

# 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

#### - LOIS -

- 24 fév. Loi n° 1-2012 autorisant la ratification de l'accord entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Fédérale du Nigeria dans le domaine de la culture, de l'éducation, de l'information et du tourisme..... 195
- 27 fév. Loi n° 2-2012 autorisant la ratification de la charte de la renaissance culturelle africaine... 196
- 27 fév. Loi n° 3-2012 autorisant la ratification du protocole additionnel à la convention générale sur les privilèges et immunités de l'organisation de l'unité africaine..... 202
- 27 fév. Loi n° 4-2012 autorisant la ratification de l'accord de coopération en matière de tourisme entre le Gouvernement de la République du

Congo et le Gouvernement de la République démocratique du Congo..... 206

#### - DECRETS ET ARRETES -

##### A -TEXTES GENERAUX

##### MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA SECURITE SOCIALE

- 27 fév. Arrêté n° 2465 portant composition de la commission mixte paritaire chargée de réviser la convention collective des entreprises de recherche et de production d'hydrocarbures..... 207

##### MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

- 27 fév. Décret n° 2012-60 portant attributions et organisation de l'inspection générale des finances. 208

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

24 fév.	Décret n° 2012-53 portant ratification de l'accord entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Fédérale du Nigeria dans le domaine de la culture, de l'éducation, de l'information et du tourisme.....	210
27 fév.	Décret n° 2012-54 autorisant la ratification de la charte de la renaissance culturelle africaine.	211
27 fév.	Décret n° 2012-61 autorisant la ratification du protocole additionnel à la convention générale sur les privilèges et immunités de l'organisation de l'unité africaine.....	211
27 fév.	Décret n° 2012-62 autorisant la ratification de l'accord de coopération en matière de tourisme entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République démocratique du Congo.....	211

**MINISTERE DE L'INTERIEUR ET  
DE LA DECENTRALISATION**

21 fév.	Arrêté n° 2354 fixant les attributions et l'organisation des directions départementales de la police.....	212
---------	---	-----

**MINISTERE DE L'EQUIPEMENT  
ET DES TRAVAUX PUBLICS**

27 fév.	Décret n° 2012-67 portant approbation des statuts révisés du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.....	218
---------	---	-----

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE,  
SECONDAIRE ET DE L'ALPHABETISATION**

27 fév.	Décret n° 2012-55 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation.	225
27 fév.	Décret n° 2012-56 portant attributions et organisation de la direction générale de l'éducation de base.....	227
27 fév.	Décret n° 2012-57 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement secondaire.....	229
27 fév.	Décret n° 2012-58 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration scolaire.....	230
27 fév.	Décret n° 2012-59 portant attributions et organisation de la direction générale de l'alphabétisation.....	232
27 fév.	Décret n° 2012-69 portant suppression des épreuves orales du baccalauréat.....	234

**MINISTERE DE L'ENERGIE  
ET DE L'HYDRAULIQUE**

22 fév.	Arrêté n° 2377 fixant les attributions, la composition et le fonctionnement de la commission d'agrément du secteur de l'énergie électrique.	240
---------	---	-----

22 fév.	Arrêté n° 2378 fixant les attributions, la composition et le fonctionnement de la commission d'agrément du secteur de l'eau et assainissement	241
---------	---	-----

**MINISTERE DE LA SANTE  
ET DE LA POPULATION**

27 fév.	Décret n° 2012-63 portant statut particulier des agents de la santé et des affaires sociales, sous-secteur de la santé.....	242
---------	---	-----

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

27 fév.	Décret n° 2012-68 fixant les taux des différentes catégories des bourses accordées aux étudiants congolais inscrits dans les établissements d'enseignement supérieur à l'intérieur et à l'extérieur de la République du Congo.....	253
---------	--	-----

