

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

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DU PLAN, DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE L'INTEGRATION

3 août Décret n° 2010 - 566 portant création, attributions et organisation de la coordination nationale du nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique. 623

MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

3 août Décret n° 2010 - 560 portant attributions et organisation de la direction générale du budget. 624

3 août Décret n° 2010-561 portant attributions et organisation de la direction générale des institutions financières nationales. 627

3 août Décret n° 2010-562 portant attributions et organisation de la direction générale de la monnaie et des relations financières avec l'extérieur. ... 630

3 août Décret n° 2010-563 portant attributions et organisation de la direction générale du contrôle budgétaire. 632

3 août Décret n° 2010-564 portant attributions et organisation de la direction générale des impôts et des domaines. 635

3 août Décret n° 2010-565 portant attributions et organisation de la direction générale des douanes et des droits indirects. 639

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT DURABLE, DE L'ECONOMIE FORESTIERE ET DE L'ENVIRONNEMENT

4 août Arrêté n° 5845 instituant une attestation de vérification à l'export des produits forestiers. . 641

4 août Arrêté n° 5846 fixant les attributions et l'organisation des services, des bureaux et des anten-

<p>nes du service de contrôle des produits forestiers à l'exportation. 642</p> <p style="text-align: center;">MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</p> <p>6 août Arrêté n° 5892 fixant le régime et les taux des frais d'étude des dossiers relatifs à l'autorisation de l'exercice privé de l'enseignement supérieur. 645</p> <p style="text-align: center;">B- TEXTES PARTICULIERS</p> <p style="text-align: center;">PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE</p> <p>- Nomination 647</p>	<p style="text-align: center;">MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION</p> <p>- Nomination 647</p> <p style="text-align: center;">PARTIE NON OFFICIELLE</p> <p style="text-align: center;">ANNONCES</p> <p>- Annonces légales 647</p> <p>- Associations 649</p>
---	---

PARTIE OFFICIELLE**- DECRETS ET ARRETES -****A - TEXTES GENERAUX****MINISTERE DE L'ECONOMIE, DU PLAN, DE
L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
ET DE L'INTEGRATION**

Décret n° 2010-566 du 3 août 2010 portant création, attributions et organisation de la coordination nationale du nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la déclaration des Chefs d'Etat et de Gouvernement des Etats membres de l'Union Africaine relative à la mise en oeuvre du nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique (NEPAD), adoptée à Maputo au Mozambique en juillet 2003 par la 2^e session ordinaire de l'Assemblée générale de l'union africaine ;

Vu la décision n° 01-CEEAC-CCEG-XI-04 du 27 janvier 2004 définissant le cadre de coordination et la structure de mise en oeuvre et de suivi du NEPAD en Afrique centrale (CRNEPAD-AC) ;

Vu le décret n° 2008-311 du 5 août 2008 portant attributions et organisation de la direction générale du NEPAD ;

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

Vu le décret n° 2009-390 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'économie, du plan, de l'aménagement du territoire et de l'intégration.

En Conseil des ministres,

Décrète :

TITRE I : DE LA CREATION

Article premier : Il est créé sous l'autorité du Président de la République, une coordination nationale du nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique. Le point focal en est le ministère de l'économie, du plan, de l'aménagement du territoire et de l'intégration.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : La coordination nationale du nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique est l'organe technique chargé du suivi de la mise en oeuvre, au niveau national, des projets et programmes du NEPAD.

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

- mettre tout en oeuvre pour que les plans nationaux de développement tiennent compte des

priorités du NEPAD ;

- suivre et mettre en oeuvre les conclusions des réunions de la coordination régionale du NEPAD en Afrique centrale ;
- mettre à contribution l'ensemble des structures nationales concernées par la mise en oeuvre des projets et programmes du NEPAD.

TITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 3 : La coordination nationale du nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique a pour organes :

- le comité de pilotage ;
- le secrétariat permanent.

Chapitre 1 : Du comité de pilotage

Article 4 : Le comité de pilotage est l'instance de décision de la coordination nationale du nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique.

Il est chargé, notamment, de :

- orienter, coordonner et suivre toutes les activités de la coordination nationale ;
- convoquer les réunions de la coordination nationale ;
- faire appliquer les décisions de la coordination nationale.

Article 5 : Le comité de pilotage de la coordination nationale du nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique est composé comme suit :

- président : Président de la République ;
- premier vice-président : le ministre chargé du NEPAD ;
- deuxième vice-président : le ministre chargé des affaires étrangères et de la coopération ;
- troisième vice-président : le ministre chargé des finances, du budget et du portefeuille public ;
- secrétaire permanent : le directeur général du NEPAD ;
- rapporteur : un représentant de la société civile.

Membres :

- le ministre de l'équipement et des travaux publics ;
- le ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande ;
- le ministre du développement industriel et de la promotion du secteur privé ;
- le ministre de l'énergie et de l'hydraulique ;
- le ministre du développement durable, de l'économie forestière et de l'environnement ;
- le ministre de l'agriculture et de l'élevage ;
- le ministre de la santé et de la population ;
- le ministre du commerce et des approvisionnements ;
- le ministre des mines et de la géologie ;
- le ministre des affaires étrangères et de la coopération ;
- le ministre de l'enseignement technique, profes-

- sionnel, de la formation qualifiante et de l'emploi ;
- le ministre de l'enseignement primaire et secondaire ;
 - le ministre des postes et télécommunications, chargé des nouvelles technologies de la communication ;
 - le ministre de l'enseignement supérieur ;
 - le ministre des affaires foncières et du domaine public ;
 - le ministre de l'industrie touristique et des loisirs ;
 - le ministre de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement ;
 - le ministre délégué, chargé de l'aménagement du territoire et de l'intégration ;
 - un représentant du cabinet du Président de la République ;
 - un représentant du ministère des affaires étrangères et de la coopération ;
 - un représentant du ministère des finances, du budget et du portefeuille public ;
 - un représentant de la délégation générale des grands travaux ;
 - un représentant de la direction générale du NEPAD ;
 - un représentant de la direction générale de l'intégration économique ;
 - un représentant de la direction générale du plan et du développement ;
 - cinq représentants de la société civile : églises, organisations non gouvernementales, corporations professionnelles, syndicats ;
 - trois représentants du secteur privé.

Article 6 : La coordination nationale du NEPAD peut faire appel à toute personne ressource.

Article 7 : Les fonctions de membre de la coordination nationale du NEPAD sont gratuites.

Chapitre 2 : Du secrétariat permanent

Article 8 : Le secrétariat permanent est l'organe technique de la coordination nationale du NEPAD qui assiste le comité de pilotage dans l'exécution de ses missions.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le secrétariat du comité de pilotage ;
- préparer techniquement et matériellement les réunions du comité de pilotage.

Article 9 : Le secrétariat du comité de pilotage est assuré par la direction générale du NEPAD.

Article 10 : Les frais de fonctionnement de la coordination nationale du NEPAD sont à la charge du budget de l'Etat.

TITRE IV : DISPOSITION FINALE

Article 11 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 3 août 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle économique, ministre de l'économie, du plan, de l'aménagement du territoire et de l'intégration,

Pierre MOUSSA

Le ministre des affaires étrangères et de la coopération,

Basile IKOUEBE

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

Gilbert ONDONGO

MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

Décret n° 2010-560 du 3 août 2010 portant attributions et organisation de la direction générale du budget

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 1-2000 du 1^{er} février 2000 portant loi organique relative au régime financier de l'Etat;

Vu le décret n° 2000-187 du 10 août 2000 portant règlement général sur la comptabilité publique;

Vu le décret n° 2009-230 du 30 juillet 2009 réglant les modalités d'exécution des dépenses de l'Etat ;

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 ;

Vu le décret n° 2010-34 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère des finances, du budget et du portefeuille public.

Décète:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale du budget est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de préparation, d'élaboration, d'exécution et de suivi de l'exécution du budget de l'Etat.

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

- préparer les projets de loi de finances de l'année et les textes rectificatifs;
- participer à l'élaboration et à l'actualisation des cadres macroéconomiques et budgétaires et des cadres des dépenses à moyen terme ;
- suivre l'exécution du budget de l'Etat ;
- proposer des mesures d'assainissement des finances publiques ;
- veiller à la sincérité et à la régularité des dossiers d'engagement des dépenses ;
- assister les administrations, les établissements publics et les collectivités locales dans la gestion de leur budget et dans l'élaboration des comptes administratifs ;
- étudier les questions relatives aux réformes budgétaires ;
- élaborer les comptes administratifs ;
- connaître du contentieux relatif à l'exécution du budget de l'Etat ;
- collecter et centraliser les données relatives à l'émission et au recouvrement des recettes budgétaires ;
- émettre les titres de perception des recettes non fiscales ;
- prospecter les activités génératrices de recettes dans les administrations publiques;
- proposer la création des régies de recettes ;
- gérer la solde des agents de l'Etat ;
- évaluer les indicateurs de performance ;
- proposer des évolutions de la réglementation en matière budgétaire ;
- contrôler la régularité des projets de textes relatifs aux situations administratives des agents de l'Etat et du personnel local des ambassades, aux évacuations sanitaires et de tout autre projet d'acte à incidence financière ;
- suivre les positions administratives des agents de l'Etat et l'évolution des postes budgétaires.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale du budget est dirigée et animée par un directeur général qui est l'ordonnateur délégué du budget de l'Etat en matière de recettes non fiscales.

Article 3 : La direction générale du budget, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction de la prévision ;
- la direction de la régulation ;
- la direction des comptes administratifs ;
- la direction de la réglementation et du contentieux ;
- la direction de la solde ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- la direction du contrôle des services ;
- 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, notamment, de :

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

Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

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

Chapitre 3 : De la direction de la prévision

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

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller au respect du calendrier budgétaire ;
- participer à l'élaboration et à l'actualisation du cadrage macroéconomique et budgétaire et des cadres de dépenses à moyen terme ;
- préparer, de concert avec les services concernés, le projet de loi de finances ;
- élaborer les propositions d'orientation de la politique budgétaire et les mesures d'assainissement des finances publiques ;
- traduire, en terme budgétaire, les priorités de l'action gouvernementale ;
- élaborer les statistiques des finances publiques ;
- contribuer à l'évolution des systèmes d'information utilisés pour la préparation et l'exécution du budget ;
- contribuer à l'élaboration et au suivi des rapports et des programmes sur la surveillance multilatérale ;
- fournir des informations sur l'exécution et la projection budgétaires pour la programmation monétaire ;
- évaluer l'incidence financière des réformes budgétaires.

