

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

- LOI -

- 30 déc. Loi n° 29-2010 autorisant la ratification de l'accord commercial entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République d'Afrique du Sud..... 239

- DECRET ET ARRETES -

TEXTES GENERAUX

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

- 27 jan. Arrêté n° 985 portant institution et organisation de la deuxième enquête démographique et de santé..... 239

MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

- 4 fév. Arrêté n° 1388 portant cession à l'agence nationale de l'aviation civile de la redevance de concession des aéroports de Brazzaville, Pointe-Noire et Ollombo..... 241

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION

- 31 déc. Décret n° 2010-836 portant ratification de l'accord commercial entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République d'Afrique du Sud..... 241

**MINISTERE DE L'INDUSTRIE TOURISTIQUE
ET DES LOISIRS**

27 jan. Arrêté n° 986 portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction générale de l'industrie touristique..... 244

PARTIE NON OFFICIELLE**- ANNONCE -**

- Associations..... 256

PARTIE OFFICIELLE

- LOI -

Loi n° 29-2010 du 30 décembre 2010 autorisant la ratification de l'accord commercial entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République d'Afrique du Sud

L'Assemblée nationale et le Sénat ont délibéré et adopté ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Article premier : Est autorisée la ratification de l'accord commercial entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République d'Afrique du Sud dont le texte est annexé à la présente loi.

Article 2 : La présente loi sera publiée au Journal officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires étrangères et de la coopération,

Basile IKOUEBE

La ministre du commerce et des approvisionnements,

Claudine MUNARI

- DECRET ET ARRETES -

TEXTES GENERAUX

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

Arrêté n° 985 du 27 janvier 2011 portant institution et organisation de la deuxième enquête démographique et de santé

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

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 8-2009 du 28 octobre 2009 sur la statistique ;

Vu le décret n° 84-454 du 10 mai 1984 portant orga-

nisation de la commission supérieure de la statistique;

Vu le décret n° 2003-60 du 6 mai 2003 portant modification du décret n° 2001-532 du 31 octobre 2001 portant création, attributions et organisation du comité national de lutte contre la pauvreté ;

Vu le décret n° 2003-133 du 31 juillet 2003 portant attributions et organisation de la direction générale du centre national de la statistique et des études économiques;

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;

Arrête :

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article premier : Il est institué, sur toute l'étendue du territoire national, une opération dénommée «deuxième enquête démographique et de santé du Congo», en sigle EDSC-II.

Article 2 : La deuxième enquête démographique et de santé a pour objet de :

- recueillir des données sur la fécondité et la mortalité, en vue de déterminer les niveaux de mortalité infantile, juvénile et les taux de fécondité ;
- déterminer et analyser les facteurs et les mécanismes qui sous-tendent les niveaux et les structures de la fécondité et de la mortalité;
- déterminer les taux de connaissance et de pratique de la contraception ;
- collecter des informations sur la santé familiale, notamment pour l'analyse des comportements familiaux en rapport avec les décisions et les choix liés à la santé ;
- étudier les causes d'infécondité et de stérilité encore élevées dans certains départements du pays, au regard des résultats du dernier recensement démographique;
- mesurer l'état nutritionnel des enfants de moins de cinq ans : mesures anthropométriques, poids et taille;
- renforcer les capacités nationales en matière d'organisation d'enquêtes démoépidémiolo-sanitaires ;
- actualiser les indicateurs retenus dans le document de stratégie de réduction de la pauvreté et ceux des objectifs du millénaire pour le développement.

Chapitre 2 : De l'organisation

Article 3 : L'enquête démographique et de santé s'effectue sous la coordination générale d'un comité de pilotage, qui est assisté d'un comité technique.

Section 1 : Du comité de pilotage

Article 4 : Le comité de pilotage est chargé, notamment, de :

- définir les orientations générales du projet ;
- veiller sur la disponibilité et le déblocage des fonds dans le respect du calendrier de l'enquête ;
- coordonner les différentes phases du projet ;
- veiller à la production des indicateurs pour le suivi du document de stratégie de réduction de la pauvreté ;
- veiller sur l'exécution parfaite et l'avancement des différentes opérations de l'enquête.

Article 5 : Le comité de pilotage de l'enquête démographique et de santé comprend :

- le directeur général de l'institut national de la statistique ;
- le directeur général de la santé ;
- le coordonnateur technique de l'enquête ;
- le coordonnateur du projet de développement des services de santé ;
- le directeur de la coordination et de l'harmonisation statistiques ;
- le directeur de l'hygiène publique et de la promotion de la santé ;
- le directeur des études et de la planification au ministère en charge de la statistique ;
- le directeur des études et de la planification au ministère en charge de la santé ;
- le chef du programme national de lutte contre le sida ;
- un représentant de la banque mondiale ;
- un représentant de l'organisation mondiale de la santé (OMS) ;
- un représentant du fonds des nations unies pour l'enfance (UNICEF) ;
- un représentant du fonds des nations unies pour la population (UNFPA) ;
- un représentant du programme des nations unies pour le développement (PNUD).

Article 6 : Le directeur général de l'institut national de la statistique assure la présidence du comité de pilotage.

Section 2 : Du comité technique

Article 7 : Le comité technique est chargé, notamment, de :

- procéder aux opérations de cartographie (inventaire, actualisation et mise au net des cartes.) ;
- concevoir la méthodologie, les questionnaires, le plan d'exploitation, le plan de tabulation et le plan d'analyse de l'enquête ;
- superviser la formation du personnel de terrain, ainsi que la collecte des données, l'exploitation et l'analyse ;
- concevoir un plan de publication et de diffusion des résultats ;
- procéder au suivi de l'exécution des différentes tâches d'impression confiées aux services externes.

Article 8 : Le comité technique comprend :

- un directeur national ;

- un directeur national adjoint ;
- un coordonnateur technique ;
- une équipe technique permanente.

Sous-section 1 : Du directeur national

Article 9 : Le directeur national de l'enquête démographique et de santé est le directeur général de l'institut national de la statistique. Il est responsable, devant le ministre chargé de la statistique, de la conduite et de l'exécution des opérations, ainsi que de la gestion des fonds.

Article 10 : Le directeur national est chargé, notamment, de :

- conduire, suivre et évaluer les activités de l'enquête ;
- veiller à l'exécution des dispositions contenues dans le document du projet ;
- gérer les crédits de l'enquête.

Article 11 : Le directeur national est assisté d'un comptable.

Sous-section 2 : Du directeur national adjoint

Article 12 : Le directeur national adjoint est le directeur général de la santé.

Article 13 : Le directeur national adjoint assiste le directeur national dans l'exercice de ses attributions. Il assure les fonctions d'expert dans l'organisation et la gestion du système de santé.

Sous-section 3 : Du coordonnateur technique

Article 14 : Le coordonnateur technique est le responsable de l'équipe technique permanente et des opérations sur le terrain.

Article 15 : Le coordonnateur technique est chargé, notamment, de :

- préparer et superviser l'ensemble des opérations au bureau et sur le terrain ;
- assurer la liaison avec et entre les partenaires techniques et financiers, tant nationaux qu'internationaux, impliqués dans la réalisation de l'enquête ;
- procéder à la sélection et au recrutement du personnel temporaire ;
- rendre compte au directeur national de l'avancement des travaux de l'enquête ;
- rédiger les rapports de synthèse.