**B - TEXTES PARTICULIERS**

**MINISTERE DES TRANSPORTS, DE L'AVIATION  
CIVILE ET DE LA MARINE MARCHANDE**

- Agrément.....	254
-----------------	-----

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

- Congé diplomatique.....	255
---------------------------	-----

**MINISTERE DE L'INTERIEUR ET  
DE LA DECENTRALISATION**

- Nomination.....	255
-------------------	-----

**MINISTERE DES MINES  
ET DE LA GEOLOGIE**

- Attribution.....	255
- Renouvellement.....	258

**MINISTERE DU DEVELOPPEMENT DURABLE, DE L'ECO-  
NOMIE FORESTIERE ET DE L'ENVIRONNEMENT**

- Agrément.....	260
- Autorisation.....	260

**AGENCE DE REGULATION DES POSTES ET DES  
COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES**

18 fév.	Décision n° 005/ARPCE-DG/DAJI/DEM/12 fixant la procédure de traitement des réclamations des utilisateurs.....	261
18 fév.	Décision n° 009/ARPCE-DG/DAJI/DEM/12 portant création de l'antenne départementale du Niari.....	262

**PARTIE NON OFFICIELLE**

**- ANNONCE -**

- Associations.....	263
---------------------	-----

## **PARTIE OFFICIELLE**

### - LOIS -

**Loi n° 1-2012 du 24 février 2012** autorisant la ratification de l'accord entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Fédérale du Nigeria dans les domaines de la culture, de l'éducation, de l'information et du tourisme

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 entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Fédérale du Nigeria dans les domaines de la culture, de l'éducation, de l'information et du tourisme, 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 24 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires étrangères  
et de la coopération,

Basile IKOUEBE

Accord entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Fédérale du Nigeria dans les domaines de la culture, de l'éducation, de l'information et du tourisme

Le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Fédérale du Nigeria, ci-après dénommés "les Parties contractantes" ;

Désireux de renforcer les liens de fraternité mutuelle et de compréhension qui existent entre les deux pays, en vue de promouvoir et de développer leurs relations dans les domaines de la culture, du tourisme, de l'information et de l'éducation ;

Guidés par les principes du respect mutuel de l'héritage national de chaque Partie ;

Sont convenus de ce qui suit :

Article 1 : Les Parties contractantes s'engagent à prendre des dispositions en vue de faciliter et de garantir, conformément aux lois et règlements en vigueur dans chaque pays, la bonne compréhension de leurs cultures et arts respectifs à travers :

- a) l'organisation des programmes d'échange de groupes musicaux et théâtraux, le perfectionnement des artistes et musiciens ;
- b) l'encouragement et l'organisation des concerts, des tournées des groupes et des conférences sur la culture et les arts dans chaque pays ;
- c) la tenue des expositions sur la culture et les arts de chaque pays.

Article 2 : Aux fins de l'apprentissage et de la compréhension de la culture et de l'héritage culturel de chacune d'entre elles, les Parties contractantes s'engagent à :

- a) encourager la traduction des grandes œuvres littéraires et artistiques de chaque Partie ;
- b) faciliter l'échange de vue et des matériels d'information sur les antiquaires, l'histoire naturelle et les arts ;
- c) encourager et organiser l'échange des livres, périodiques, journaux, bulletins d'information entre les deux pays.

Article 3 : Les Parties contractantes s'engagent à encourager la coopération dans le domaine du tourisme entre les deux pays à travers :

- a) des échanges touristiques entre les agences officielles de commerce et de voyage ;
- b) des échanges d'étudiants, des chercheurs et des représentants des associations, institutions publiques et privées reconnues ;
- c) le renforcement des capacités des institutions touristiques publiques et privées en ce qui concerne la formation des cadres en matière de tourisme ;
- d) l'assistance en matière de produits du développement afin d'atteindre les standards internationaux ;
- e) le marketing conjoint et les campagnes de promotion pour le tourisme local et international;
- f) l'échange des méthodes et mécanismes sur les questions de la conservation de l'environnement en relation avec le développement durable du tourisme ;
- g) l'échange d'informations et la recherche et la planification touristiques.

Article 4 : Les Parties contractantes poursuivront le programme d'échange et de coopération suivant :

- a) échange de visites d'étude et tournées des professeurs d'université, des techniciens, des enseignants, des experts et chercheurs en développement social et de jeunesse ;
- b) l'octroi des bourses d'étude aux étudiants et diplômés pour étudier dans les institutions supérieures de chaque pays, ainsi que dans d'autres institutions spécialisées ;
- c) encourager l'autofinancement des étudiants pour étudier dans chaque pays.