Article 7 : La direction de la prévision comprend :

- le service des études et du cadrage ;

- le service des statistiques et des analyses ;
- le service de l'élaboration du budget.

Chapitre 4 : De la direction de la régulation

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

Elle est chargée, notamment, de :

- réguler, sur l'année, par trimestre et par mois, les autorisations budgétaires;
- gérer les supports des engagements ;
- tenir à jour le fichier des gestionnaires de crédits ;
- assurer la formation continue des gestionnaires de crédits ;
- contrôler la régularité et la conformité des dossiers d'engagement et de liquidation validés ;
- évaluer le fonctionnement de la nouvelle chaîne des dépenses et faire des propositions de son évolution ;
- veiller au respect des plafonds des dépenses du budget de l'Etat ;
- préparer les ordonnancements.

Article 9 : La direction de la régulation comprend :

- le service de la régulation, du contrôle et des vérifications ;
- le service des ordonnancements et des validations informatiques ;
- le service des supports et du suivi des gestionnaires de crédits.

Chapitre 5 : De la direction des comptes administratifs

Article 10: La direction des comptes administratifs est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- centraliser les comptabilités administratives du budget de l'Etat en recettes et en dépenses ;
- émettre les titres de perception des recettes non fiscales ;
- élaborer les comptes administratifs de l'Etat ;
- assurer la collecte et la centralisation des données relatives aux émissions et aux recouvrements des recettes budgétaires ;
- tenir à jour la comptabilité des droits constatés et régulariser les opérations de recettes liées à l'exécution du budget de l'Etat ;
- veiller à la régularisation des comptes d'imputation provisoire en dépenses et en recettes;
- assister les administrations, les établissements publics et les collectivités locales dans la gestion de leur budget et dans l'élaboration des comptes administratifs.

Article 11 : La direction des comptes administratifs comprend :

- le service de la comptabilité des recettes ;
- le service de la comptabilité des dépenses ;

- le service de synthèse des comptes.

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

Article 12 : La direction de la réglementation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration des projets de loi de finances et les projets de textes rectificatifs du budget de l'Etat ;
- diligenter toute étude relative à la réglementation sur les finances publiques et au contentieux ;
- mettre en forme les textes sur l'exécution et la clôture du budget de l'Etat ;
- assurer la vulgarisation de la réglementation sur les finances publiques ;
- participer au suivi des affaires à caractère administratif et financier pour lesquelles l'Etat est assigné en justice ;
- prendre en charge le contentieux de l'Etat ;
- analyser la réglementation budgétaire et proposer son évolution par des réformes ;
- contrôler la régularité des projets de textes relatifs aux situations administratives des agents de l'Etat et du personnel local des ambassades, aux évacuations sanitaires et de tout autre projet d'acte à incidence financière ;
- suivre les positions administratives des agents de l'Etat et l'évolution des postes budgétaires ;
- proposer la création des régies de recettes.

Article 13 : La direction de la réglementation et du contentieux comprend :

- le service de la réglementation ;
- le service du contentieux ;
- le service de contrôle des projets des actes administratifs.

Chapitre 7 : De la direction de la solde

Article 14 : La direction de la solde est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les dépenses du personnel de l'Etat ;
- suivre l'exécution de toutes les dépenses liées aux traitements et salaires des agents de l'Etat ;
- liquider et mandater les salaires et les traitements des agents de l'Etat ;
- prendre en charge les fonctionnaires et les agents contractuels de l'Etat ;
- tenir à jour le fichier du personnel civil et militaire;
- gérer le personnel local des ambassades et le personnel hors convention ;
- faire des propositions visant à maîtriser les dépenses du personnel.

Article 15 : La direction de la solde comprend :

- le service du personnel local des ambassades et

- personnel hors convention ;
- le service de l'immatriculation et des allocations familiales ;
 - le service des modifications des situations administratives ;
 - le service des indemnités et des hautes personnalités ;
 - le service des contrôles et des vérifications ;
 - le service du fichier du personnel civil et militaire.

Chapitre 8 : De la direction du contrôle des services

Article 16: La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des prestations de l'ensemble des services de la direction générale du budget ;
- proposer toute mesure susceptible d'améliorer le fonctionnement des services ;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance auprès de la direction générale;
- veiller à l'application de la réglementation en vigueur ;
- centraliser, analyser et faire la synthèse des rapports ;
- suivre les activités des directions départementales et des délégations des finances auprès des ambassades ;
- promouvoir l'organisation et les méthodes.

Article 17 : La direction du contrôle des services comprend :

- le service du contrôle et des audits ;
- le service des analyses et des synthèses ;
- le service du suivi des services extérieurs.

Chapitre 9 : De la direction des affaires administratives et financières

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

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 19 : 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 10 : Des directions départementales

Article 20 : Les directions départementales du budget sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 21 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 22 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Article 23 : 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 3 août 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.

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

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 ;

Vu le décret n° 2010-34 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère des finances, du budget et du portefeuille public.

Décète:

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale des institutions financières nationales est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine des institutions financières nationales.

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

- veiller à la régulation du système financier national et à la sécurisation des dépôts des épargnants ;
- promouvoir la modernisation, la diversification et la sécurisation des moyens de paiement ;
- suivre les activités des institutions financières nationales ;

- participer à l'orientation et à la coordination des politiques relatives au système financier national ;
- promouvoir l'extension, la diversification et l'implantation nationale des établissements de crédit et assimilés ;
- veiller à l'application de la réglementation relative aux établissements de crédit, aux établissements de microfinance, aux sociétés et intermédiaires d'assurances ;
- assurer la promotion du secteur des assurances ;
- examiner les demandes d'agrément relatives aux établissements de crédit, aux établissements de la microfinance, aux sociétés et intermédiaires d'assurance ;
- contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de développement du secteur financier ;
- élaborer et mettre en œuvre des mesures visant à stimuler, à mobiliser et à promouvoir l'épargne ;
- promouvoir la politique de collecte de l'épargne ;
- contribuer à la création et au développement des marchés financiers ;
- contrôler les activités de la microfinance ;
- entretenir les relations avec les organismes internationaux d'assurance ;
- mener des actions relatives à la promotion du secteur de la microfinance ;
- assurer la formation en assurance ;
- contribuer à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale des institutions financières nationales, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

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

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

Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

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

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

Article 6 : La direction des établissements de crédit et assimilés est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 7 : La direction des établissements de crédit et assimilés comprend :

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

Chapitre 4 : De la direction de la microfinance

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

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 9 : La direction de la microfinance comprend :

- le service des analyses et agréments ;

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

Chapitre 5 : De la direction des assurances

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

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 11 : La direction des assurances, outre le centre professionnel en formation d'assurance, comprend :

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

Article 12 : Le centre professionnel en formation d'assurance est régi par un texte spécifique.

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

Article 13 : La direction de la réglementation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur ;

Elle est chargé, notamment, de :

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

nationales.

Article 14 : La direction de la réglementation et du contentieux comprend :

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

Chapitre 7 : De la direction du contrôle des services

Article 15 : La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des services de la direction générale ;
- proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer leur fonctionnement ;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance de la direction générale ;
- assurer le contrôle physique des moyens généraux accordés par l'Etat ;
- concevoir et préparer les procédures de gestion et de contrôle interne;
- étudier et proposer les réformes en matière de contrôle interne.

Article 16 : La direction du contrôle des services comprend :

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

Chapitre 8 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 17 : 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 18 : 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 9 : Des directions départementales

Article 19 : Les directions départementales de la direction générale des institutions financières nationales sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 20 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin,

sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 22 : 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 3 août 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

Décret n° 2010-562 du 3 août 2010 portant attributions et organisation de la direction générale de la monnaie et des relations financières avec l'extérieur

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 ;

Vu le décret n° 2010-34 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère des finances, du budget et du portefeuille public.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de la monnaie et des relations financières avec l'extérieur est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de monnaie et de relations financières avec l'extérieur.

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

- étudier les affaires relatives à la monnaie, aux marchés des capitaux et aux relations financières avec l'extérieur ;
- élaborer la réglementation en matière de monnaie et de relations financières avec l'extérieur ;
- veiller à l'application de la réglementation des changes ;
- établir la balance des paiements ;
- suivre les relations avec les organismes interna-

tionaux et interétatiques à caractère financier et monétaire ;

- développer les relations financières avec l'extérieur ;
- sensibiliser les agents économiques sur l'existence des marchés financiers sous-régionaux et les encourager à participer aux activités desdits marchés ;
- donner un avis technique sur les aspects financiers des conventions, des accords et des traités internationaux, le fonctionnement des comptes divers et des comptes clearing ;
- veiller à l'application de la réglementation en matière de monnaie;
- participer et veiller à la cohérence entre les décisions économiques et budgétaires de l'Etat et la politique monétaire de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale ;
- participer au suivi des affaires relatives à l'intégration monétaire et financière sous-régionale ;
- contribuer à la lutte contre le blanchissement des capitaux et le financement du terrorisme ;
- élaborer les projets de textes de la politique du Gouvernement en matière de monnaie et de relations financières avec l'extérieur ;
- participer à la préparation technique du comité monétaire et financier national.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2: La direction générale de la monnaie et des relations financières avec l'extérieur est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la monnaie et des relations financières avec l'extérieur, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction de la monnaie et des marchés des capitaux ;
- la direction des relations financières avec l'extérieur ;
- la direction de la prévision et des statistiques ;
- la direction de la réglementation et du contentieux ;
- la direction du contrôle des services ;
- 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, notamment, de :

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

Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

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

Chapitre 3 : De la direction de la monnaie et des marchés des capitaux

Article 6 : La direction de la monnaie et des marchés des capitaux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration et au suivi de la programmation monétaire ;
- participer, avec les administrations publiques intéressées, à l'élaboration, à la négociation et au suivi des accords et conventions de financement ;
- analyser et suivre l'évolution des marchés monétaire et financier ;
- élaborer le tableau de bord de la situation monétaire ;
- étudier et analyser toutes les mesures innovantes de la création monétaire ;
- sensibiliser les agents économiques sur l'existence des marchés financiers sous-régionaux et les encourager à y participer ;
- suivre l'intégration monétaire et financière ;
- établir trimestriellement la situation monétaire du Congo.