Article 16 : Le coordonnateur technique est le directeur chargé de la démographie et de la santé ou des enquêtes à l'institut national de la statistique.

Sous-section 4 : De l'équipe technique permanente

Article 17 : L'équipe technique permanente est chargée de la mise en œuvre effective et du suivi du déroulement de l'enquête, conformément aux procé-

dures fixées dans le document de projet et aux recommandations du comité de pilotage.

Article 18 : L'équipe technique permanente est composée de cadres évoluant à l'institut national de la statistique, ainsi que de spécialistes des questions de santé.

Article 19 : L'équipe technique permanente est nommée par le directeur général de l'institut de la statistique, sur proposition du coordonnateur technique de l'enquête.

Chapitre 3 : Dispositions diverses et finales

Article 20 : Tous les agents participant à l'enquête sont tenus au secret statistique.

Les renseignements individuels recueillis à l'occasion de l'enquête et ayant trait à la vie personnelle et familiale, aux faits et comportements d'ordre privé des enquêtés, ne peuvent faire l'objet d'une communication de la part du service dépositaire.

Article 21 : Les renseignements individuels d'ordre économique ou financier recueillis au cours de l'enquête ne peuvent en aucun cas être utilisés à des fins de contrôle fiscal ou de répression économique.

Article 22 : En aucun cas, les renseignements recueillis au cours de l'enquête ne seront utilisés à d'autres fins que l'établissement des statistiques impersonnelles. Seuls les renseignements généraux résultant du dépouillement des questionnaires utilisés au cours de l'enquête pourront faire l'objet de publication.

Article 23 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 27 janvier 2011

Pierre MOUSSA

MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

Arrêté n° 1388 du 4 février 2011 portant concession à l'agence nationale de l'aviation civile de la redevance de concession des aéroports de Brazzaville, Pointe-Noire et Ollombo

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

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° 78-288 du 14 avril 1978 portant attributions de l'agence nationale de l'aviation civile;

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

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° 2010-523 du 14 juillet 2010 portant approbation de la convention de concession des aéroports de Brazzaville, Pointe-Noire et Ollombo ;

Vu le décret n° 2010-524 du 14 juillet 2010 portant approbation du Cahier des charges type applicable à la concession des aérodromes appartenant à l'Etat.

Arrête :

Article premier : Est cédée à l'agence nationale de l'aviation civile, la totalité de la redevance de concession des aéroports de Brazzaville, Pointe-Noire et Ollombo résultant de la convention de concession du 14 décembre 2009 entre l'Etat congolais et la société des aéroports de la République du Congo en sigle AERCO.

Article 2 : La redevance de concession aux taux et aux termes de la convention de concession est une recette du budget de l'Etat classée dans la catégorie des recettes de service et de portefeuille public.

Elle est versée par le concessionnaire, par chèque ou espèces, dans un compte de dépôt ouvert au trésor public au nom de l'agent comptable de l'agence nationale de l'aviation civile.

Article 3 : Le reversement de la redevance de concession à l'agence nationale de l'aviation civile se fait selon les modalités de fonctionnement du compte de dépôts au trésor public et au prorata du montant de la redevance versée par le concessionnaire.

Article 4 : Le directeur général du trésor est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo

Fait à Brazzaville, le 4 février 2011

Gilbert ONDONGO

MTNISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION

Décret n° 2010 - 836 du 31 décembre 2010 portant ratification de l'accord commercial entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République d'Afrique du Sud

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 29-2010 du 30 décembre 2010 autorisant la ratification de l'accord commercial entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République d'Afrique du Sud ;

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

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Est ratifié l'accord commercial entre

le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République d'Afrique du Sud dont le texte est annexé au présent décret.

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 2010

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires étrangères
et de la coopération,

Basile IKOUEBE

La ministre du commerce et des
approvisionnements,

Claudine MUNARI

Accord commercial entre le Gouvernement de la
République du Congo et Le Gouvernement de la
République d'Afrique du Sud

Le Gouvernement de la République du Congo et le
Gouvernement de la République d'Afrique du Sud, ci-
après désignés conjointement les « Parties » et indivi-
duellement « une Partie » ;

Souhaitant raffermir les liens d'amitié entre leurs
pays ;

Manifestant leur désir mutuel d'établir des relations
avec l'un et l'autre en vue de soutenir, compléter, pro-
mouvoir et élargir la coopération entre eux ;

Déterminés à consolider, intensifier et diversifier les
échanges commerciaux entre leurs pays sur la base
du profit du principe de la nation la plus favorisée
conformément aux Accords de l'Organisation
Mondiale du Commerce (OMC) ;

Soucieux d'établir entre les Parties les relations com-
merciales plus dynamiques et plus rapprochées dans
tous les secteurs d'activités économiques ;

Désireux de renforcer leurs relations et de contribuer
ensemble à la coopération internationale dans le
domaine du commerce ;

Sont convenus de ce qui suit :

Article 1 : Disposition générale

Les Parties doivent prendre toutes les dispositions
nécessaires en vue de faciliter, diversifier et encoura-
ger les échanges commerciaux et raffermir la coopé-
ration économique entre leurs pays, conformément
aux dispositions du présent Accord et sous réserve de
la législation nationale en vigueur dans leurs pays
respectifs.

Article 2 : Application du principe de la nation la plus
favorisée

Sous réserve des dispositions de l'article 3, chaque
Partie accorde à l'autre Partie le traitement de la
nation la plus favorisée conformément aux principes
contenus dans les Accords de l'Organisation
Mondiale du Commerce en toutes les matières
concernant

(a) les droits de douane et tous autres frais et impôts
applicables à l'importation et exportation des pro-
duits ainsi que les franchises auxdits droits, frais et
impôts ;

(b) les dispositions légales relatives au dédouane-
ment, au transit, à l'entreposage et à l'expédition ;

(c) les taxes et autres impôts internes de tout genre,
applicables directement ou indirectement aux pro-
duits importés ;

(d) les modes des paiements relevant de la mise en
application du présent Accord et le transfert desdits
paiements ;

(e) les limitations quantitatives sur les importations
et les exportations;

(f) les dispositions légales relatives à la vente, à l'a-
chat, au transport, à la distribution et à la consom-
mation des produits sur le marché intérieur ; et

(g) les licences ou permis d'importation et exportation
quand ceux-ci sont prescrits par la législation natio-
nale de leurs pays et sous réserve des dispositions de
l'Article 5.

Article 3 : Exemption au traitement de la nation la
plus favorisée

Les dispositions de l'Article 2 ne s'appliquent pas aux :

(a) avantages accordés ou pouvant être accordés par
chaque Partie à des pays voisins dans le but de faci-
liser le commerce frontalier ;

(b) avantages ou priorités qu'une Partie aurait accor-
dés ou pourrait accorder sous un plan d'expansion
du commerce et de la coopération économique entre
les pays en voie de développement et auquel la Partie
fait partie ou pourrait faire partie ; et

(c) avantages ou priorités résultant du fonctionne-
ment d'une Union Douanière et d'une Zone de Libre-
échange à laquelle une des Parties participe ou pour-
rait participer.