Article 5 : Les Parties contractantes s'engagent à donner leur consentement mutuel pour définir les conditions requises en vue d'apprécier les certificats, attestations et diplômes et autres qualifications académiques octroyées dans leur pays.

Article 6 : Chaque Partie contractante accepte sur la demande de l'autre Partie, de mettre à sa disposition les statistiques en matière d'éducation et les informations qui pourraient être d'un apport utile au développement de l'éducation et s'engage à faciliter l'établissement des rapports directs de coopération par voie diplomatique entre les institutions d'enseignement supérieur et les bibliothèques nationales des deux pays.

Article 7 : Les Parties contractantes s'engagent à promouvoir la coopération dans le domaine de la communication de masse, à travers :

- a) l'échange de matériels de radio et télévision ;
- b) l'échange et l'appui aux personnels des médias ;
- c) le programme de formation pour le personnel des médias ;
- d) l'échange et la participation des experts aux projets et activités organisés par les deux Parties ;
- e) le programme d'échange et de formation des étudiants journalistes.

Article 8 : Les Parties contractantes s'engagent à promouvoir la coopération dans le domaine des sports et à encourager les contacts entre leurs organisations sportives, tant dans l'intérêt du développement des sports en général, que dans le but spécifique d'organiser des compétitions sportives amicales par les autorités et organisations sportives respectives des deux pays.

Article 9 : Les Parties contractantes s'engagent à encourager la participation de leurs représentants aux congrès, conférences, séminaires et autres réunions internationales qui sont tenues dans leurs pays respectifs.

Article 10 : Les représentants du Gouvernement de la République Fédérale du Nigeria et du Gouvernement de la République du Congo doivent, dans le cadre du présent Accord, respecter les lois et règlements du pays hôte, dans la participation aux programmes et projets organisés conformément au présent Accord.

Article 11 : Les Parties contractantes signeront, par voie de négociations, un protocole d'application pour une durée de deux à trois ans. Ces négociations doivent être menées dans le cadre du présent Accord et doivent avoir lieu alternativement dans les capitales des deux pays.

Article 12 : Les arrangements financiers liés à l'application du présent Accord seront réalisés sur la base du principe de la réciprocité, à moins qu'il ne soit procédé autrement pour chaque cas séparé dans un Accord spécifique.

Article 13 : Les Parties contractantes s'accordent à régler tout différend relatif à l'interprétation ou l'application du présent Accord par voie diplomatique.

Article 14 : Les Parties contractantes s'efforceront de prévenir et de combattre le trafic illégal des oeuvres littéraires, de la propriété culturelle et des trésors nationaux de l'autre pays et doivent respecter les

droits d'auteur de chaque pays.

Article 15 : Le présent Accord peut être amendé par consentement mutuel. Tout amendement au présent Accord est assujéti à la même procédure que son entrée en vigueur

Article 16 : Le présent Accord doit entrer en vigueur à la date de l'échange de notes par lesquelles les Parties contractantes se notifient l'accomplissement des procédures légales internes requises pour son entrée en vigueur.

Article 17 : Le présent Accord demeurera en vigueur pendant une période de cinq (5) ans. A la date d'expiration, il se renouvelle automatiquement par tacite reconduction, pour des périodes additionnelles de cinq (5) ans, à moins que l'une des Parties contractantes donne à l'autre Partie par voie diplomatique une note exprimant sa volonté de le résilier, moyennant un préavis de six (6) mois avant la période d'expiration.

Article 18 : A l'expiration du présent Accord, ces dispositions et les dispositions des Protocoles séparés, contrats, les textes d'Accord fait à cet effet continueront à régir les obligations et projets encore valides et existants commencés dans le cadre du présent Accord.

En foi de quoi les soussignés, dûment autorisés par leurs Gouvernements respectifs, ont signé le présent Accord.

Fait à Abuja le 7 février 2001, en deux exemplaires originaux en langues anglaise et française, les deux textes faisant également foi.