Article 7 : La direction de la monnaie et des marchés des capitaux comprend :

- le service de la monnaie ;
- le service des marchés des capitaux.

Chapitre 4 : De la direction des relations financières avec l'extérieur

Article 8 : La direction des relations financières avec l'extérieur est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à l'élaboration de la réglementation des changes et veiller à son application ;
- suivre et contrôler les activités de change manuel ;
- établir périodiquement la balance des paiements ;
- suivre les comptes prévisionnels des transactions

financières avec l'extérieur ;

- suivre l'évolution des investissements étrangers au Congo et, congolais à l'étranger ;
- examiner les demandes d'agrément des bureaux de change ;
- suivre, avec les organismes compétents, les questions ayant trait au remboursement de la dette extérieure ;
- donner un avis technique sur les aspects financiers des conventions, accords et traités internationaux et sur le fonctionnement des comptes des non résidents, de passage et d'attentes ;
- suivre le rapatriement des recettes d'exportation.

Article 9 : La direction des relations financières avec l'extérieur comprend :

- le service des opérations financières ;
- le service de la balance des paiements ;
- le service des établissements et sociétés agréés.

Chapitre 5 : De la direction de la prévision et des statistiques

Article 10 : La direction de la prévision et des statistiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- effectuer toute étude utile relative aux domaines de compétence de la direction générale ;
- assurer, de concert avec les autres services intéressés, l'intelligence économique ;
- collecter et analyser les données statistiques dans les domaines de compétence de la direction générale.

Article 11 : La direction de la prévision et des statistiques comprend :

- le service des études et des statistiques ;
- le service des enquêtes et de l'intelligence économique.

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

Article 12 : La direction de la réglementation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la réglementation en matière de monnaie et de relations financières avec l'extérieur ;
- veiller à l'application de la réglementation en matière de monnaie, des changes et des marchés financiers ;
- connaître du contentieux en matière de monnaie, des changes et des marchés financiers ;
- préparer les projets de textes d'agrément ou d'autorisation types relatifs aux bureaux de change ;
- procéder à la liquidation des créances relatives aux infractions en matière de monnaie et des changes ;
- diligenter toute enquête utile sur l'exercice d'acti-

vités illicites au regard de la réglementation en matière de monnaie et des changes ;

- contribuer à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Article 13 : La direction de la réglementation et du contentieux comprend :

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

Chapitre 7 : De la direction du contrôle des services

Article 14: La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des services de la direction générale ;
- proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer leur fonctionnement ;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance de la direction générale ;
- contrôler les positions administratives des agents de l'Etat ;
- assurer le contrôle physique des moyens généraux accordés par l'Etat ;
- faire l'analyse et la synthèse des rapports et procéder à leur vulgarisation ;
- concevoir et préparer les procédures de gestion et de contrôle interne ;
- étudier et proposer des réformes en matière de contrôle interne.

Article 15 : La direction du contrôle des services comprend :

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

Chapitre 8 : De la direction des affaires administratives et financières

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

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 17 : 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 9 : Des directions départementales

Article 18 : Les directions départementales de la direction générale de la monnaie et des relations

financières avec l'extérieur sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 19 : Les attributions et l'organisation des services, des bureaux ou des sections à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 20 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Article 21 : 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 3 août 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

Décret n° 2010-563 du 3 août 2010 portant attributions et organisation de la direction générale du contrôle budgétaire

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 1-2000 du 1^{er} février 2000 portant loi organique relative au régime financier de l'Etat ;

Vu le décret n° 2000-187 du 10 août 2000 portant règlement général sur la comptabilité publique.

Vu le décret n° 2009-230 du 30 juillet 2009 réglementant les modalités d'exécution des dépenses de l'Etat ;

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 ;

Vu le décret n° 2010-34 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère des finances, du budget et du portefeuille public.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

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

contrôle budgétaire, de programmation budgétaire et d'exécution des budgets de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics.

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

- assurer le contrôle budgétaire des dépenses et des recettes de l'Etat, des collectivités locales, et des établissements publics ;
- contrôler l'application des lois et règlements en matière budgétaire ;
- suivre l'exécution des dépenses relatives aux programmes de développement économique et social ;
- contrôler la régularité de l'engagement et de la liquidation des dépenses et prévenir tout risque budgétaire ;
- tenir et centraliser la comptabilité des dépenses engagées et liquidées ;
- tenir les statistiques du suivi des ordonnancements et des paiements ;
- exiger la production régulière des pièces justificatives des dépenses payées sans ordonnancement préalable et veiller à leur régularisation dans les délais prescrits ;
- participer à l'élaboration de la législation en matière de réforme budgétaire ;
- suivre l'exécution des créances et des recettes de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics ;
- contribuer à la prospection des activités génératrices de recettes ;
- participer à l'arrêt des caisses des comptables publics ;
- exercer le rôle de conseil auprès des ministères, des collectivités locales et des établissements publics ;
- émettre un avis sur les documents prévisionnels de gestion à incidence financière ;
- proposer les délégués du contrôle budgétaire auprès des institutions constitutionnelles, des administrations, des établissements publics et des entreprises d'Etat.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale du contrôle budgétaire, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction du contrôle des services et du contentieux ;
- la direction du contrôle général ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les délégations du contrôle budgétaire auprès des ministères et institutions de l'Etat ;
- les délégations du contrôle budgétaire auprès des établissements publics ;
- les directions départementales du contrôle budgétaire.

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, 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 :

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

Chapitre 3 : De la direction du contrôle des services et du contentieux

Article 6 : La direction du contrôle des services et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des services de la direction générale et proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer leur fonctionnement ;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance de la direction générale ;
- contrôler les positions administratives des agents de l'Etat ;
- gérer le contentieux relatif au domaine de compétence de la direction générale ;
- faire l'analyse et la synthèse des rapports et procéder à leur vulgarisation ;
- identifier et vulgariser les bonnes pratiques du contrôle budgétaire ;
- étudier et proposer des réformes en matière de contrôle interne ;
- évaluer les activités des délégations du contrôle budgétaire auprès des administrations, des entreprises d'Etat et des établissements publics.

Article 7 : La direction du contrôle des services et du contentieux comprend :

- le service du contrôle administratif ;
- le service du contentieux ;
- le service audit, analyses et synthèses.

Chapitre 4 : De la direction du contrôle général

Article 8 : La direction du contrôle général est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- vérifier le caractère sincère des prévisions des dépenses des ministères ;
- émettre des avis sur les documents prévisionnels de gestion ;
- contrôler les projets de texte de modifications de répartition des crédits et tout autre projet d'acte administratif ayant une incidence financière ;
- contrôler a posteriori les opérations d'engagement et de liquidation des dépenses des ministères dépeniers ;
- contrôler l'engagement et la liquidation de la solde des agents de l'Etat ;
- centraliser la comptabilité des dépenses engagées et liquidées du budget de l'Etat ;
- participer à l'évaluation périodique des circuits et procédures de la chaîne de la dépense.

Article 9 : La direction du contrôle général comprend :

- le service du contrôle des dépenses ;
- le service du contrôle de la programmation des recettes ;
- le service de centralisation de la comptabilité des dépenses de l'Etat ;
- le service du contrôle des projets de textes.

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

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 délégations du contrôle budgétaire auprès des ministères et des institutions constitutionnelles

Article 12 : Les délégations du contrôle budgétaire auprès des ministères et des institutions constitu-

tionnelles sont dirigées et animées par des délégués du contrôleur budgétaire qui ont rang de directeurs centraux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- veiller au respect de la réglementation en matière d'exécution du budget de l'Etat ;
- assurer le contrôle budgétaire au sein des ministères par le contrôle de la régularité de la dépense ;
- exercer un droit de regard sur toutes les opérations des gestionnaires tant en recettes qu'en dépenses de l'Etat ;
- procéder au contrôle du service fait et de la réalité de la livraison du bien ou du service ;
- viser les dossiers d'engagement et de liquidation de la dépense ;
- tenir à jour la comptabilité des dépenses engagées et liquidées ;
- transmettre chaque mois, la comptabilité des dépenses engagées et liquidées à la direction générale du contrôle budgétaire ;
- exercer le rôle de conseil auprès des ministères et des institutions de l'Etat.

Article 13 : Chaque délégation du contrôle budgétaire auprès des ministères et institutions de l'Etat comprend :

- le service du contrôle des engagements ;
- le service du contrôle de la liquidation.

Chapitre 7 : Des délégations du contrôle budgétaire auprès des établissements publics

Article 14 : Les délégations du contrôle budgétaire auprès des établissements publics sont dirigées par un délégué qui a rang de directeur.

Elles sont chargées, notamment, de :

- contrôler la régularité de l'engagement des dépenses ;
- contrôler la gestion financière et comptable des établissements publics ;
- contrôler le paiement par les établissements publics des impôts et des taxes dus aux administrations des douanes et des impôts
- veiller à l'application du plan comptable et à l'actualisation des comptabilités des deniers et des matières ;
- exercer un droit de révision, tant en recettes qu'en dépenses, sur les opérations des gestionnaires et des comptables ;
- émettre un avis sur les documents prévisionnels de gestion à incidence financière ;
- donner un avis sur les comptes prévisionnels d'exploitation et d'investissement et en suivre l'exécution ;
- exercer le rôle de conseil auprès des établissements publics.