Article 4 : Facilitation et promotion du commerce

Les Parties, conformément au présent Accord et sous
réserve de la législation nationale en vigueur dans
leurs pays, s'engagent à :

(a) encourager et faciliter les visites des hommes

d'affaires et des missions commerciales;

(b) faciliter activement la participation de l'une et l'autre aux foires commerciales organisées par l'une des Parties; et

(c) organiser des expositions commerciales par une des Parties dans le territoire de l'autre Partie.

Article 5 : Barrières douanières

Les Parties entreprennent d'éliminer toutes les barrières non tarifaires capables d'entraver les liens commerciaux entre elles.

Article 6 : Paiements

Les Parties conviennent que tout paiement relatif aux biens et services, dans le cadre de la mise en application du présent Accord, se fait en monnaies librement convertibles conformément à la réglementation de change en vigueur dans leurs pays.

Article 7 : Réexportations

Les produits dont l'exportation obéit aux restrictions des conventions internationales, importés dans le territoire de l'autre Partie, ne peuvent être réexportés vers un pays tiers sans autorisation préalable de l'autre Partie.

Article 8 : Droits de douane

(1) Les produits provenant ou venant d'un pays de l'une des Parties et importés dans le pays de l'autre Partie sont soumis aux droits de douane et au régime de taxation en vigueur dans ce pays.

(2) Les Parties autorisent l'importation en franchise, sur une base réciproque des droits et autres taxes, les produits suivants :

a. les produits destinés à l'exposition ou utilisés à des fins d'exposition pendant les foires ou expositions commerciales ;

b. matériels de publicité, de démonstration et de présentation (y compris les affiches, les livres, les feuillets, les enregistrements sonores, les films et diapositives) ainsi que les appareils nécessaires à l'utilisation desdits matériels ;

c. matériel de construction, de décoration et de câblage des stands, soit pour l'exposition ou la démonstration des produits tel qu'indiqué dans le présent article ;

d. les machines et autres appareils importés temporairement pour des réparations, à condition qu'ils soient réexportés après lesdites réparations ;

e. les produits en transit pourvu que lesdits produits soient accompagnés par des documents de douanes ;

f. les produits ayant été exportés sous réserve de ren-

voi conformément à la réglementation douanière en vigueur ;

g. les produits et appareils faisant partie des bagages personnels des techniciens ou experts et destinés à être utilisés pendant leurs tâches dans le cadre des foires commerciales, expositions, démonstrations, séminaires, congrès ou conférences, au regard de leurs fonctions en ces circonstances.

(3) Les produits importés aux termes des dispositions du présent article, ne doivent pas être mis en vente, loués, prêtés ou autrement échangés, à moins que les droits de douane, les frais et les taxes relatifs à l'importation desdits produits aient été payés.

Article 9 : Facilitation du transit des produits

Les Parties consentent à faciliter le transit des produits à travers leurs pays, conformément à leurs législations nationales en vigueur,

Article 10 : Mesures de sauvegarde

(1) Sous réserve de l'exigence que ces mesures ne seront pas appliquées d'une manière arbitraire ou discriminatoire, les dispositions du présent Accord ne limitent pas les droits des Parties à adopter ou exécuter certaines mesures :

(a) pour des raisons de santé publique, des normes d'éthique, de l'ordre et/ou de la sécurité publics, et de protection de l'environnement;

(b) pour la protection des plantes et des animaux contre les maladies et les bêtes nuisibles;

(c) contre le trafic d'armes, munitions et autres instruments de guerre;

(d) pour préserver leur position financière externe et leur balance de paiements;

(e) pour protéger les trésors nationaux à valeur artistique, historique et/ou archéologique; et

(f) contre tout autre commerce des produits ou services illicites, sous réserve de la législation nationale en vigueur dans le pays de chaque Partie.

(2) Le présent Article ne doit pas être interprété comme conférant des droits ou imposant des obligations non conformes ou en violation d'un accord international auquel une Partie participe ou pourrait participer.

Article 11 : Coopération technique

(1) Les Parties encouragent la coopération technique entre leurs ressortissants, y compris les personnes physiques et morales.

(2) Les sphères de coopération incluent et ne sont pas limitatives à :

(a) l'échange de visites et de délégations du secteur privé de chacune des parties;

(b) la coopération dans les secteurs productifs, dans les projets de développement infrastructurel et autres ;

(c) l'échange d'information et de technologie commerciales ; et

(d) l'échange d'expertise et de formation du personnel.

Article 12 : Institutions responsables de la mise en œuvre

(1) Les institutions ci-après sont responsables de l'application du présent Accord ;

(a) Pour la république du Congo,

- le Ministère en charge du commerce ;

(b) Pour la république de l'Afrique du Sud,

- le département du commerce et de l'industrie.

(2) Chaque Partie a le droit de désigner à n'importe quel moment, tout autre corps approprié en lieu et place de celui désigné au présent article.

(3) Chaque Partie notifiera à l'autre Partie de tout changement survenant au corps ainsi désigné, chargé de la mise en œuvre du présent Accord.

Article 13 : Création d'une commission mixte en matière de commerce

(1) En vue de faciliter l'efficacité de la mise en œuvre du présent Accord, les Parties créent une Commission mixte en matière de Commerce.

(2) La Commission mixte est constituée des représentants des deux Parties.

(3) La mission de cette Commission mixte est d'élargir davantage la coopération commerciale et économique entre les deux Parties, à travers l'établissement d'un programme de travail.

(4) La Commission mixte se réunit aussi souvent que possible, en alternant entre la République du Congo et la République d'Afrique du Sud.

(5) Les décisions de la Commission mixte sont prises par consensus.

Article 14 : Règlement des litiges

Tout litige entre les Parties résultant de l'interprétation ou de la mise en application du présent Accord est réglé à l'amiable par voie de consultation ou de négociation entre elles au sein de la Commission mixte définie à l'article 13.

Article 15 : Entrée en vigueur, durée et dénonciation

(1) Le présent Accord entre en vigueur à la date de la dernière notification par chaque Partie, par écrit et par voie diplomatique, après l'accomplissement des procédures légales requises pour sa mise en application.

(2) Le présent Accord demeure en vigueur pour une période de cinq (5) ans et est renouvelable par tacite reconduction pour des périodes de même durée. Il peut être dénoncé par l'une ou l'autre Partie moyennant un préavis de six (6) mois par écrit à l'autre Partie par voie diplomatique.

(3) La dénonciation du présent Accord ne doit aucunement porter atteinte à l'exécution des contrats signés en vertu du présent Accord avant ladite dénonciation.

Article 16 : Amendements et révision

Chaque Partie peut requérir la révision ou l'amendement du présent Accord qui doit être fait par consentement mutuel à travers l'échange des notes, par voie diplomatique et dûment signées par les deux Parties.

(1) Les amendements adoptés entreront en vigueur dans les mêmes conditions prévues à l'article 15-1 du présent Accord.