Pour le Gouvernement de la République Fédérale du Nigeria,

Chief Duben ONYIA

Pour le Gouvernement de la République du Congo,

M. Pierre MOUSSA

Pour copie certifiée conforme

Brazzaville, le 25 avril 2007

Le directeur des affaires juridiques

Célestin GANGA-NTSILA

**Loi n° 2-2012 du 27 février 2012** autorisant la ratification de la charte de la renaissance culturelle africaine

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 la

charte de la renaissance culturelle africaine, adoptée en janvier 2006 à Khartoum, 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 27 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires étrangères  
et de la coopération,

Basile IKOUEBE

Le ministre de la culture  
et des arts,

Jean Claude GAKOSSO

## CHARTRE DE LA RENAISSANCE CULTURELLE AFRICAINE

### Préambule

Nous, Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Union africaine, réunis en la sixième Session ordinaire de notre conférence à Khartoum en République du Soudan les 23 et 24 janvier 2006;

Inspirés par la Charte culturelle de l'Afrique adoptée par les chefs d'Etat et de gouvernement de l'Organisation de l'Unité africaine, lors de sa treizième Session ordinaire tenue à Port Louis (Maurice) du 2 au 5 juillet 1976.

Guidés par :

- l'Acte constitutif de l'Union africaine;
- la Déclaration universelle des principes de la Coopération culturelle internationale adoptée par la quatorzième session de la Conférence générale de l'UNESCO en 1966;
- le Manifeste culturel panafricain d'Alger (1969), et par la Conférence intergouvernementale sur les politiques culturelles en Afrique organisée par l'UNESCO en collaboration avec l'Organisation de l'Unité africaine tenue à Accra en 1975;
- la Charte africaine des droits de l'Homme et des Peuples (1981) ;
- la Convention internationale sur la protection des biens culturels en cas de conflit armé (1954) et ses protocoles additionnels ;
- la Convention concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites des biens culturels (1970) ;
- la Convention pour la protection du patrimoine mondial culturel et naturel (1972) ;
- la Déclaration universelle de l'UNESCO sur la diversité culturelle (2001) ;
- la Convention pour la sauvegarde du patrimoine

culturel immatériel (2003) ;

- la Convention sur la protection et la promotion de la diversité des contenus et des expressions culturelles (2005) ;
- la Décision du Sommet de l'OUA portant création de l'Académie africaine des langues, Lusaka (Zambie), 2001 ;
- la Décision de la Première Conférence des Ministres de la culture de l'Union africaine approuvant le projet de la Charte de la renaissance culturelle africaine, les 13 et 14 décembre 2005, Nairobi (Kenya) ;

Affirmant :

- que toute communauté humaine est forcément régie par des règles et des principes fondés sur la culture ; et que la culture doit être perçue comme un ensemble de caractéristiques linguistiques, spirituelles, matérielles, intellectuelles et émotionnelles de la société ou d'un groupe social et qu'elle englobe, outre l'art et la littérature, les modes de vie, les manières de vivre ensemble, les systèmes de valeur, les traditions et les croyances ;
- que toutes les cultures émanent des sociétés, des communautés, des groupes et individus et que toute politique culturelle africaine doit nécessairement permettre aux peuples de s'épanouir pour assumer une responsabilité accrue dans leur propre développement ;

Conscients du fait que tout peuple a le droit inaliénable d'organiser sa vie culturelle en pleine harmonie avec ses idéaux politiques, économiques, sociaux, philosophiques et spirituels;

Convaincus que toutes les cultures du monde ont un droit égal au respect, de la même manière que tous les Individus ont un droit égal au libre accès à la culture;

Rappelant qu'en dépit de la domination culturelle qui, au cours de la traite des esclaves et de la colonisation, a entraîné la négation de la personnalité culturelle d'une partie des peuples africains, falsifié leur histoire, systématiquement dénigré et combattu les valeurs africaines, et tenté de remplacer leurs langues par celle du colonisateur, les peuples africains ont pu trouver dans la culture africaine les forces nécessaires à la résistance et à la libération du continent ;

Convaincus :

- que l'unité de l'Afrique trouve son fondement d'abord et surtout dans son histoire;
- que l'affirmation de l'identité culturelle traduit une préoccupation commune à tous les peuples d'Afrique;
- que la diversité culturelle et l'unité africaine constituent un facteur d'équilibre, une force pour le développement économique de l'Afrique, la résolution des conflits, la réduction des inégalités et de l'injustice au service de l'intégration nationale;
- qu'il est urgent d'édifier des systèmes éducatifs qui intègrent les valeurs africaines et les valeurs universelles afin d'assurer à la fois l'enracinement

de la jeunesse dans la culture africaine et de l'ouvrir aux apports féconds des autres civilisations et de mobiliser les forces sociales dans la perspective d'un développement endogène durable ouvert sur le monde ;

