portant 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.

La durée de validité de la présente autorisation de prospection est de douze mois, renouvelable dans les conditions prévues par le code minier.

Le directeur général de la géologie est chargé de veiller à l'application des présentes dispositions.

Arrêté n° 234 du 28 janvier 2009. La société Luyuan des Mines Congo, domiciliée B.P.1.754, Tél : 75178 29, Pointe-Noire, République du Congo, est autorisée à procéder à des prospections minières valables pour le chrome dans la zone de Moukassi du département de la Lékoumou.

La superficie de la zone à prospector, réputée égale à 2.585 km², est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	13° 18' 49" E	3° 15' 00" S
B	13° 49' 27" E	3° 15' 00" S
C	13° 49' 27" E	3° 39' 47" S
D	13° 18' 49" E	3° 39' 47" S

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2007-274 du 21 mai 2007 fixant les conditions de prospection, de recherche et d'exploitation des substances minérales et celles d'exercice de la surveillance administrative, la société Luyuan des Mines Congo est tenue d'associer aux travaux de prospection les cadres et techniciens de la direction générale de la géologie.

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 de la géologie.

La société Luyuan des Mines Congo fera parvenir les rapports des travaux, chaque fin de trimestre, à la direction générale de la géologie.

Conformément aux dispositions des articles 149 et 151 de la loi n° 4 2005 du 11 avril 2005 portant code minier, la société Luyuan des Mines Congo 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 Luyuan des Mines Congo s'acquittera d'une redevance superficière, conformément aux textes en vigueur.

Conformément aux articles 91 et 92 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant 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.

La durée de validité de la présente autorisation de prospection est de douze mois, renouvelable dans les conditions prévues par le code minier.

Le directeur général de la géologie est chargé de veiller à l'application des présentes dispositions.

Arrêté n° 235 du 28 janvier 2009. La société Kimin Congo s.a, domiciliée B Och j480v, Moungali III Brazzaville , Tel : 559 33 91/ 666 89 40 République du Congo, est autorisée à procéder à des prospections minières valables pour l'or et les substances connexes dans la zone de Makaka du département de la Lékoumou.

La superficie de la zone à prospecter, réputée égale à 4.536 km², est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	13° 00'00" E	4° 00' 00" S
B	13° 00'00" E	3° 15' 00" S
C	13° 45'00" E	3° 15' 00" S
D	13° 45'00" E	4° 00' 00" S

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2007-274 du 21 mai 2007 fixant les conditions de prospection, de recherche et d'exploitation des substances minérales et celles d'exercice de la surveillance administrative, la société Kimin Congo s.a. est tenue d'associer aux travaux de prospection les cadres et techniciens de la direction générale de la géologie.

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 de la géologie.

La société Kimin Congo s.a. fera parvenir les rapports des travaux, chaque fin de trimestre, à la direction générale de la géologie.

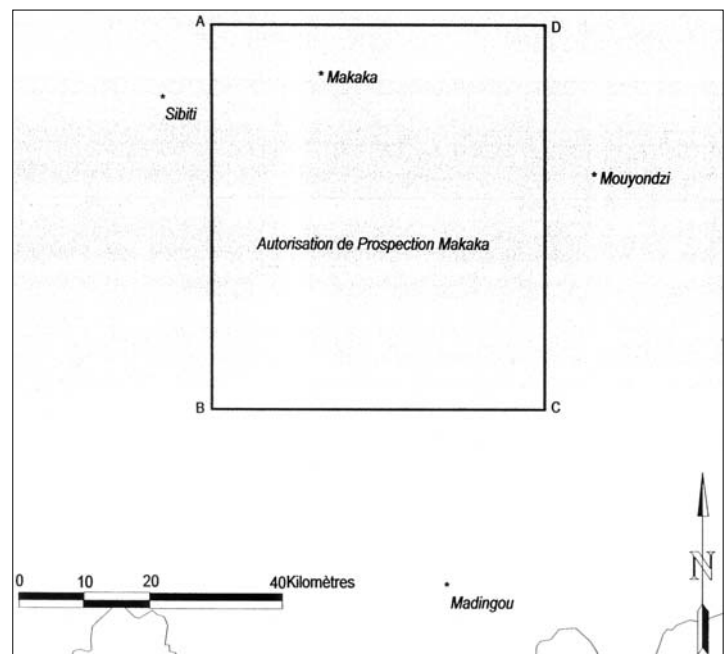
Conformément aux dispositions des articles 149 et 151 de la loi n° 4 2005 du 11 avril 2005 portant code minier, la société Kimin Congo s.a. bénéficie de l'exonération de tous les droits et taxes à l'importation et de toutes taxes intérieures sur les matériels et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux de prospection minière.