(2) L'amendement du présent Accord ne doit pas porter atteinte aux droits ou obligations échus ou contractés avant la date de l'amendement du présent Accord,

EN FOI DE QUOI, les soussignés, dûment mandatés par leurs Gouvernements respectifs, ont signé et scellé le présent Accord en deux originaux, en langues anglaise et française, tous les deux textes faisant également foi,

Fait à Brazzaville, le 1^{er} décembre 2005

Pour le Gouvernement de la République du Congo

Le Ministre d'État, Ministre des Affaires Etrangères et de la Francophonie,

Rodolphe ADADA

Pour le Gouvernement de la République d'Afrique du Sud

Le ministre du commerce et de l'industrie,

M. MPAHLWA

**MINISTERE DE L'INDUSTRIE TOURISTIQUE
ET DES LOISIRS**

Arrêté n° 986 du 27 janvier 2011 portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction générale de l'industrie touristique.

Le ministre de l'industrie touristique
et des loisirs,

Vu la Constitution ;

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

tant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2009-403 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'industrie touristique et des loisirs ;
Vu le décret n° 2010-242 du 16 mars 2010 portant organisation du ministère de l'industrie touristique et des loisirs ;
Vu le décret n° 2010-244 du 16 mars 2010 portant attributions et organisation de la direction générale de l'industrie touristique ;

Arrête :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article 1^{er} : Le présent arrêté fixe en application des articles 15 et 16 du décret n° 2010-244 du 16 mars 2010 susvisé, les attributions et l'organisation des services et des bureaux de la direction générale de l'industrie touristique.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de l'industrie touristique, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de développement touristique et de la promotion d'écotourisme ;
- a direction de l'hôtellerie ;
- la direction de la réglementation et du contentieux ;
- la direction des statistiques, de l'information et de la documentation ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

CHAPITRE I : DU SECRETARIAT DE DIRECTION

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

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

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- suivre les dossiers orientés dans les directions centrales ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Article 4 : Le secrétariat de direction comprend :

- le bureau du courrier ;
- le bureau des analyses et synthèses

Section 1 : Du bureau du courrier

Article 5 : Le bureau du courrier est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- recevoir, expédier et ventiler le courrier arrivée et le courrier départ ;
- assurer la saisie et la reprographie des correspondances et d'autres documents administratifs ;
- faire décharger le courrier dans les directions centrales ;
- exécuter toute autre tâche administrative qui peut lui être confiée.

Section 2 : Du bureau des analyses et synthèses

Article 6 : le bureau des analyses et synthèses est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser les correspondances et autres documents administratifs ;
- faire la synthèse de tout document administratif destiné au directeur général ;
- suivre les dossiers orientés dans les directions centrales ;
- exécuter toute autre tâche confiée par le directeur général.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION DU DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE ET DE LA PROMOTION DE L'ECOTOURISME

Article 7 : La direction du développement touristique et de la promotion de l'écotourisme, outre le secrétariat, comprend :

- le service de l'aménagement touristique ;
- le service du tourisme social et des relations publiques ;
- le service de la promotion de l'écotourisme ;
- le service du patrimoine touristique.

Section 1 : Du secrétariat

Article 8 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

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

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- suivre les dossiers orientés dans les directions centrales ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 2 : Du service de l'aménagement touristique

Article 9 : Le service de l'aménagement touristique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- prospecter les potentialités touristiques ;
- proposer les plans d'aménagement des zones et sites touristiques ;

- vérifier les normes des équipements techniques ;
- faire procéder à la délimitation des sites touristiques ;
- étudier les dossiers d'architecture des établissements de tourisme;
- veiller au bon entretien et à la rénovation des espaces aménagés.

Article 10 : Le service de l'aménagement touristique comprend :

- le bureau de la prospection des sites touristiques ;
- le bureau de l'aménagement touristique.

Sous-section 1 : bu bureau de la prospection des sites touristiques

Article 11 : Le bureau de la prospection des sites touristiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- prospecter les potentialités touristiques ;
- rédiger les monographies des sites touristiques sélectionnés ;
- faire procéder à la délimitation des sites touristiques ;
- représenter les sites et les circuits sous forme de carte touristique.

Sous-section 2 : Du bureau de l'aménagement touristique

Article 12 : Le bureau de l'aménagement touristique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- proposer et mettre en œuvre les plans d'aménagement des zones et sites touristiques ;
- vérifier les normes des équipements techniques ;
- étudier les dossiers d'architecture des établissements de tourisme ;
- veiller au bon entretien et à la rénovation des équipements dans les espaces aménagés.

Section 3 : Du service du tourisme social et des relations publiques

Article 13 : Le service du tourisme social et des relations publiques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- éditer et produire les cartes et autres supports touristiques ;
- organiser des excursions, des voyages, des visites guidées ou toute autre manifestation dans les lieux d'intérêt touristique ;
- suivre les activités des organismes internationaux spécialisés ;
- rassurer la promotion du tourisme social ;
- assurer l'accueil des touristes.

Article 14 : Le service du tourisme social et des relations publiques comprend :

- le bureau du tourisme social ;
- le bureau des relations publiques.

Sous-section 1 : Du bureau du tourisme social

Article 15 : Le bureau du tourisme social est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser des excursions, des voyages, des visites guidées ou toute autre manifestation favorisant le développement du tourisme social;
- identifier les formes d'utilisation du temps libre ;
- promouvoir les actions de développement touristique ;
- assister les promoteurs dans l'organisation des excursions, des voyages, des visites guidées ou toute autre manifestation dans les lieux d'intérêt touristique ;
- suivre les activités des organismes internationaux spécialisés dans le domaine du tourisme social.

Sous-section 2 : Du bureau des relations publiques

Article 16 : Le bureau des relations publiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la promotion du tourisme tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays ;
- produire et éditer les cartes et autre supports touristiques ;
- assurer l'accueil des touristes nationaux et étrangers ; suivre les activités des organismes internationaux ;
- coordonner de concert avec les départements ministériels intéressés les actions promotionnelles.

Section 4 : Du service de la promotion de l'écotourisme

Article 17 : Le service de la promotion de l'écotourisme est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer la stratégie de développement de l'écotourisme ;
- travailler de concert avec les administrations concernées dans le développement de l'écotourisme ;
- susciter et encadrer les associations touristiques de lutte contre la pauvreté;
- développer la coopération avec les organismes non étatiques oeuvrant dans le développement de l'écotourisme ;
- veiller à l'application des normes de durabilité dans l'aménagement et l'exploitation touristique dans les aires protégées ;
- suivre et contrôler les activités d'aménagement touristique, de protection et de gestion des aires

protégées ;

- assister, suivre et contrôler les activités des éco-guides dans l'exercice de leur profession ;
- créer et exploiter en concertation avec les départements et organismes oeuvrant dans le domaine de l'écotourisme, des circuits touristiques ;
- faire la promotion des activités socio - culturelles à des fins d'exploitation écotouristique ;
- suivre la validation de l'exécution des programmes concernant les plans d'aménagement dans les sites décrétés d'écotourisme.