Article 15 : Chaque délégation du contrôle budgétaire auprès des établissements publics comprend :

- le service du contrôle budgétaire ;
- le service du contrôle comptable.

Chapitre 8 : Des directions départementales du contrôle budgétaire

Article 16 : Les directions départementales du contrôle budgétaire sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 17 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 19 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 3 août 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

Décret n° 2010-564 du 3 août 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des impôts et des domaines

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 1-2000 du 1^{er} février 2000 portant loi organique relative au régime financier de l'Etat ,
Vu le décret n° 2000-187 du 10 août 2000 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des finances, du budget et du portefeuille public ;
Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2010-34 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère des finances, du budget et du portefeuille public ;

Décrète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier. La direction générale des impôts et des domaines est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière fiscale.

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

- mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière fiscale ;
- élaborer les avant-projets de textes législatifs et réglementaires et les projets de conventions internationales en matière fiscale;
- déterminer l'assiette, assurer la liquidation et le contrôle des impôts directs et indirects, des droits d'enregistrement, de timbre, de publicité foncière et des taxes assimilées ;
- connaître du contentieux des impôts et taxes assimilées;
- rechercher et sanctionner les omissions, les dissimulations, les insuffisances, et d'une manière générale les infractions fiscales ;
- participer à la constitution et à la gestion des biens du domaine privé mobilier et immobilier de l'Etat ;
- aliéner des biens du domaine privé mobilier et immobilier de l'Etat ;
- assurer la gestion de la curatelle, des successions, des biens vacants et des biens placés sous séquestre;
- assurer la collecte et le traitement de l'information fiscale;
- ester en justice pour le compte de l'Etat en matière fiscale ;
- tenir, en collaboration avec les administrations partenaires, le registre national de la propriété foncière de l'Etat ;
- veiller, de concert avec les administrations partenaires, au respect de la législation en matière d'immatriculation des propriétés.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale des impôts et des domaines, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction du contrôle des services ;
- la direction de la réglementation et du contentieux ;
- la direction de l'enregistrement, de la fiscalité foncière et domaniale ;
- la direction de la fiscalité des grandes entreprises ;
- la direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises ;
- la direction de la fiscalité des particuliers ;
- la direction de la fiscalité pétrolière ;
- la direction des études et de la prévision ;
- la direction des vérifications générales et de la recherche ;
- 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, notamment, de :

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

Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

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

Chapitre 3 : De la direction du contrôle des services

Article 6 : La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des prestations de l'ensemble des services de la direction générale ;
- proposer toute mesure susceptible d'améliorer le fonctionnement des services ;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance auprès de la direction générale ;
- veiller à l'application de la réglementation fiscale en vigueur ;
- centraliser, analyser et faire la synthèse des rapports ;
- centraliser les activités des directions départementales ;
- promouvoir l'organisation et les méthodes.

Article 7 : La direction du contrôle des services comprend :

- le service du contrôle et des audits ;
- le service des analyses et des synthèses ;

- le service de la centralisation des services extérieurs.

Chapitre 4 : De la direction de la réglementation et du contentieux

Article 8 : La direction de la réglementation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration de la réglementation en matière fiscale ;
- connaître du contentieux fiscal ;
- assurer la vulgarisation de la réglementation fiscale ;
- suivre la coopération avec les partenaires régionaux et internationaux en matière de fiscalité ;
- préparer les négociations des conventions fiscales.

Article 9 : La direction de la réglementation et du contentieux comprend :

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

Chapitre 5 : De la direction de l'enregistrement, de la fiscalité foncière et domaniale

Article 10 : La direction de l'enregistrement, de la fiscalité foncière et domaniale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement en matière fiscale ;
- déterminer l'assiette et liquider les droits d'enregistrement, des domaines, du timbre, de la fiscalité foncière et domaniale ;
- suivre le fonctionnement des recettes de l'enregistrement, des domaines, du timbre et des divisions de la conservation foncière ;
- participer à la constitution et à la gestion des biens du domaine privé mobilier et immobilier de l'Etat ;
- aliéner les biens du domaine privé mobilier et immobilier de l'Etat ;
- participer à la gestion du domaine public ;
- assurer la gestion de la curatelle, des successions et biens vacants ou placés sous séquestre ;
- connaître du contentieux en matière de droits d'enregistrement, des domaines, du timbre et la conservation foncière ;
- suivre les résultats des contrôles sur pièces en matière de droits d'enregistrement, des domaines, du timbre et de conservation foncière ;
- participer à la gestion du registre national de la propriété foncière de l'Etat ;
- procéder à l'immatriculation des propriétés foncières et à l'enregistrement des actes constatant les droits réels immobiliers et autres conventions soumis à la formalité unique ou fusionnée ;

- veiller à l'inscription, à la transcription, à la radiation ou au renouvellement des actes dans les registres fonciers ;
- suivre la conservation des actes en se basant sur les documents cadastraux mis à jour ;
- suivre le recouvrement des droits et des frais de publicité foncière ;
- assurer la vulgarisation du titre foncier ;
- centraliser et analyser les données statistiques en matière d'enregistrement et de conservation foncière ;
- participer aux enquêtes foncières en matière d'immatriculation des propriétés ;
- tenir, en collaboration avec les administrations partenaires, le registre national de la propriété foncière de l'Etat ;
- veiller, de concert avec les administrations partenaires, au respect de la législation en matière d'immatriculation des propriétés.

Article 11 : La direction de l'enregistrement de la fiscalité foncière et domaniale comprend :

- le service de l'enregistrement, du timbre et de la curatelle ;
- le service de la fiscalité domaniale ;
- le service de la conservation foncière.

Chapitre 6 : De la direction de la fiscalité des grandes entreprises

Article 12 . La direction de la fiscalité des grandes entreprises est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement en matière fiscale ;
- déterminer l'assiette et liquider les impôts relatifs à l'activité des grandes entreprises;
- instruire le contentieux des contributions directes et indirectes relevant des grandes entreprises ;
- participer à l'élaboration des programmes de vérification de la direction des vérifications générales et de la recherche ;
- exploiter les rapports de vérifications et de recherche des grandes entreprises;
- suivre les résultats des contrôles sur pièces des unités des grandes entreprises.

Article 13 : La direction de la fiscalité des grandes entreprises comprend :

- le service des activités industrielles ;
- le service des activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire.

Chapitre 7 : De la direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises

Article 14 : La direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement en matière fiscale ;
- déterminer l'assiette et liquider les impôts relatifs à l'activité des petites et moyennes entreprises;
- instruire le contentieux des contributions directes et indirectes relevant des petites entreprises ;
- participer à l'élaboration des programmes de vérifications de la direction des vérifications générales et de la recherche ;
- exploiter les rapports de vérifications et de recherche des petites et moyennes entreprises ;
- suivre les résultats des contrôles sur pièces des unités des petites et moyennes entreprises.

Article 15 : La direction de la fiscalité des petites et moyennes entreprises comprend :

- le service des activités industrielles ;
- le service des activités commerciales et autres activités du secteur tertiaire;
- le service des professions libérales ;
- le service des activités artisanales.

Chapitre 8 : De la direction de la fiscalité des particuliers

Article 16 : La direction de la fiscalité des particuliers est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement en matière fiscale ;
- déterminer l'assiette et liquider les impôts des particuliers ;
- instruire le contentieux des contributions directes et indirectes découlant de l'imposition des particuliers ;
- participer aux programmes de recherche de la direction des vérifications générales et de la recherche ;
- exploiter les rapports de vérifications et de recherche en matière de fiscalité des particuliers ;
- constituer et gérer la base de données des particuliers bénéficiaires de revenus imposables par l'immatriculation au numéro d'identification unique.

Article 17 : La direction de la fiscalité des particuliers comprend :

- le service des revenus salariaux ;
- le service des autres revenus des particuliers.

Chapitre 9 : De la direction de la fiscalité pétrolière

Article 18 : La direction de la fiscalité pétrolière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement en matière

- fiscale ;
- déterminer l'assiette et liquider les impôts relatifs à l'activité pétrolière ;
 - instruire le contentieux relatif aux impôts et taxes du secteur pétrolier ;
 - exploiter les documents comptables des sociétés des secteurs pétroliers aval et amont ainsi que les documents relatifs à l'activité pétrolière ;
 - suivre l'évolution du marché pétrolier ;
 - participer à l'élaboration des programmes de vérification de la direction des vérifications générales et de la recherche ;
 - exploiter les rapports de vérification et de recherche des sociétés du secteur pétrolier ;
 - suivre les résultats des contrôles sur pièces des services d'assiette en charge des sociétés du secteur pétrolier.

Article 19 : La direction de la fiscalité pétrolière comprend :

- le service des opérateurs pétroliers ;
- le service de la sous-traitance pétrolière.

Chapitre 10 : De la direction des études et de la prévision

Article 20 : La direction des études et de la prévision est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- prévoir et planifier les recettes fiscales ;
- collecter et traiter toute information relative à la fiscalité ;
- procéder aux études, aux analyses conjoncturelles et prospectives relatives à l'évolution des recettes fiscales ;
- assurer l'élaboration et la production des statistiques fiscales et veiller aux indicateurs de performance de la direction générale ;
- veiller à la politique de recouvrement de la direction générale ;
- coordonner toutes les activités des recettes de la direction générale ;
- instruire le contentieux du recouvrement suivre les comptabilités tenues par les receveurs ;
- gérer les restes à recouvrer et les états des cotes irrécouvrables avec les partenaires.

Article 21 : La direction des études et de la prévision comprend :

- le service de la prévision et des statistiques ;
- le service des émissions et des recettes ;
- le service des études et du suivi des programmes.