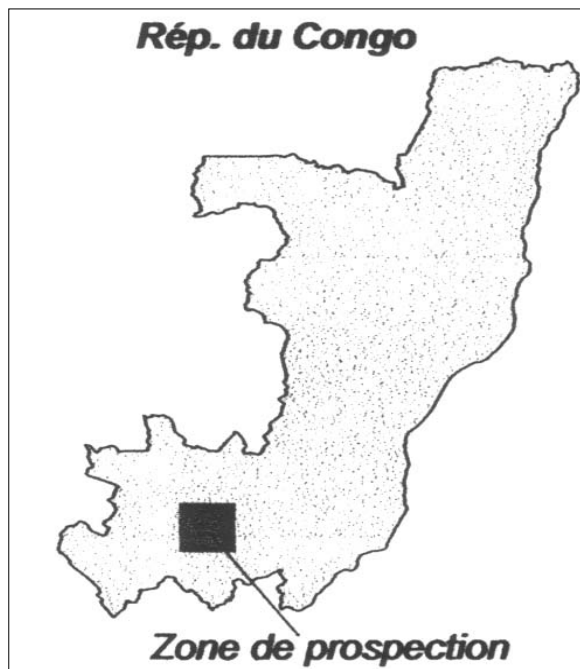
Cependant, la société Kimin Congo s.a. s'acquittera d'une redevance superficière conformément aux textes en vigueur.

Conformément aux articles 91 et 92 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant 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.

La durée de validité de la présente autorisation de prospection est de douze mois, renouvelable dans les conditions prévues par le code minier.

Le directeur général de la géologie est chargé de veiller à l'application des présentes dispositions.





Arrêté n° 236 du 28 janvier 2009. La société Macpela Mining sarl, domiciliée : 195, Avenue du Maréchal Lyautey, B.P : 1028, Brazzaville, République du Congo, est autorisée à procéder à des prospections minières valables pour l'or et les substances connexes dans la zone de Lélali du département de la Lékoumou.

La superficie de la zone à prospector, réputée égale à 3.857,5 km², est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	13° 00' 00" E	3° 10' 00" S
B	13° 45' 00" E	3° 10' 00" S
C	13° 45' 00" E	3° 45' 00" S
D	13° 00' 00" E	3° 35' 00" S

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2007-274 du 21 mai 2007 fixant les conditions de prospection, de recherche et d'exploitation des substances minérales et celles d'exercice de la surveillance administrative, la société Macpela Mining sarl est tenue d'associer aux travaux de prospection les cadres et techniciens de la direction générale de la géologie.

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 de la géologie.

La société Macpela Mining sarl fera parvenir les rapports des travaux, chaque fin de trimestre, à la direction générale de la géologie.

Conformément aux dispositions des articles 149 et 151 de la loi n° 4 2005 du 11 avril 2005 portant code minier, la société Macpela Mining sarl, bénéficie de l'exonération de tous les droits et taxes à l'importation et de toutes taxes intérieures sur les matériels et

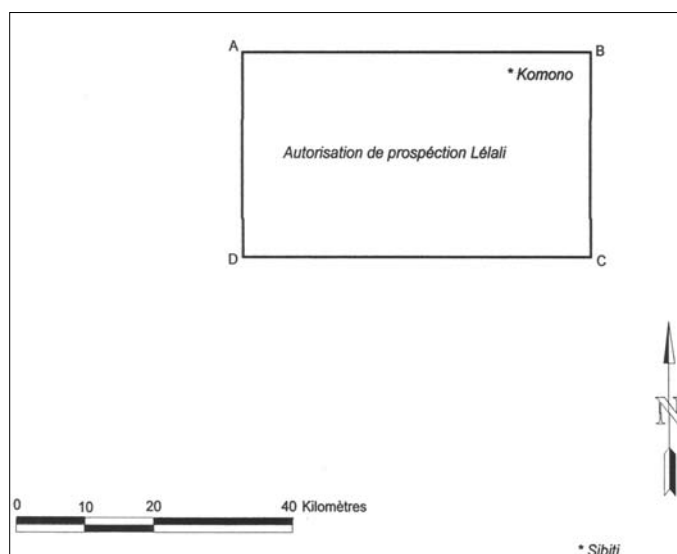
matériaux nécessaires à l'exécution des travaux de prospection minière.

Cependant, la société Macpela Mining sarl s'acquittera d'une redevance superficielle, conformément aux textes en vigueur.

Conformément aux articles 91 et 92 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant 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.

La durée de validité de la présente autorisation de prospection est de douze mois, renouvelable dans les conditions prévues par le code minier.

Le directeur général de la géologie est chargé de veiller à l'application des présentes dispositions.



Arrêté n° 237 du 28 janvier 2009. La société Yuan Wang Infrastructural Construction and Development CO.,Ltd : domiciliée : NO. 38, Binghe Road North, Mianyang City, Sichuan Province, China, Post Code : 621 000 Tél : +86-13808110245,

Fax +86-816-2325572, est autorisée à procéder à des prospections minières valables pour l'or et les substances connexes dans la zone de Lossi du département de la Cuvette-Ouest.