Article 18 : Le service de la promotion de l'écotourisme comprend :

- le bureau du développement de l'écotourisme ;
- le bureau de la gestion du tourisme dans les aires protégées

Sous-section 1 : Du bureau du développement de l'écotourisme

Article 19 : Le bureau du développement de l'écotourisme est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- exécuter la stratégie de développement de l'écotourisme ;
- susciter et encadrer les associations touristiques de lutte contre la pauvreté;
- développer la coopération avec les organismes non étatiques oeuvrant dans le développement de l'écotourisme ;
- suivre la validation de l'exécution des programmes concernant les plans d'aménagement dans les sites décrétés d'écotourisme.

Sous- section 2 : Du bureau de la gestion du tourisme dans les aires protégées.

Article 20 : Le bureau de la gestion du tourisme dans les aires protégées est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- travailler de concert avec les administrations concernées dans le développement de l'écotourisme ;
- veiller à l'application des normes de durabilité dans l'aménagement et l'exploitation touristique dans les aires protégées ;
- suivre et contrôler les activités d'aménagement touristique, de protection et de gestion des aires protégées ;
- assister, suivre et contrôler les activités des éco-guides dans l'exercice de leur profession ;
- faire la promotion des activités socioculturelles à des fins d'exploitation écotouristique.

Section 4 : Du service du patrimoine touristique

Article 21 : Le service du patrimoine touristique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assister les promoteurs par la mise à leur disposition d'un personnel qualifié ;
- recenser le patrimoine touristique;
- tenir à jour le fichier du patrimoine touristique;
- procéder à l'évaluation du patrimoine touristique.

Article 22 : Le service du patrimoine touristique comprend :

- le bureau du recensement du patrimoine touristique ;
- le bureau de l'évaluation du patrimoine touristique.

Sous - section 1 : Du bureau du recensement du patrimoine touristique

Article 23 : Le bureau du recensement du patrimoine touristique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- recenser le patrimoine touristique ;
- tenir à jour le fichier du patrimoine touristique ;
- réaliser un catalogue du patrimoine touristique.

Sous - section 2 : Du bureau de l'évaluation du patrimoine touristique

Article 24 : Le bureau de l'évaluation du patrimoine touristique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assister les promoteurs par la mise à leur disposition d'un personnel qualifié ;
- procéder à l'évaluation du patrimoine touristique ;
- classer les sites touristiques.

CHAPITRE III : DE LA DIRECTION DE L'HOTELLERIE

Article 25 : La direction de l'hôtellerie, outre le secrétariat de direction, comprend :

- le service du contrôle de qualité ;
- le service de l'assistance ;
- le service du recouvrement des taxes touristiques.

Section 1 : Du secrétariat

Article 26 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

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

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- suivre les dossiers orientés dans les directions centrales ;
- et d'une manière générale, exécuter toute autre

tâche qui peut lui être confiée.

Section 2 : Du service du contrôle de qualité

Article 27 : Le service du contrôle de qualité est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la régularité du statut des établissements d'hébergement, de restauration et des agences de voyages ;
- contrôler la qualité de service par rapport aux normes de classement et aux exigences de la profession ;
- proposer le déclassement ou le reclassement des établissements de tourisme ;
- proposer la réouverture des établissements d'hébergement et de restauration ;
- constater les infractions, proposer les sanctions et veiller à leur application ;
- déceler les établissements de tourisme clandestins et irréguliers ;
- tenir à jour le fichier du patrimoine hôtelier ;
- proposer le classement des établissements d'hébergement et de restauration.

Article 28 : Le service du contrôle de qualité comprend :

- le bureau de l'inspection ;
- le bureau du classement et du contrôle des normes.

Sous - section 1 : Du bureau de l'inspection

Article 29 : Le bureau de l'inspection est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- déceler les établissements de tourisme clandestins et irréguliers ;
- veiller à la régularité du statut des établissements d'hébergement, de restauration et des agences de voyages ;
- constater les infractions, proposer les sanctions et veiller à leur application ;
- contrôler la qualité de service par rapport aux normes de classement et aux exigences de la profession.

Sous - section 2 : Du bureau du classement et du contrôle des normes

Article 30 : Le bureau du classement et du contrôle des normes est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir à jour le fichier du patrimoine hôtelier ;
- procéder au classement des hôtels et restaurants ;
- proposer la réouverture des établissements d'hébergement et de restauration ;

- proposer le déclassement ou le reclassement des établissements de tourisme.

Section 3 : Du service de l'assistance

Article 31 : Le service de l'assistance est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne exécution des différents contrats des hôtels d'Etat ;
- proposer des mesures de relance de l'hôtellerie ;
- assurer l'assistance des entreprises d'hébergement et de restauration dans l'organisation et la gestion ;
- dresser un planning de formation au profit des personnels des structures de l'hôtellerie.

Article 32 : Le service de l'assistance comprend :

- le bureau de l'assistance des établissements d'hébergement et des agences de voyages ;
- le bureau de l'assistance des établissements de restauration.

Sous - section 1 : Du bureau de l'assistance des établissements d'hébergement et des agences de voyages

Article 33 : Le bureau de l'assistance des établissements d'hébergement et des agences de voyages est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne exécution des différents contrats des hôtels d'Etat ;
- proposer des mesures de relance de l'hébergement hôtelier ;
- assurer l'assistance aux entreprises d'hébergement et des agences de voyage dans l'organisation et la gestion ;
- dresser un planning de formation au profit des personnels des structures de l'hôtellerie et des agences de voyages.

Sous - section 2 : Du bureau de l'assistance des établissements de restauration.

Article 34 : Le bureau de l'assistance des établissements de restauration est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- proposer des mesures de relance de la restauration ;
- assurer l'assistance des entreprises de restauration dans l'organisation et la gestion ;
- dresser un planning de formation au profit des personnels des structures de restauration ;
- promouvoir la gastronomie et la cuisine congolaise.

Section 4 : Du service du recouvrement des taxes touristiques

Article 35 : Le service du recouvrement des taxes touristiques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le recouvrement des taxes touristiques ;
- assurer le versement des taxes touristiques ;
- suivre le reversement des taxes touristiques à la direction des affaires administratives et financières ;
- dresser mensuellement et trimestriellement la comptabilité en recettes des recouvrements des taxes touristiques ;
- dresser un fichier du recouvrement des taxes touristiques par établissement et chaque mois.

Article 36 : Le service du recouvrement des taxes touristiques comprend :

- le bureau du recouvrement des taxes touristiques ;
- le bureau de la comptabilité des taxes touristiques.

Sous - section 1 : Du bureau de recouvrement des taxes touristiques

Article 37 : Le bureau de recouvrement des taxes touristiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le recouvrement des taxes touristiques dans tout le pays;
- assurer le versement des taxes touristiques ;
- suivre le reversement des taxes touristiques à la direction des affaires administratives et financières.

Sous -section 2 : Du bureau de la comptabilité des taxes touristiques

Article 38 : Le bureau de la comptabilité des taxes touristiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- dresser mensuellement, trimestriellement et annuellement la comptabilité en recettes des recouvrements des taxes touristiques du pays ;
- faire un rapprochement des écritures comptables avec la direction des affaires administratives et financières ;
- tenir la balance du recouvrement des taxes touristiques ;
- dresser un fichier mensuel et annuel du recouvrement des taxes touristiques par établissements.