- qu'il est urgent d'assurer résolument la promotion des langues africaines, vecteurs et véhicules du patrimoine culturel matériel et immatériel dans ce qu'il a de plus authentique et d'essentiellement populaire, mais aussi en tant que facteur de développement ;
- qu'il est impérieux de procéder à l'inventaire systématique du patrimoine culturel matériel et immatériel, notamment dans les domaines de l'histoire et des traditions, des savoirs et savoir-faire, des arts et de l'artisanat en vue de le préserver et de le promouvoir;

Guidés par une détermination commune à renforcer la compréhension au sein de nos peuples et la coopération au sein de nos Etats afin de satisfaire les aspirations de nos populations et de veiller au renforcement de la fraternité et de la solidarité dans le cadre d'une plus grande unité culturelle qui transcende les diversités ethniques, nationales et régionales, sur la base d'une vision partagée ;

Conscients du fait que la culture constitue pour nos peuples le plus sûr moyen de promouvoir une voie propre à l'Afrique vers le développement technologique, et la réponse la plus efficace aux défis de la mondialisation ;

Convaincus que la culture africaine n'a de signification que lorsqu'elle participe pleinement au combat pour la libération politique, économique et sociale, à l'œuvre de réhabilitation et d'unification et qu'il n'y a pas de limite à l'épanouissement culturel d'un peuple;

Convaincus qu'une volonté commune constitue la base pour la promotion du développement culturel harmonieux de nos Etats et de nos sociétés;

Considérant que le processus de mondialisation facilité par l'évolution rapide des technologies de l'information et de la communication constitue à la fois un défi aux identités culturelles et à la diversité culturelle et nécessite une mobilisation universelle en faveur du dialogue entre les civilisations ;

Sommes convenus d'établir la présente Charte de la Renaissance culturelle africaine.

#### Article 1

##### Substitution à la Charte Culturelle de l'Afrique de 1976

La présente Charte remplace la Charte culturelle de l'Afrique adoptée par les chefs d'Etat et de gouvernement de l'Organisation de l'Unité africaine.

#### Article 2

##### Relations entre les parties à la Charte révisée et les parties liées par la Charte Culturelle de l'Afrique de 1976

a) Seules les dispositions de la présente Charte s'appliquent aux relations entre les parties liées par ladite charte;

b) Les relations entre les parties à la première Charte culturelle de l'Afrique de 1976 et les parties à la présente Charte sont régies par les dispositions de la Charte culturelle de l'Afrique originale.

#### TITRE I

#### OBJECTIFS ET PRINCIPES

#### Article 3

Les objectifs de la présente Charte sont les suivants :

- a) affirmer la dignité de l'homme africain et de la femme africaine ainsi que le fondement populaire de leur culture;
- b) promouvoir la liberté d'expression et la démocratie culturelle qui est indissociable de la démocratie sociale et politique ;
- c) promouvoir un environnement propice permettant aux peuples africains de maintenir et de renforcer le sens de la volonté de progrès et de développement ;
- d) préserver et promouvoir le patrimoine culturel africain à travers la conservation, la restitution et la réhabilitation;
- e) combattre et éliminer toutes les formes d'aliénation, d'exclusion et d'oppression culturelle partout en Afrique ;
- f) encourager la coopération culturelle entre les Etats membres en vue du renforcement de l'unité africaine à travers l'usage des langues africaines et la promotion du dialogue entre les cultures;
- g) Intégrer les objectifs culturels aux stratégies de développement ;
- h) encourager la coopération culturelle internationale pour une meilleure compréhension entre les peuples à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Afrique ;
- i) promouvoir dans chaque pays la vulgarisation de la science et de la technologie, y compris les systèmes traditionnels de savoir, condition d'une meilleure compréhension et préservation du patrimoine culturel et naturel ;
- j) renforcer le rôle du patrimoine culturel et naturel dans la promotion de la paix et de la bonne gouvernance ;
- k) développer toutes les valeurs dynamiques du patrimoine culturel africain qui favorisent les droits de l'homme, la cohésion sociale et le développement humain ;
- l) doter les peuples africains de ressources leur permettant de faire face à la mondialisation.