Chapitre 11 : De la direction des vérifications générales et de la recherche

Article 22 : La direction des vérifications générales et de la recherche est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer les programmes de vérification et de recherche ;
- vérifier les comptabilités des entreprises privées et des entreprises d'Etat, des établissements publics et organismes publics jouissant de l'autonomie financière ;
- procéder à toute vérification, ponctuelle et/ou générale ;
- effectuer toute enquête fiscale d'ordre général ou spécifique ;
- exploiter les rapports de vérifications et de recherche ;
- constituer une base de données et alimenter les structures d'assiette et de contrôle en informations fiscales ;
- suivre les procédures et les résultats des contrôles ;
- instruire le contentieux en matière de vérifications de comptabilité.

Article 23 : La direction des vérifications générales et de la recherche comprend :

- le service des vérifications fiscales ;
- le service de la recherche.

Chapitre 12 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 24 : 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 25 : 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 13 : Des directions départementales

Article 26 : Les directions départementales des impôts et des domaines sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 27 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 28 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 29 : 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 3 août 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

Décret n° 2010-565 du 3 août 2010 portant
attributions et organisation de la direction générale
des douanes et des droits indirects.

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 1-2000 du 1^{er} février 2000 portant loi
organique relative au régime financier de l'Etat ;

Vu le règlement n° 05-01-UEAC-097-CM-06 du 3
août 2001 portant révision du Code des douanes de
la CEMAC

Vu le décret n° 2000-187 du 10 août 2000 portant
règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2009-230 du 30 juillet 2009 règle-
mentant les modalités d'exécution des dépenses de
l'Etat ;

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

Vu le décret n° 2010-34 du 28 janvier 2010 portant
organisation du ministère des finances, du budget et
du portefeuille public.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

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

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

- pourvoir l'Etat en recettes douanières ,
- lutter contre tous les trafics illicites, les importa-
tions et les exportations illicites des marchan-
dises ;
- concevoir et proposer la réglementation en
matière douanière et veiller à son application;
- veiller, de concert avec les administrations
publiques concernées, à l'application de la règle-
mentation en matière de police, de santé, de
salubrité publique, de change, de protection de
l'environnement ;
- participer à l'élaboration de la réglementation sur

le commerce extérieur ;

- prendre en charge les importations et les exporta-
tions des marchandises et garantir la régularité
des transactions commerciales aux frontières ;
- élaborer, avec les autres administrations con-
cernées, les statistiques sur le commerce
extérieur, la navigation maritime et les transports
internationaux et veiller à leur diffusion ;
- veiller à l'application des instruments douaniers
internationaux auxquels le Congo a adhéré ;
- concevoir et proposer la réglementation en
matière de facilitation du commerce international
et de sécurisation de la chaîne logistique ;
- traiter les demandes d'agrément à la profession de
commissionnaire en douane ;
- veiller à l'exécution des programmes de vérifica-
tion des importations et des exportations des
marchandises par les sociétés d'inspection ;
- veiller à la mise en œuvre des recommandations
et résolutions élaborées par les institutions
régionales et internationales en matière
douanière.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale des douanes et des
droits indirects, outre le secrétariat de direction et le
service informatique, comprend :

- la direction de la réglementation et du contentieux ;
- la direction de la prévision et des statistiques ;
- la direction des enquêtes douanières ;
- la direction de la surveillance douanière ;
- la direction du contrôle des services ;
- 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, notamment, de :

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

Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assurer l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques ;
- gérer les stocks de consommables ;
- veiller au bon fonctionnement de l'environnement informatique ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- assister le directeur général dans la gestion des habilitations informatiques ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés.

Chapitre 3 : De la direction de la réglementation et du contentieux

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

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et proposer la politique en matière douanière ;
- veiller à l'application des régimes économiques ;
- veiller au respect des règles d'origine et de la valeur ;
- connaître du contentieux et des demandes de remboursement des droits et taxes de douane ;
- mettre en œuvre les résolutions et les recommandations des institutions régionales et internationales ;
- mettre en œuvre les réformes et la technique douanières ;
- veiller à l'application des instruments douaniers internationaux ratifiés par le Congo ;
- concevoir et proposer la réglementation en matière de facilitation du commerce international ;
- traiter les demandes d'agrément à la profession de commissionnaire en douane.

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

- le service des régimes économiques et privilégiés ;
- le service de la valeur et du contentieux ;
- le service des régimes pétroliers, miniers et forestiers ;
- le service du tarif, des réformes et des relations internationales.

Chapitre 4 : De la direction de la prévision et des statistiques.

Article 8 : La direction de la prévision et des statistiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration du cadrage macroéconomique ;
- concevoir les indicateurs de performance et élaborer le tableau de bord de gestion des opérations douanières ;
- élaborer les prévisions des recettes douanières ;

- élaborer, de concert avec les administrations publiques concernées, les statistiques du commerce extérieur ;
- arrêter les états mensuels et annuels des recettes douanières ;
- suivre et analyser la comptabilité des recettes douanières ;
- veiller à l'application des modalités d'octroi et de gestion des crédits d'enlèvement douaniers.

Article 9 : La direction de la prévision et des statistiques comprend :

- le service des études économiques et de la prévision ;
- le service des méthodes et des statistiques.

Chapitre 5 : De la direction des enquêtes douanières

Article 10 : La direction des enquêtes douanières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de

- lutter contre la fraude douanière ;
- orienter et coordonner l'activité des services départementaux chargés de constater et de réprimer la fraude ;
- réaliser des études sur les différents types d'infractions douanières ;
- tenir les statistiques des infractions douanières ;
- gérer les relations fonctionnelles avec les administrations et organismes chargés de la lutte contre les fraudes et les trafics illicites ;
- suivre les programmes de vérification des marchandises, en collaboration avec les sociétés d'inspection, et évaluer leur impact sur les performances de l'administration des douanes ;
- procéder à l'analyse du risque et proposer une stratégie de gestion du risque.

Article 11 : La direction des enquêtes douanières, outre le secrétariat, comprend :

- le service du contrôle des opérations de droit commun ;
- le service du contrôle des régimes économiques et suspensifs ;
- le service de la lutte contre le trafic des stupéfiants ;
- le service national de liaison ;
- le service technique des enquêtes départementales.

Chapitre 6 : De la direction de la surveillance douanière

Article 12 : La direction de la surveillance douanière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- orienter les services actifs sur toute l'étendue du territoire national ;

- mettre en œuvre et faire respecter les dispositions légales et réglementaires sur la conduite et la mise en douanes ;
- coordonner les activités des services actifs en matière de contrôle des moyens de transport, des capitaux, des stupéfiants et de la contrefaçon ;
- veiller, en collaboration avec les administrations concernées, à la bonne application des lois et règlements sur la protection des espèces de la flore et de la faune menacées d'extinction ;
- veiller à l'application des dispositions relatives à la protection de la propriété intellectuelle ;
- veiller à la sécurisation de la chaîne logistique sur le territoire national.

Article 13 : La direction de la surveillance douanière comprend :

- le service de la surveillance maritime et fluviale ;
- le service de la surveillance aéroportuaire ;
- le service de la surveillance terrestre.

Chapitre 7 : De la direction du contrôle des services

Article 14 : La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des prestations de l'ensemble des services de la direction générale ;
- proposer toute mesure susceptible d'améliorer le fonctionnement des services ;
- suivre les activités des directions départementales ;
- centraliser, analyser et faire la synthèse des rapports des directions centrales et départementales ;
- participer à l'élaboration et à la mise à jour du manuel de procédure ;
- suivre l'exécution du programme d'activités de la direction générale des douanes.

Article 15 : La direction du contrôle des services comprend :

- le service du contrôle et des audits ;
- le service des analyses et des synthèses ;
- le service du suivi des services extérieurs de la direction générale.

Chapitre 8 : De la direction des affaires administratives et financières

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

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 17: La direction des affaires administratives et financières, outre le secrétariat, comprend :

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

Chapitre 9 : Des directions départementales

Article 18 : Les directions départementales des douanes et des droits indirects sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 19 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 20 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Article 21: 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 3 août 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 DU DEVELOPPEMENT DURABLE, DE L'ECONOMIE FORESTIERE ET DE L'ENVIRONNEMENT

Arrête n° 5845 du 4 août 2010 instituant une attestation de vérification à l'export des produits forestiers

Le ministre du développement durable,
de l'économie forestière
et de l'environnement,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 7-94 du 1^{er} juin 1994 réglementant le régime des importations, des exportations et des réexportations en République du Congo ;

Vu la loi n° 16-2000 du 20 novembre 2000 portant code forestier ;

Vu la loi n° 37-2008 du 28 novembre 2008 sur la faune et les aires protégées ;

Vu le décret n° 99-167 du 23 août 1999 modifiant le décret n° 95-147 du août 1995 portant institution

d'une inspection obligatoire pour les marchandises embarquées à destination ;

Vu le décret n° 2002-437 du 31 décembre 2002 fixant les conditions de gestion et d'utilisation des forêts ;

Vu le décret n° 2002-436 du 31 décembre 2002 portant attributions, organisation et fonctionnement du service de contrôle des produits forestiers à l'exportation ;

Vu le décret n° 2009-396 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre du développement durable, de l'économie forestière et de l'environnement ;

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

Arrête :

Article premier : Il est institué une attestation de vérification à l'export des produits forestiers.

Article 2 : L'attestation de vérification à l'export porte notamment sur les bois et ses dérivés.

Article 3 : L'attestation de vérification à l'export des produits forestiers est un document administratif qui a pour objet de :

- confirmer la vérification des produits forestiers à l'exportation ;
- orienter les services de douanes sur la prise en compte des volumes taxables dans le calcul des droits de sortie sur les volumes redressés après les inspections.

Article 4: L'attestation de vérification à l'export des produits forestiers est délivrée par le service de contrôle des produits forestiers à l'exportation.

Article 5 : Le service de contrôle des produits forestiers à l'exportation émet une attestation de vérification export, requise pour toute déclaration en douanes après le contrôle de la quantité et de la qualité des bois et dérivés à l'exportation.