CHAPITRE IV : DE LA DIRECTION DE LA REGLE- MENTATION ET DU CONTENTIEUX

Article 39 : La direction de la réglementation et du

contentieux, outre le secrétariat, comprend :

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

Section 1 : Du secrétariat

Article 40 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

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

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- suivre les dossiers orientés dans les directions centrales ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 2 : Du service de la réglementation

Article 41 : Le service de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- proposer des mesures d'ordre législatif et réglementaire nécessaires à la mise en œuvre de la politique touristique;
- préparer les textes réglementaires en matière de tourisme;
- réglementer l'ouverture des établissements de tourisme ;
- rédiger les contrats de toute nature liant l'Etat et les différents partenaires privés en matière de tourisme ;
- veiller à l'application des textes régissant l'activité touristique et hôtelière.

Article 42 : Le service de la réglementation comprend :

- le bureau de la législation et de la réglementation des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons ;
- le bureau de la législation et de la réglementation des agences et bureaux de voyages et sites touristiques.

Sous - section 1 : Du bureau de la législation et de la réglementation des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons

Article 43 : Le bureau de la législation et de la réglementation des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- rédiger les contrats de toute nature liant l'Etat et les partenaires privés ;
- proposer des mesures d'ordre législatif et régle-

mentaire nécessaires à la mise en œuvre de la politique d'hébergement et de restauration ;

- préparer les textes réglementaires en matière d'hôtellerie, de restauration et des débits de boissons ;
- réglementer l'ouverture des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons.

Sous - section 2 : Du bureau de la législation et de la réglementation des agences et bureaux de voyages et des sites touristiques

Article 44 : Le bureau de la législation et de la réglementation des agences et bureaux de voyages et des sites touristiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- rédiger les contrats de toute nature liant l'Etat et les partenaires privés ;
- proposer des mesures d'ordre législatif et réglementaire nécessaires à la mise en œuvre de la politique de développement en matière des agences et bureaux de voyages, des salles de jeux et des sites touristiques ;
- préparer les textes réglementaires en matière d'agences et bureaux de voyages et des salles de jeux et des sites touristiques ;
- réglementer l'ouverture des agences et bureaux de voyages, des salles de jeux et des sites touristiques.

Section 3 : Du service du contentieux

Article 45 : Le service du contentieux est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître du contentieux ;
- proposer des mesures visant à résoudre tout contentieux ;
- rédiger les procès-verbaux de conciliation entre les parties en conflits ;
- initier toutes les mesures visant à poursuivre en justice tout contrevenant le cas échéant ;
- rédiger les décisions de fermeture des différents établissements en infraction ;
- rédiger les décisions de réouverture des différents établissements de tourisme ;
- faire appliquer les décisions de fermeture et de réouverture des différents établissements de tourisme.

Article 46 : Le service du contentieux comprend :

- le bureau du contentieux des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons ;

- le bureau du contentieux des agences et bureaux de voyages et des sites touristiques.

Sous - section 1 : Du bureau contentieux des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons

Article 47 : Le bureau du contentieux des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître du contentieux ;
- proposer des mesures visant à résoudre tout contentieux ;
- rédiger les procès-verbaux de conciliation entre les parties en conflits ;
- initier toutes les mesures visant à poursuivre en justice tout contrevenant le cas échéant ;
- faire appliquer les décisions de fermeture des établissements d'hébergement et de restauration et des débits de boissons en infraction ;
- rédiger les décisions de fermeture des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons en infraction ;
- rédiger les décisions de réouverture des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons.

Sous - section 2 : Du bureau du contentieux des agences et bureaux de voyages, et des sites touristiques

Article 48 : le bureau du contentieux des agences et bureaux de voyages et des sites touristiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître du contentieux ;
- proposer des mesures visant à résoudre tout contentieux ;
- rédiger les procès-verbaux de conciliation entre les parties en conflits ;
- initier toutes les mesures visant à poursuivre en justice tout contrevenant, le cas échéant ;
- faire appliquer les décisions de fermeture des agences et bureaux de voyages et des sites touristiques en infraction ;
- rédiger les décisions de fermeture des agences et bureaux de voyages, des salles de jeux et des sites touristiques en infraction ;
- rédiger les décisions de réouverture des agences et bureaux de voyages et des sites touristiques en infraction.

Section 4 : Du service des études

Article 49 : Le service des études est dirigé et animé

par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- instruire les dossiers présentés par les différents promoteurs en vue de la délivrance des autorisations ;
- délivrer les permis de conduire internationaux ;
- préparer les dossiers des commissions d'agrément et de classement.

Article 50 : Le service des études comprend :

- le bureau des études des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons ;
- le bureau des études des agences et bureaux de voyages, des sites touristiques et de la délivrance des permis de conduire internationaux ;

Sous - section 1 : Du bureau des études des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons.

Article 51 : Le bureau des études des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boissons est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- instruire les dossiers présentés par les différents promoteurs des établissements d'hébergement, de restauration et des débits de boisson en vue de la délivrance des autorisations ;
- préparer les dossiers des commissions d'agrément et de classement.

Sous - section 2 : Du bureau des études des agences et bureaux de voyages

Article 52 : Le bureau des études des agences et bureaux de voyages, des sites touristiques et de la délivrance des permis de conduire internationaux est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- instruire les dossiers présentés par les différents promoteurs des agences et bureaux de voyages, des salles de jeux et des sites touristiques, en vue de la délivrance des autorisations ;
- préparer les dossiers d'ouverture des agences et bureaux de voyages et des sites touristiques ;
- délivrer les permis de conduire internationaux.

CHAPITRE V : DE LA DIRECTION DES STATISTIQUES, DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION

Article 53 : La direction des statistiques, de l'information et de la documentation, outre le secrétariat, comprend :

- le service de l'information ;
- le service des statistiques ;

- le service de la documentation et des archives.

Section 1 : Du secrétariat

Article 54 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

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

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- suivre les dossiers orientés dans les directions centrales ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 2 : Du service de l'information

Article 55 : Le service de l'information est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- rédiger les bulletins d'informations sur le tourisme au Congo ;
- vulgariser et diffuser les informations touristiques dans le pays ;
- couvrir toutes les manifestations à caractère touristique du département audio, vidéo, téléchargement et autres ;
- réaliser des films documentaires et reportage photos sur le tourisme ;
- gérer la bibliothèque ;
- orienter les lecteurs sur le contenu de la bibliothèque ;
- proposer l'acquisition de nouveaux livres, journaux, documents et bulletins caractère touristique ;
- gérer le site Internet ;
- proposer des thèmes à caractère éducatif sur le tourisme.

Article 56 : Le service de l'information comprend :

- le bureau de la communication ;
- le bureau d'information et d'orientation touristique.

Sous - section 1 : Du bureau de la communication

Article 57 : Le bureau de la communication est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- rédiger les bulletins d'informations sur le tourisme au Congo ;
- vulgariser et diffuser les informations touristiques dans le pays ;
- couvrir toutes les manifestations à caractère touristique du département audio, vidéo, téléchargement et autres ;
- réaliser des films documentaires et reportage photo

- tos sur le tourisme ;
- gérer le site Internet.