#### Article 4

Les Etats africains, pour atteindre les objectifs énoncés à l'article précédent, affirment solennellement les principes suivants :

- a) accès de tous les citoyens à l'éducation et à la culture;
- b) respect de la liberté de création et libération du génie créateur du peuple ;

c) respect des identités nationales et régionales dans le domaine de la culture et celui des droits culturels des minorités;

d) renforcement de la place de la science et de la technologie, y compris les systèmes endogènes de connaissance, dans la vie des peuples africains en incluant l'usage des langues africaines;

e) échange et diffusion des expériences culturelles entre pays africains.

## TITRE II DIVERSITE CULTURELLE, IDENTITE ET RENAISSANCE AFRICAINES

### Article 5

1. Les Etats africains reconnaissent que la diversité culturelle est un facteur d'enrichissement mutuel des peuples et des nations. En conséquence, ils s'engagent à défendre les minorités, leurs cultures, leurs droits et leurs libertés fondamentales.

2. La diversité culturelle contribue à l'expression des identités nationales et régionales et, plus généralement, à l'édification du panafricanisme.

### Article 6

Sur le plan national, l'affirmation des identités consiste à encourager la compréhension mutuelle et à animer le dialogue interculturel et intergénérationnel. Sur le plan mondial, l'affirmation des identités africaines illustre la dignité et la liberté africaines et exprime ainsi les valeurs africaines et la contribution de l'Afrique et de la diaspora africaine à l'édification de la civilisation universelle.

### Article 7

1. Les Etats africains s'engagent à œuvrer pour la renaissance africaine. Ils conviennent de la nécessité d'une reconstruction de la mémoire et de la conscience historique de l'Afrique et de la diaspora africaine.

2. Ils considèrent que l'Histoire générale de l'Afrique publiée par l'UNESCO, constitue une base valable pour l'enseignement de l'histoire de l'Afrique et recommandent sa large diffusion, y compris dans les langues africaines et recommandent en outre la publication de versions abrégées et simplifiées de l'histoire de l'Afrique pour le grand public.

## TITRE III DEVELOPPEMENT CULTUREL

### CHAPITRE I Principes fondamentaux des politiques culturelles

### Article 8

L'expérience des décennies précédentes recommande de procéder à un renouvellement en profondeur des approches nationales et régionales en matière de politique culturelle. En tant que production des peu-

ples, des communautés de base, des artistes et des intellectuels, la culture est un facteur de progrès social et une force motrice pour l'innovation.

### Article 9

Les Etats ont pour mission essentielle de construire un environnement favorable à l'innovation et au développement culturel. A cette fin, ils sont les garants de la liberté d'expression de l'ensemble des citoyens et des acteurs culturels.

### Article 10

1. Les Etats s'engagent à assurer l'introduction des valeurs culturelles africaines et les principes universels des droits humains dans l'enseignement et dans les programmes d'information et de communication.

2. Les Etats s'engagent en outre à :

- protéger et promouvoir la liberté des artistes, des intellectuels, des hommes et des femmes de culture ;
- protéger et valoriser le patrimoine culturel matériel et immatériel ;
- soutenir financièrement et matériellement les initiatives culturelles au niveau de toutes les couches de la société ;
- faciliter l'accès de toutes les composantes de la population à l'éducation et à la culture.

## CHAPITRE II Acteurs culturels

### Article 11

1. Les Etats reconnaissent qu'un grand nombre d'acteurs non institutionnels concourt au développement culturel : créateurs, promoteurs privés, associations, collectivités locales, secteur privé.

2. Les Etats s'engagent à soutenir le développement culturel par des mesures incitatives aux plans fiscal, législatif et administratif. Ces mesures s'adresseront aux porteurs d'initiatives, aux associations, à la société civile et au secteur privé.

### Article 12

1. Les Etats renforceront les capacités des secteurs et des acteurs culturels par l'organisation de festivals, séminaires, conférences, stages de formation et de perfectionnement à l'échelle nationale, sous - régionale, continentale, et panafricaine.