Article 6 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 4 août 2010

Henri DJOMBO

Arrête n° 5846 du 4 août 2010 fixant les attributions et l'organisation des services, des bureaux et des antennes du service de contrôle des produits forestiers à l'exportation

Le ministre du développement durable,
de l'économie forestière et de
l'environnement,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 7-94 du 1^{er} juin 1994 réglementant le régime des importations, des exportations et des réexportations en République du Congo ;

Vu la loi n° 16-2000 du 20 novembre 2000 portant code forestier ;

Vu la loi n° 37-2008 du 28 novembre 2008 sur la faune et les aires protégées ;

Vu le décret n° 99-167 du 23 août 1999 modifiant le décret n° 95-147 du 8 août 1995 portant institution d'une inspection obligatoire pour les marchandises embarquées à destination ;

Vu le décret n° 2002-436 du 31 décembre 2002 portant attributions, organisation et fonctionnement du service de contrôle des produits forestier à l'exportation ;

Vu le décret n° 2009-396 du 23 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre du développement durable, de l'économie forestière et d'environnement ;

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

Arrête :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté fixe conformément à l'article 20 du décret n° 2002-436 du 31 décembre 2002 susvisé, les attributions et l'organisation des services, des antennes du service de contrôle et des produits forestiers à l'exportation.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : Le service de contrôle des produits forestiers à l'exportation, outre le secrétariat, comprend :

- le service technique ;
- le service des statistiques et conjoncture ;
- le service administratif et financier ;
- les antennes.

Chapitre 1 : Du secrétariat

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser les correspondances et autres documents ;
- faire la saisie, la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- réaliser toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service technique

Article 4 : Le service technique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- réaliser les opérations de vérification sur le terrain et dans les bureaux ;
- veiller à l'efficacité et la crédibilité des opérations de vérification auprès des administrations

- publiques professionnelles ;
- veiller au traitement des dossiers à l'export ;
- assurer le contrôle des produits, de la faune, de la flore et non ligneux.

Article 5 : Le service technique comprend :

- le bureau de la faune, de la flore et des produits forestiers non ligneux ;
- le bureau de traitement des dossiers à l'exportation ;
- le bureau informatique ;
- le bureau de système de management de la qualité.

Section 1 : Du bureau de la faune, de la flore et des produits forestiers non ligneux

Article 6 : Le bureau de la faune, de la flore et des produits forestiers non ligneux est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à la rédaction et à la mise en oeuvre de l'application de la politique forestière dans les domaines de la faune, de la flore et des produits forestiers non ligneux ;
- développer et maintenir un système de contrôle des produits de la faune, de la flore et des produits forestiers non ligneux destinés à l'exportation.

Section 2 : Du bureau de traitement des dossiers exports

Article 7 : Le bureau de traitement des dossiers exports est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et enregistrer les dossiers d'inspection en provenance des antennes ;
- réceptionner et enregistrer les dossiers des exportateurs ;
- émettre les attestations de vérification à l'exportation et les quittances qui tiennent lieu de factures aux dossiers à l'export ;
- assurer le suivi du compte des exportateurs relatif au prélèvement de 1% sur les valeurs FOB ou tout autre valeur applicable en République du Congo ;
- assurer le suivi des manifestes cargos.

Section 3 : Du bureau informatique

Article 8 : Le bureau informatique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser et développer les logiciels nécessaires au bon fonctionnement du service de contrôle des produits forestiers à l'exportation ;
- veiller à la sécurité du réseau informatique ;
- assurer un accès sécurisé à l'internet et à la mes-

- sagerie ;
- assurer la liaison en système de télécommunication au sein du service.

Section 4 : Du bureau de système de management de la qualité

Article 9 : Le bureau de système de management de la qualité est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- développer le système de management de la qualité au sein du service ;
- assister le directeur du service dans la définition et la rédaction de la politique qualité ainsi que dans la planification de ses objectifs ;
- représenter le service auprès des parties externes en matière du système de management de la qualité.

Chapitre 3 : Du service des statistiques et conjoncture

Article 10 : Le service des statistiques et conjoncture est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion, la production et la diffusion des statistiques relatives aux exportations des produits forestiers ;
- assurer le suivi de la conjoncture du marché des produits forestiers.

Article 11 : Le service des statistiques et conjoncture comprend :

- le bureau de la statistique ;
- le bureau de la conjoncture du marché.

Article 12 : Le bureau de la statistique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- recueillir toute information relative aux statistiques des exportations des produits forestiers ;
- recueillir toute information économique relative à la filière.

Article 13 : Le bureau de la conjoncture du marché est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le suivi et le reporting des exportations des produits forestiers ;
- suivre la conjoncture du marché international des bois tropicaux

Chapitre 4 : Du service administratif et financier

Article 14 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- gérer les finances et le matériel.

Article 15 : Le service administratif et financier comprend :

- le bureau des affaires générales ;
- le bureau de la comptabilité ;
- le bureau du personnel ;
- le bureau de liaison de Brazzaville.

Section 1 : Du bureau des affaires générales

Article 16 : Le bureau des affaires générales est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de la gestion de la logistique, des contrats et commandes du service avec les tiers.

Section 2 : Du bureau de la comptabilité

Article 17 : Le bureau est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de la 1a gestion des opérations comptables et financières.

Section 3 : Du bureau du personnel :

Article 18 : Le bureau du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé de la gestion du personnel.

Section 4 : Du bureau de liaison de Brazzaville

Article 19 : Le bureau de liaison de Brazzaville est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment d'assurer la liaison entre le service, le ministère du développement durable, de l'économie forestière et de l'environnement et les autres partenaires forestiers installés à Brazzaville.

Chapitre 5 : Des antennes

Article 20 : Les antennes sont dirigées et animées par des chefs d'antenne qui ont rang de chefs de service.

Elles sont chargées, notamment, de :

- contrôler la quantité et la qualité du bois et dérivés à l'exportation par l'agrèage, conformément aux règles de classement en vigueur ;
- contrôler la quantité et la qualité des produits de la faune et de la flore à l'exportation, à la réexportation, à l'importation et à la réimportation, conformément à la réglementation en vigueur ;
- vérifier les permis d'exportation et les certificats de réexportation des produits fauniques et de la flore ;

- viser et cacheter tous les documents d'exportation des produits forestiers conformément à la réglementation en vigueur ;
- ordonner les dépenses de la caisse secondaire ;
- assurer la gestion des papiers sécurité, des stickers et des étiquettes à code à barre ;
- gérer les archives ;
- superviser les inspections et réinspections, l'empotage, les saisies des inspections et des dossiers ;
- émettre les attestations de vérification à l'exportation et les quittances ;
- former et évaluer les agréés placés sous leur responsabilité dans les inspections et la saisie des dossiers d'exportation des produits forestiers.

Article 21 : Chaque antenne comprend :

- un poste de contrôle frontalier ;
- une caisse secondaire.

Section 1 : Du poste de contrôle frontalier

Article 22 : Le poste de contrôle est dirigé et animé par un chef de poste qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la coordination et le bon fonctionnement du poste ;
- vérifier la conformité des documents accompagnant les produits destinés à l'exportation : spécification visée, bordereaux d'expédition, attestation de vérification à l'exportation et autorisation d'exportation pour les produits de la faune et de la flore;
- identifier tous les produits forestiers transitant par le poste ;
- ordonner les dépenses de la caisse secondaire du poste ;
- gérer les archives du poste de contrôle ;
- former continuellement et évaluer les pointeurs qui sont sous sa responsabilité.

Section 2 : De la caisse secondaire

Article 23 : La caisse secondaire est mise à la disposition des antennes et postes. Elle est approvisionnée par le budget du service et par les menus recettes.

Article 24 : La caisse est gérée par un caissier qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'enregistrement des approvisionnements de la caisse, des recettes et des dépenses ;
- exécuter les paiements sur ordre du chef d'antenne ou du chef de poste ;
- mettre à jour les pièces de caisse : brouillard, carnet de pièce de caisse et l'inventaire de caisse ;
- tenir les archives de la caisse.

Article 25 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 4 août 2010

Henri DJOMBO

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR**

Arrêté n° 5892 du 6 août 2010 fixant le régime et les taux des frais d'étude des dossiers relatifs à l'autorisation de l'exercice privé de l'enseignement supérieur,

Le ministre de l'enseignement supérieur ;

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

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi n° 008-90 du 06 septembre 1990 portant réorganisation du système éducatif en République du Congo ;

Vu la loi n° 1-2000 du 1^{er} février 2000 portant loi organique relative au régime financier de l'Etat;

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

Vu le décret n° 2010-46 du 28 janvier 2010 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 2010-47 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 80-256 du 4 juin 1980 instituant des caisses de menues recettes, des caisses de dépenses et d'avances ;

Vu le décret n° 2003-182 du 11 août 2003 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 96-221 du 13 mai 1996 tel que modifié par les décrets n° 99-281 du 31 décembre 1999 et 2004-327 du 16 juillet 2004 portant réglementation de l'exercice privé de l'enseignement ;

Vu le décret n° 2000-187 du 10 août portant règlement général sur la comptabilité générale ;

Vu le décret n° 2008-127 du 23 juin 2008 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des commissions d'agrément des établissements privés d'enseignement ;

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

Vu l'arrêté n° 1886 du 11 octobre 1995 fixant les modalités de gestion des caisses de menues recettes ;

Vu l'arrêté n° 6519 du 4 novembre 2005 portant attributions et organisation des services et bureaux de la direction générale de l'enseignement supérieur.

Arrêtent

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent arrêté fixe le régime et les taux des frais d'étude des dossiers relatifs à l'autorisation de l'exercice privé de l'enseignement supérieur.

Article 2 : Les taux des frais d'étude sont fixés en fonction des types d'opérations et des cycles d'étude conformément au système L.M.D.