Sous- section 2 : Du bureau d'information et d'orientation touristique

Article 58 : Le bureau d'information et d'orientation touristique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- proposer des thèmes à caractère éducatif sur le tourisme ;
- gérer la bibliothèque ;
- orienter les lecteurs sur le contenu de la bibliothèque ;
- proposer l'acquisition de nouveaux livres, journaux, documents et bulletins à caractère touristique ;
- suggérer les programmes ;
- organiser des focus ;
- orienter les touristes ;
- donner l'information touristique ;
- proposer le type de support à utiliser en vue d'orienter au mieux les touristes.

Section 3 : Du service des statistiques

Article 59 : Le service des statistiques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter et traiter les données statistiques sur le tourisme ;
- diffuser et publier en liaison avec le centre national de la statistique et des études économiques, les informations s'y rattachant ;
- contribuer à la réalisation des programmes des travaux statistiques des organismes internationaux ;
- tenir les statistiques de l'hébergement, de la restauration, des entrées dans les frontières et des autres établissements de tourisme ;
- élaborer et mettre en place un système cohérent d'indicateurs de planification et d'aider à la décision ;
- centraliser le traitement des statistiques en provenance des directions départementales de l'industrie touristique ;
- réaliser des études économiques sur le tourisme.

Article 60 : Le service des statistiques comprend :

- le bureau de la collecte et du traitement des données statistiques ;
- le bureau des études et analyse statistiques.

Sous - section 1 : Du bureau de la collecte et de traitement des données statistiques

Article 61 : Le bureau de la collecte et de traitement des données statistiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter et traiter les données statistiques sur le tourisme ;
- tenir les statistiques de l'hébergement, de la restauration, des entrées dans les frontières et des autres établissements touristiques;
- centraliser le traitement des statistiques en provenance des directions départementales de l'industrie touristique.

Sous - section 2 : Du bureau des études et analyse statistiques

Article 62 : Le bureau des études et analyse statistiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- diffuser et publier en liaison avec le centre national de la statistique et des études économiques les informations s'y rattachant ;
- contribuer à la réalisation des programmes des travaux statistiques des organismes internationaux ;
- élaborer et mettre en place un système cohérent d'indicateurs de planification ;
- réaliser des études économiques sur le tourisme.

Section 4 : Du service de la documentation et des archives

Article 63 : Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer la banque de données de documentation et d'informations sur le tourisme ;
- acquérir la documentation sur le tourisme ;
- gérer les archives en matière de tourisme;
- organiser la photothèque et la vidéothèque ;
- faire réaliser des films documentaires sur le tourisme ;
- élaborer les fiches signalétiques des brochures, documents, prospectus, dépliants, journaux ou bulletins.

Article 64 : Le service de la documentation et des archives comprend :

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

Sous - section 1 : Du bureau de la documentation

Article 65 : Le bureau de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer la banque de données de documentation et d'informations sur le tourisme ;
- acquérir la documentation sur le tourisme ;
- organiser la photothèque et la vidéothèque ;

- faire réaliser des films documentaires sur le tourisme ;
- élaborer les fiches signalétiques des brochures, documents, prospectus, dépliants, journaux ou bulletins.

Sous - section 2 : Du bureau des archives

Article 66 : Le bureau des archives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les archives en matière de tourisme;
- procéder à l'entretien et à leur classement ;
- veiller à la conservation des archives.

CHAPITRE VI : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Article 67 : La direction des affaires administratives et financières, outre le secrétariat, comprend :

- le service des finances ;
- le service de l'équipement et du matériel ;
- le service de la formation ;
- le service de la gestion des carrières.

Section 1 : Du secrétariat

Article 68 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

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

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- suivre les dossiers orientés dans les directions centrales ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 2 : Du service des finances

Article 69 : Le service des finances est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les finances ;
- préparer et exécuter les budgets ;
- percevoir les différentes taxes touristiques ;
- procéder au rapprochement des écritures comptables avec les directions départementales de l'industrie touristique;
- tenir à jour le fichier comptable des recouvrements et reversements des taxes touristiques des hôtels et établissements assimilés ;
- monter et suivre les engagements au ministère en charge des finances jusqu'à leur aboutissement ;
- faire produire les imprimés spéciaux.

Article 70 : Le service des finances comprend :

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

Sous - section 1 : Du bureau des finances.

Article 71 : Le bureau des finances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les finances ;
- percevoir les différentes taxes touristiques ;
- procéder au rapprochement des écritures comptables avec les directions départementales de l'industrie touristique ;
- tenir à jour le fichier comptable des recouvrements et reversements des taxes touristiques des hôtels et autres établissements relevant du tourisme.

Sous - section 2 : Du bureau du budget

Article 72 : Le bureau du budget est animé et dirigé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les budgets ;
- exécuter les budgets ;
- monter et suivre les engagements au ministère en charge des finances jusqu'à leur aboutissement ;
- faire produire les imprimés spéciaux.

Section 3 : Du service de l'équipement et du matériel

Article 73 : Le service de l'équipement et du matériel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le patrimoine mobilier et immobilier ;
- recenser le matériel existant ;
- programmer l'acquisition du matériel ;
- gérer le matériel ;
- contrôler et inventorier le patrimoine mobilier et immobilier existant dans les directions départementales ;
- assurer l'entretien et la maintenance des équipements ;
- tenir la comptabilité matière.

Article 74 : Le service de l'équipement et du matériel comprend :

- le bureau de l'équipement;
- le bureau de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier.

Sous - section 1 : Du bureau de l'équipement

Article 75 : Le bureau de l'équipement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le matériel et l'équipement ;

- évaluer les amortissements ;
- inventorier le matériel et l'équipement existant ;
- proposer l'acquisition d'un nouveau matériel et de l'équipement assurer l'entretien et la maintenance des équipements ;
- tenir la comptabilité matière.

Sous - section 2 : Du bureau de la gestion
du patrimoine mobilier et immobilier

Article 76 : Le bureau de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le patrimoine mobilier et immobilier;
- évaluer le patrimoine mobilier et immobilier chaque année ;
- contrôler et inventorier le patrimoine mobilier et immobilier existant dans les directions départementales ;
- proposer l'acquisition du mobilier.

Section 4 : Du service de la formation

Article 77 : Le service de la formation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- centraliser les besoins en ressources humaines dans le domaine du tourisme et de l'hôtellerie;
- dresser le planning de formation du personnel en collaboration avec le ministère en charge de la formation professionnelle ;
- suivre les programmes des enseignements du tourisme dans les établissements publics et privés de concert avec les autres directions centrales;
- planifier et organiser les stages et séminaires de formation ;
- organiser le concours d'entrée dans les écoles spécialisées en tourisme et en hôtellerie ;
- gérer les bourses de formation ;
- suivre et assister les agents en formation.

Article 78 : Le service de la formation comprend :

- le bureau de la formation continue ;
- le bureau des stages et des séminaires.