La superficie de la zone à prospector, réputée égale à 426 km², est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	13° 57' 00" E	0° 20' 00" N
B	13° 57' 00" E	0° 12' 21" N
C	14° 07' 00" E	0° 12' 21" N
D	14° 07' 00" E	0° 00' 00" "
E	13° 55' 22" E	0° 00' 00" "
Frontière	Congo Gabon	

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2007-274 du 21 mai 2007 fixant les conditions de prospection, de recherche et d'exploitation des substances minérales et celles d'exercice de la surveillance administrative, la société Yuan Wang Infrastructural Construction and Development CO.,Ltd est tenue d'associer aux travaux de prospection les cadres et techniciens de la direction générale de la géologie.

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 de la géologie.

La société Yuan Wang Infrastructural Construction and Development CO.,Ltd fera parvenir les rapports des travaux, chaque fin de trimestre, à la direction générale de la géologie.

Conformément aux dispositions des articles 149 et 151 de la loi n° 4 2005 du 11 avril 2005 portant code minier, la société Yuan Wang Infrastructural Construction and Development CO.,Ltd 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 Yuan Wang Infrastructural Construction and Development CO.,Ltd s'acquittera d'une redevance superficielle, conformément aux textes en vigueur.

Conformément aux articles 91 et 92 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant 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.

La durée de validité de la présente autorisation de prospection est de douze mois, renouvelable dans les conditions prévues par le code minier.

Le directeur général de la géologie est chargé de veiller à l'application des présentes dispositions.

MINISTERE DES POSTES, DES TELECOM- MUNICATIONS ET DES NOUVELLES TECHNO- LOGIES DE LA COMMUNICATION

NOMINATION

Décret n° 2009-553 du 30 décembre 2009
portant nomination de l'inspecteur des postes et des télécommunications

M. **EPOLA (Julien)** est nommé inspecteur des postes et des télécommunications.

Le présent décret abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet à compter de la date de prise de fonctions de M. **EPOLA (Julien)**.

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCES -

ANNONCE LEGALE

FIDAFRICA SA
Société Anonyme avec Conseil d'Administration
Au capital social de 10.000.000 F. CFA

Siège social : 88, avenue du Général de Gaulle
BP 1306 Pointe-Noire, République du Congo
RCCM Pointe-Noire : n° CG/PNR/09 B 1015

AVIS DE CHANGEMENT DE DENOMINATION SOCIALE

Aux termes du procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire, en date à PointeNoire du 28 décembre 2009, reçu au rang des minutes de Maître Salomon LOUBOULA, notaire à Brazzaville, sous le répertoire n° 290/2009, enregistré le 12 janvier 2010, à PointeNoire (Recette de Pointe-Noire Centre) sous le folio 007/10, n° 181, les actionnaires de la société FIDAFRICA ont notamment décidé de :

- changer la dénomination sociale de la société et de la remplacer, à compter du 1^{er} janvier 2010, par "PricewaterhouseCoopers Tax & Legal",
- modifier corrélativement l'article 3 des statuts, comme suit :

"Article 3 : Dénomination sociale

La société prend la dénomination sociale de : "PricewaterhouseCoopers Tax & Le gal"

Le reste de l'article reste inchangé.

Le dépôt de cet acte a été enregistré au Greffe du

Tribunal de Commerce de Pointe-Noire, sous le numéro CG/PNR/09 B 1015 - 10 DA 29, en date du 13 janvier 2010, et la mention modificative de l'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier a été constatée en date du 13 janvier 2010, sous le numéro M2/ 10-55.

Pour avis,
Le Conseil d'administration

ASSOCIATIONS

Département de Brazzaville

Création

Année 2009

Récépissé n° 03 du 12 janvier 2010.

Déclaration au ministère de l'administration du territoire et de la décentralisation de l'association dénommée : "**ASSOCIATION DES AMIS DE LA NATURE**", en sigle "**A.A.N.**". Association à caractère écologique.

Objet : contribuer à la réduction de l'émission de gaz carbonique (CO2) produit par tout type d'engins ; promouvoir les produits écologiques réduisant jusqu'à 75% des rejets de gaz à effet de serre (GES) ; préserver les ressources naturelles de la terre ; assurer une meilleure qualité de vie pour les futures générations. *Siège social* : 54, rue Zanaga Moungali, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 4 mai 2009.

Récépissé n° 290 du 15 décembre 2009.

Déclaration au ministère de l'administration du territoire et de la décentralisation de l'association dénommée : "**RASSEMBLEMENT DES FORCES DE LA JEUNESSE CONGOLAISE**" en sigle "**R.F.J.C.**". Association à caractère politique. *Objet* : promouvoir entre les jeunes congolais les vertus d'amour, de solidarité et du respect des principes d'égalité des droits ; lutter pour l'insertion sociales des jeunes ; œuvrer pour la consolidation de l'unité nationale ; résister à toutes servitudes politiques ; combattre la violence politique sur toutes ses formes. *Siège social* : 2, rue Champ de tir, Talangaï Brazzaville. *Date de la déclaration* : 22 juillet 2009

Imprimé dans les ateliers
de l'Imprimerie du Journal Officiel
B.P.: 2087 Brazzaville