TITRE II : DU REGIME DES FRAIS D'ETUDE

Article 3 : Le régime des frais d'étude des dossiers de l'exercice privé de l'enseignement supérieur comprend les dix types suivants :

- autorisation de créer un établissement privé de l'enseignement supérieur ;
- autorisation d'ouvrir un établissement privé d'enseignement supérieur ;
- renouvellement de l'agrément d'un établissement privé de l'enseignement supérieur ;
- autorisation de rouvrir un établissement privé de l'enseignement supérieur ;
- autorisation de modifier les infrastructures, les statuts ou les types de formation d'un établissement privé de l'enseignement supérieur ;
- autorisation de transférer un établissement privé de l'enseignement supérieur ;
- autorisation de diriger un établissement privé de l'enseignement supérieur ;
- renouvellement de l'autorisation de diriger un établissement privé de l'enseignement supérieur ;
- autorisation d'enseigner dans un établissement privé de l'enseignement supérieur ;
- renouvellement de l'autorisation d'enseigner dans un établissement privé de l'enseignement supérieur.

TITRE III : DU TAUX DES FRAIS D'ETUDE

Article 4 : Les taux des frais d'étude de dossier de demande de l'autorisation de créer un établissement privé d'enseignement supérieur sont fixés comme suit :

- premier cycle : 220 000 F CFA
- deuxième cycle : 320 000 F CFA
- troisième cycle : 420 000 F CFA

Article 5 : Les taux des frais d'étude de l'autorisation d'ouvrir un établissement privé de l'enseignement supérieur sont fixés comme suit :

- premier cycle : 160 000 F CFA
- deuxième cycle : 220 000 F CFA
- troisième cycle : 260 000 F CFA

Article 6 : Les taux des frais d'étude du dossier de renouvellement de l'agrément d'un établissement privé de l'enseignement supérieur sont fixés comme suit :

- premier cycle : 200 000 F CFA
- deuxième cycle : 240 000 F CFA
- troisième cycle : 280 000 F CFA

Article 7 : Les taux des frais de l'autorisation de rouvrir un établissement privé de l'enseignement supérieur sont fixés comme suit :

- premier cycle : 220 000 F CFA
- deuxième cycle : 280 000 F CFA
- troisième cycle : 340 000 F CFA

Article 8 : Les taux des frais de l'autorisation de modifier les infrastructures, les statuts ou les types de formation d'un établissement privé de l'enseignement supérieur sont fixés comme suit :

- premier cycle : 50 000 F CFA
- deuxième cycle : 75 000 F CFA
- troisième cycle : 100 000 F CFA

Article 9 : Les taux des frais de l'autorisation de transférer et/ou d'étendre un établissement privé de l'enseignement supérieur sont fixés comme suit :

- premier cycle : 60 000 F CFA
- deuxième cycle : 80 000 F CFA
- troisième cycle : 100 000 F CFA

Article 10 : Les taux des frais de l'autorisation de diriger un établissement privé de l'enseignement supérieur sont fixés comme suit :

- premier cycle : 50 000 F CFA
- deuxième cycle : 60 000 F CFA
- troisième cycle : 70 000 F CFA

Article 11 : Les taux des frais de renouvellement de l'autorisation de diriger un établissement privé de l'enseignement supérieur sont fixés comme suit - :

- premier cycle : 25 000 F CFA
- deuxième cycle : 35 500 F CFA
- troisième cycle : 50 000 F CFA

Article 12 : Les taux des frais d'autorisation d'enseigner dans un établissement privé de l'enseignement supérieur sont fixés comme suit :

- premier cycle : 15 000 F CFA
- deuxième cycle : 20 000 F CFA
- troisième cycle : 25 000 F CFA

Article 13 : Les taux des frais de renouvellement de l'autorisation d'enseigner dans un établissement privé d'enseignement supérieur sont fixés comme suit :

- premier cycle : 10 000 F CFA
- deuxième cycle : 15 000 F CFA
- troisième cycle : 20 000 F CFA

Article 14 : Le taux payé pour le cycle le plus élevé couvre celui de(s) cycle(s) inférieur(s) pour les frais d'étude des autorisations concernant les articles 10, 11, 12 et 13.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 15 : Le taux des frais d'autorisation de créer

un établissement privé de l'enseignement supérieur fixé à l'article 4 du présent arrêté s'applique aux personnes de nationalité congolaise et aux ressortissants des pays qui ont signé des conventions d'établissement avec le Congo.

Les ressortissants des autres pays payent le double de la somme exigée à l'article 4 du présent arrêté comme taux des frais d'autorisation de créer un établissement privé de l'enseignement supérieur au Congo.

Article 16 : Les taux des frais d'étude fixés dans le présent arrêté sont réglés contre quittance exclusivement auprès du régisseur régulièrement nommé par le ministre en charge des finances, qui est tenu d'en faire le versement intégral au trésor public.

Article 17 : Le directeur général du trésor et le directeur général de l'enseignement supérieur sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

TITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 18 : A titre exceptionnel, tous les établissements détenteurs d'une autorisation provisoire ou d'une attestation de dépôt, bénéficient d'un rabais d'un tiers calculé sur la somme totale à verser lorsqu'ils demandent les autorisations prévues aux articles 4, 5, 6, 7, 8 et 9 et concernant le traitement de deux ou trois cycles à la fois d'un même établissement d'enseignement supérieur.

Article 19 : Le demandeur d'une autorisation de l'exercice privé de l'enseignement supérieur doit fournir au moment de la création, de l'ouverture et du renouvellement, une attestation de compte en banque indiquant que l'intéressé détient une somme égale au moins au montant du salaire trimestriel du personnel de l'établissement.

Article 20 : Le présent arrêté, qui abroge toutes les dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au Journal officiel.

Brazzaville, 6 août 2010

Le ministre de l'enseignement supérieur,

Ange Antoine ABENA.

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

Gilbert ONDONGO.

B - TEXTES PARTICULIERS**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

NOMINATION

Décret n° 2010-568 du 9 août 2010. Le colonel **OKIOKOUTINA (Norbert)** est nommé grand chancelier des ordres nationaux, avec rang et prérogatives de conseiller spécial du Président de la République.

Le colonel **OKIOKOUTINA (Norbert)** percevra les indemnités prévues par la réglementation en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonction de l'intéressé.

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

NOMINATION

Décret n° 2010-566 du 3 août 2010. M. **NGASSAKI (André)**, administrateur en chef des services administratifs et financiers, est nommé vice-consul général au consulat général de la République du Congo à Douala, Cameroun.

Article 2 : M. **NGASSAKI (André)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Article 3 : Le présent décret, qui prend effet à compter de la date de prise de fonctions de M. **NGASSAKI (André)**, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

PARTIE NON OFFICIELLE**ANNONCES****ANNONCES LEGALES****CONGOLAISE INDUSTRIELLE DES BOIS**
" C.I.B."

Société Anonyme avec Conseil d'Administration
au Capital de 2.370.000.000 Francs CFA
Siège Social: B.P. 41 - OUESSO
REPUBLIQUE DU CONGO
N° au RC.C.M. : CG-OUE - RCCM - 05 B 179

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL

D'ADMINISTRATION DU 30 JUIN 2010

**COOPTATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
RESPECT DU GUIDE UNIVERSEL ELABORE
PAR LES NATIONS - UNIES
(UN - GLOBAL COMPACT T GLIDELLNES)**

Le 30 juin 2010 à 15 heures, sur convocation de son Président Monsieur Martin GROME, le Conseil d'Administration de la Société Congolaise Industrielle des Bois - CIB s'est réuni dans les locaux de la Société tt TIMBER INTERNATIONAL SA à Bâle (SUISSE).

L'ensemble des membres du Conseil 'Administration assiste à la séance :

- Monsieur Martin GROME, Président du Conseil d'Administration,
- Monsieur Thomas MEIER, Administrateur,
- La société tt TIMBER INTERNATIONAL SA, Administrateur, représentée par Monsieur Wilhelm SCHNYDER.

Assiste également à la séance :

- Monsieur Peter THOSTRUP, Directeur Financier (CFO) du Groupe DALHOFF LARSEN & HORNE-MAN AIS à Taastrup (DANEMARK).

Le Président Monsieur Martin GROME, prend la parole et rappelle que l'ordre du jour de la présente séance portera sur deux sujets :

1- La nomination par cooptation d'un nouvel Administrateur et d'un nouveau représentant permanent de l'Administrateur - personne morale.

2- Une décision à prendre sur un point particulier que tient à préciser la Direction Générale du Groupe DALHOFF LARSEN & HORNE-MAN A/S en matière de Politique d'Intégrité qu'elle entend imposer et faire respecter par toutes les sociétés du Groupe. A savoir : le respect des dix principes universels de base énoncés par les Nations Unies en matière de droits de l'homme, de droit du travail, d'environnement et de lutte contre la corruption.

1 : NOMINATIONS PAR COOPTATION D'UN NOUVEL ADMINISTRATEUR ET D'UN NOUVEAU REPRESENTANT PERMANENT DE L'ADMINISTRATEUR PERSONNE MORALE :

Monsieur Martin GROME informe le Conseil que Monsieur Thomas MEIER Administrateur, a donné sa démission compte-tenu du fait qu'il va très prochainement quitter le Groupe DLH.

Monsieur Martin GROME poursuit en indiquant que Monsieur Wilhelm SCHNYDER, représentant permanent de la société tt TIMBER INTERNATIONAL SA, Administrateur, lui a également remis sa démission pour raisons personnelles.

Prenant acte de ces deux démissions, le Conseil

d'Administration décide en conséquence et à l'unanimité de coopter :

1- Monsieur Peter THOSTRUP, Directeur Financier (CFO) du Groupe DALHOFF LARSEN & HORNEMAN A/S à Taastrup (DANEMARK), en remplacement de Monsieur Thomas MEIER.

2- Monsieur Poul LEINEWEBER, membre de l'Organe Exécutif (Executive Board) du Groupe DALHOFF LARSEN & HORNEMAN A/S à Taastrup (DANEMARK), en remplacement de Monsieur Wilhelm SCHNYDER.

Ces nominations par le Conseil d'Administration seront soumises à la ratification des actionnaires lors de leur prochaine Assemblée Générale.

Ces deux nouveaux membres du Conseil d'Administration resteront en fonction pour la durée restante des mandats de leurs prédécesseurs, soit jusqu'à l'issue de l'Assemblée Générale des actionnaires qui statuera sur les comptes de l'exercice 2010.