Sous - section 1 : Du bureau de la
formation continue

Article 79 : Le bureau de formation continue est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- centraliser les besoins en ressources humaines dans les domaines du tourisme et de l'hôtellerie ;
- dresser le planning de formation du personnel en collaboration avec le ministère en charge de la formation professionnelle ;

- organiser le concours d'entrée dans les écoles spécialisées en tourisme et en hôtellerie ;
- suivre les programmes des enseignements du tourisme dans les établissements publics et privés.

Sous - section 2 : Du bureau des stages
et des séminaires

Article 80 : Le bureau des stages et des séminaires est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- planifier les stages et les séminaires ;
- organiser les stages et les séminaires ;
- gérer les bourses de formation ;
- suivre et assister les agents en formation.

Section 5 : Du service de la gestion des carrières

Article 81 : Le service de la gestion des carrières est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- organiser le plan des carrières administratives du personnel ;
- veiller à l'application des statuts particuliers des personnels du tourisme et de l'hôtellerie ;
- planifier les besoins en ressources humaines à la direction générale et dans les directions départementales,

Article 82 : Le service de la gestion des carrières comprend :

- le bureau du personnel ;
- le bureau de la gestion des carrières administratives.

Sous - section 1 : Du bureau du personnel

Article 83 : Le bureau du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- traiter les situations administratives du personnel ;
- planifier les besoins en ressources humaines à la direction générale et dans les directions départementales.

Sous - section 2 : Du bureau de la gestion
des carrières administratives

Article 84 : Le bureau de la gestion des carrières administratives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser les plans des carrières administratives

- du personnel ;
- veiller à l'application des statuts particuliers des personnels du tourisme et de l'hôtellerie.

CHAPITRE VII : DES DIRECTIONS DEPARTEMENTALES DE L'INDUSTRIE TOURISTIQUE

Article 85 : Les directions départementales de l'industrie touristique sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Article 86 : Les directions départementales de l'industrie touristique sont chargées, notamment, de :

- veiller à l'exécution de la politique du Gouvernement en matière de tourisme au niveau départemental ;
- assurer l'animation touristique;
- faire appliquer les lois et règlements en matière de tourisme;
- recenser l'ensemble des activités du tourisme existant dans le département et établir les fichiers y afférents ;
- suggérer et analyser toute étude intéressant le domaine du tourisme dans le département, ainsi que l'organisation pratique des activités du ministère au niveau départemental en vue de la concrétisation des objectifs du Gouvernement dans le domaine du tourisme ;
- conserver les archives ;
- préparer et exécuter le budget ;
- percevoir les différentes taxes et redevances et, les faire parvenir à la direction générale de l'industrie touristique ;
- percevoir les frais d'études des dossiers et assurer leur reversement au trésor public.

Article 87 : Chaque direction départementale comprend :

- le service du développement du tourisme et de la promotion de l'écotourisme ;
- le service de l'hôtellerie ;
- le service de la réglementation ;
- le service des statistiques, de l'information et de la documentation ;
- le service administratif et financier.

Section : Du service du développement du tourisme et de la promotion de l'écotourisme

Article 88 : Le service du développement du tourisme et de l'écotourisme est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- prospecter les potentialités touristiques dans le département ;
- assurer la promotion du tourisme dans le département ;
- assister les promoteurs par la mise à leur disposition d'un personnel qualifié ;
- proposer l'édition et la production des cartes et

- autres supports de promotion touristique ;
- inventorer et gérer le patrimoine touristique départemental ;
- vérifier les normes des équipements techniques ;
- inventorer et gérer le patrimoine touristique départemental ;
- organiser des excursions, des voyages, des visites guidées ou toute autre manifestation dans les lieux d'intérêt touristique ;
- susciter la participation des administrations, des entreprises, des associations et des clubs aux excursions et voyages organisés dans le cadre de la promotion du tourisme social.

Section 2 : Du service de l'hôtellerie

Article 89 : Le service de l'hôtellerie est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le recouvrement et le reversement des taxes touristiques ;
- contrôler la qualité des services par rapport aux normes de classement et aux exigences de la profession et proposer le déclassement ou le reclassement des établissements de tourisme;
- veiller à la régularité du statut des établissements d'hébergement, de restauration et des agences de tourisme et voyages ;
- proposer la réouverture des établissements d'hébergement ou de restauration ;
- constater les infractions, proposer les sanctions et veiller à leur application ;
- tenir à jour le fichier du patrimoine hôtelier ;
- assister les entreprises d'hébergement et de restauration dans l'organisation et la gestion.

Section 3 : Du service de la réglementation

Article 90 : Le service de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application de la réglementation en matière de tourisme et de l'hôtellerie;
- instruire les dossiers présentés par les différents promoteurs en vue de la délivrance des autorisations ;
- proposer les mesures réglementaires en matière de tourisme et d'hôtellerie ; connaître le contentieux ;
- proposer les décisions de fermeture et de réouverture des différents établissements de tourisme ;
- faire appliquer les décisions de fermeture des différents établissements irréguliers.

Section 4 : Du service des statistiques, de l'information et de la documentation

Article 91 : Le service des statistiques, de l'information et de la documentation est dirigé et animé par un

chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser des séances à caractère éducatif sur le tourisme ;
- diffuser l'information touristique dans le département ;
- procéder à la collecte et au traitement des données statistiques ;
- gérer les archives ;
- gérer la banque de données de documentation et d'information sur le tourisme ;
- organiser la photothèque et la vidéothèque ;
- proposer des thèmes à caractère éducatif sur le tourisme.

Section 5 : Du service administratif et financier

Article 92 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- exécuter le budget ;
- percevoir les différentes taxes et redevances et, les faire parvenir à la direction générale de l'industrie touristique ;
- gérer le patrimoine mobilier et immobilier ;
- percevoir les frais d'études des dossiers et assurer leur reversement au Trésor public.

TITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 93 : Les chefs de service et de bureau sont nommés par arrêté du ministre en charge du tourisme.

Article 94 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 27 janvier 2011

Le ministre de l'industrie touristique et des loisirs,

Martial Mathieu KANI

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCE -

ASSOCIATIONS

Année 2011

Création

Département de Pointe-Noire

Récépissé n° 10 du 26 janvier 2011.
Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**CONSORTIUM PANAFRICAIN DES DROITS DE L'HOMME ET DE LUTTE CONTRE LA TOXICOMANIE**", en sigle "**C.P.D.H.L.C.T.**". Association à caractère social. *Objet* : promouvoir la paix et la lutte contre la consommation des stupéfiants ; soutenir et encadrer les personnes vulnérables ; promouvoir le développement socio-économique durable. *Siège social* : n° 100, rue Reine Ngalifourou, quartier camp sic, Tié-Tié, Pointe-Noire. *Date de la déclaration* : 26 juillet 2010.

Année 2011

Création

Département de Brazzaville

Récépissé n° 15 du 26 janvier 2011.
Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**FONDA-TION SOTHERE OBA**", en sigle "**F.S.O.**". Association à caractère socioculturel. *Objet* : soutenir les actions appropriées par le développement solidaire; favoriser l'accès aux soins de santé, à l'éducation par le développement de la culture solidaire. *Siège social* : n° 37, rue Kintélé, Ouenzé, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 27 août 2010.

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