2 : Respect des dix (10) principes universels de base énoncés par les Nations Unies en matière de respect des Droits de l'Homme, de Droit du Travail, d'Environnement, de lutte contre la corruption

Monsieur Martin GROME passe alors à la seconde partie de l'ordre du jour portant sur ce point particulier de la Politique d'Intégrité voulue et défendue par la Direction Générale du Groupe DALHOFF LARSEN & HORNEMAN A/S, qu'elle veut imposer et faire respecter par l'ensemble des sociétés et filiales du Groupe.

A l'unanimité, le Conseil d'Administration demande à la Société CONGOLAISE INDUSTRIELLE DES BOIS - CIB de respecter les principes de base énoncés par les Nations Unies en matière de Droits de l'Homme, de Droit du Travail, d'Environnement et de lutte contre la corruption. La mise en œuvre de ces principes dans l'organisation de la CIB se fera au moyen d'instructions qui seront données à sa Direction.

En adhérant à ce Guide Universel Mondial élaboré par les Nations Unies, la Société CONGOLAISE INDUSTRIELLE DES BOIS - CIB :

1 - soutiendra publiquement ce Guide Universel Mondial et les dix principes fondamentaux qui y sont mentionnés. Elle mentionnera dans une rubrique de son rapport d'activité annuel l'ensemble des mesures qu'elle aura prises pour les faire respecter.

2 - présentera au moins une fois an, sur son site web, le travail qu'elle aura accompli par rapport à ce Guide Universel Mondial.

3 - participera, en relation avec les Nations Unies, à des projets de développement.

L'ordre du jour de la présente séance étant épuisé, le

Président déclare la séance terminée.

Un procès-verbal de séance a alors été établi et, après lecture faite par le Président, signé par lui-même et le nouvel Administrateur coopté.

Le Président du Conseil d'Administration,

M. Martin GROME

M. Peter THOSTRUP

Administrateur

COTECNA INSPECTION CONGO SARL

Société à responsabilité limitée au capital de 110.000.000 de FCFA

Siège Social : 4, rue Kouanga Makosso, Quartier Ndjindji

B.P. 4551, Pointe-Noire - République du Congo
RCCM : CG / PNR / 08 B 506

Aux termes du procès-verbal des décisions de l'Associé unique dans le cadre de l'assemblée générale mixte, en date, à Pointe-Noire, du 21 juin 2010, reçu au rang des minutes de Maître Salomon LOUBOULA, notaire à Brazzaville, le 12 juillet 2010, sous le répertoire numéro 189/2010, enregistré à Pointe-Noire (Recette de Pointe-Noire Centre), le 27 juillet 2010, sous le numéro 4610, folio 129/9, l'Associée unique a notamment décidé :

A titre ordinaire,

- d'approuver les états financiers de synthèse de l'exercice clos le 31 décembre 2009 ;
- de renouveler le mandat de Monsieur Christophe GUYANT en qualité de gérant, pour une durée illimitée ;
- de renouveler les mandats des commissaires aux comptes, titulaire et suppléant, respectivement la société PricewaterhouseCoopers Congo, et Monsieur Anaclét NGOUA, pour une durée de trois (3) exercices sociaux, soit jusqu'à l'issue de l'assemblée générale qui statuera sur les états financiers de synthèse de l'exercice clos le 31 décembre 2012.

à titre extraordinaire,

- de modifier les statuts, suite à la nouvelle mise à jour par la Municipalité du fichier immobilier, par l'indication du nouveau numéro attribué par la Municipalité à la parcelle abritant le siège social, lequel sera désormais fixé au 77, rue Kouanga Makosso, Quartier Ndjindji, B.P. 4551, Pointe-Noire, République du Congo ;
- de modifier l'article 4 des statuts, comme suit « ARTICLE 4 - SOCIAL.

Le siège social est fixé au 4, rue Kouanga Makosso, Quartier Ndjindji, B.P. 4551, Pointe-Noire, République du Congo. »

Le reste sans changement.

Dépôt dudit acte a été effectué au Greffe du Tribunal de Commerce de Pointe-Noire.

Pour avis,

La Gérance.

ASSOCIATIONS

Département de Brazzaville

Création

Année 2010

Récépissé n° 77 du 20 avril 2010.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**OBSERVATOIRE CONGOLAIS DE LA PAIX**", en sigle "**O.C.P.**". Association à caractère socio humanitaire. *Objet* : servir d'organe de veille, d'alerte et de conseil, pour les pouvoirs publics, les partis politiques et la société civile, et contribuer à la promotion de toute activité ayant trait au renforcement de l'unité nationale, de la concorde, de la solidarité, de la tolérance, du patriotisme et de la paix. *Siège social* : avenue Amilcar Cabral, immeuble Tour Nabemba, 10^e étage, centre-ville, Poto-Poto, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 19 avril 2010.

Récépissé n° 107 du 6 mai 2010.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**ARTISTES HORIZON PROMOTION**", en sigle "**A.H.P.**". Association à caractère socio-culturel. *Objet* : promouvoir la culture artistique. *Siège social* : 99, rue Congo, Ouenzé, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 3 mars 2010.

Récépissé n° 142 du 18 juin 2010.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**ASSOCIATION DE BIENFAISANCE DES AGRICULTEURS DU CONGO UNIS**", en sigle "**A.B.A.C.U.**". Association à caractère socioéconomique. *Objet* : promouvoir le développement socioéconomique des agriculteurs du Congo ; inciter et impliquer la population dans la réalisation des activités agropastorales ; cultiver et renforcer l'esprit de solidarité et l'entraide entre les membres. *Siège social* : quartier Massengo, Mfilou, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 27 juillet 2009.

Récépissé n° 179 du 18 mai 2010.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**ASSOCIATION CONGOLAISE DES ANCIENS SEMINARISTES ET JUVENISTES**", en sigle "**A.C.A.S.J.**". Association à caractère social. *Objet* : promouvoir les valeurs spirituels et humanistes ; contribuer à la promotion de l'éducation et de la formation dans la société congolaises ; participer à la vie de l'église et à celle de la

société. *Siège social* : Aumônerie universitaire, B.P. 200, Arrondissement 3, Poto-Poto, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 12 avril 1998.

Récépissé n° 183 du 15 juillet 2010.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**CONGO EN MARCHÉ POUR LE DEVELOPPEMENT**", en sigle "**C.M.D.**". Association à caractère politique. *Objet* : défendre et promouvoir les idéaux du président Denis SASSOU-N'GUESSO contenus dans son projet de société intitulé "Chemin d'avenir". *Siège social* : 10, rue Boulangerie, quartier Nkombo, Mfilou, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 10 février 2010.

Récépissé n° 194 du 15 juillet 2010.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**COMMUNAUTE EVANGELIQUE LA VIE**", en sigle "**CO.M.E.V.**". Association à caractère religieux. *Objet* : communiquer la foi chrétienne à tous ses membres et de les former à la vivre dans leur milieu social et vie quotidienne. *Siège social* : 29, rue Nyanga, quartier Diata, Makélékélé, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 22 août 2003.

Année 2009

Récépissé n° 413 du 10 novembre 2009.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**DEVELOPPEMENT RURAL DU CONGO**", en sigle "**DEV.RU.CO.**". Association à caractère socioéconomique. *Objet* : contribuer à la lutte contre le chômage des jeunes, en développant l'esprit de travail en groupe ; promouvoir et réaliser les activités de mise en place des infrastructures communautaires et de production agropastorale ; développer l'esprit d'initiative des communautés de base ; former et éduquer les jeunes en vue de la prise en charge de soi. *Siège social* : 54, rue Djoué, Moungali, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 28 août 2009.

Récépissé n° 473 du 14 décembre 2009.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**ASSOCIATION DES PERSONNES VULNERABLES POUR LA VICTOIRE**", en sigle "**A.P.V.V.**". Association à caractère socio économique. *Objet* : la prise en charge des orphelins ; la mise en œuvre des projets de développement socio économique et humanitaire. *Siège social* : bâtiment de l'ex-hôtel 8 février, Présidence, centre-ville, Poto-Poto, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 3 juillet 2009.

Récépissé n° 499 du 23 décembre 2009.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**ASSEMBLEE CHRETIENNE LUMIERE DU SOIR TABERNA-**

CLE", en sigle "**A.C.I.S.T.**". Association à caractère religieux. *Objet* : prêcher l'évangile en vue de la conversion au Seigneur Jésus-Christ ; conversion collective avec les autres assemblées du même message pour l'édification du corps du Christ ; évangéliser le message au Congo et à l'étranger dans les villes comme dans les villages selon l'écriture biblique. *Siège social* : 61, rue Massoukou, MOUNGALI, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 15 janvier 2009.

Rectificatif

Année 1999

Récépissé n° 230 du 7 décembre 1999.

Déclaration au ministère de l'intérieur de la confession religieuse dénommée : "**MISSION BOLA-MANANGA LE PROPHETE KIMBANGU SIMON**". Association à caractère religieux. *Objet* : évangéliser la bonne nouvelle du Christ Jésus.

Nouveau Siège social : 140, rue Berlioz, Bacongo, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 23 juin 1999.

Département du Kouilou

Création

Année 2010

Récépissé n° 9 du 9 juin 2010. Déclaration à la préfecture du département du Kouilou de l'association dénommée : "**ASSOCIATION DE PAYSANS POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE DE MBOULOUVOKA**", en sigle "**A.P.D.D.M.**". Association à caractère socio économique. *Objet* : promouvoir les activités agropastorales et socioculturelles en vue d'améliorer les conditions de vie des populations rurales ; œuvrer pour une exploitation responsable des ressources naturelles afin d'en garantir les disponibilités aux générations futures ; encourager et soutenir les membres de l'association en vue de leur installation ou réinsertion dans le village en vie ; lutter contre toute forme de spoliation d'espaces, sites touristiques ou artistiques. *Siège social* : Tchissanou Mboulouvoka, district de Hinda. *Date de la déclaration* : 8 février 2010.

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