2. Les Etats veilleront en particulier à assurer l'égal accès des femmes et des hommes à l'expression culturelle, à la prise de décisions, aux métiers de l'art et de la culture.

### Article 13

1. Les jeunes représentent la grande majorité de la population africaine. C'est en leur sein que se trouve

l'essentiel des ressources de la création contemporaine.

2. Les Etats s'engagent à reconnaître à leur juste valeur les expressions culturelles de la jeunesse et à répondre à ses aspirations, en conformité avec la culture et les valeurs africaines.

#### Article 14

Les sages et les leaders traditionnels sont des acteurs culturels à part entière. Leur rôle et leur importance méritent une reconnaissance officielle de sorte à les intégrer dans les mécanismes modernes de résolution des conflits et dans les systèmes de dialogue interculturel.

#### Article 15

La formation est un élément important du développement culturel, économique et social. Par conséquent, les Etats africains doivent créer les conditions favorisant l'accès et la participation de toutes les communautés à la vie culturelle, y compris les communautés marginalisées et défavorisées.

#### Article 16

En vue de la réalisation de l'objectif défini à l'article précédent, les Etats africains devront définir des politiques de formation garantissant la liberté des artistes, des créateurs et autres acteurs culturels.

#### Article 17

La formation professionnelle des artistes créateurs devra être améliorée, renouvelée et adaptée aux méthodes modernes, sans que soit rompu le lien ombilical avec les sources traditionnelles de la culture. A cette fin, des formations spécialisées doivent être dispensées dans les institutions nationales, régionales et sous-régionales de formation que les Africains doivent créer.

### TITRE IV

#### L'UTILISATION DES LANGUES AFRICAINES

#### Article 18

Les Etats africains reconnaissent la nécessité de développer les langues africaines afin d'assurer leur promotion culturelle et accélérer leur développement économique et social. A cette fin, les Etats africains s'attacheront à élaborer et mettre en oeuvre des politiques linguistiques nationales appropriées.

#### Article 19

Les Etats africains devront préparer et mettre en oeuvre les réformes nécessaires pour l'introduction des langues africaines dans les cursus d'éducation. A cette fin, chaque Etat devra élargir l'utilisation des langues africaines en tenant compte des impératifs de la cohésion sociale, du progrès technologique et de l'intégration régionale et africaine.

### TITRE V L'UTILISATION DES MEDIAS

#### Article 20

Les Etats africains reconnaissent le lien entre les politiques en matière de culture, d'information et de communication. Ils devront par conséquent encourager l'utilisation des moyens d'information et de communication pour leur développement et leur promotion culturels.

#### Article 21

Les Etats africains devront :

- a) s'assurer que les technologies de l'information et de la communication sont utilisées pour promouvoir la culture africaine
- b) promouvoir la création de maisons d'édition et de distribution des livres et manuels scolaires, d'ouvrages de littérature enfantine et des oeuvres audiovisuelles ;
- c) créer plus particulièrement un environnement favorable au renforcement de la création, de la protection, de la production et de la distribution des oeuvres culturelles.

### TITRE VI

#### ROLE DES ETATS DANS LE DEVELOPPEMENT DE LA CULTURE

#### CHAPITRE III

L'aide à la création et à l'expression artistiques

#### Article 22

Les Etats doivent créer un environnement favorable au renforcement de la créativité dans toute sa diversité, à travers notamment :

- a) la mise en place d'un cadre institutionnel approprié en vue de faciliter la créativité et l'expression artistique ;
- b) le soutien financier, technique et toute autre forme d'aide pour stimuler la création et l'expression artistiques de préférence par la création de fonds nationaux pour la promotion de la culture et des arts ;
- c) l'aide fiscale et les mesures incitatives, notamment la détaxation des biens et services culturels africains;
- d) l'adhésion et la ratification des chartes, conventions et autres instruments normatifs de préservation et de promotion de la création et de l'expression artistiques, notamment la Convention internationale sur la protection et la promotion des expressions de la diversité culturelle (2005), qui est un important instrument de protection des langues locales, des arts et de la culture contre les effets de l'uniformisation induite par la mondialisation culturelle en particulier dans les pays en développement ;
- e) la prise de mesures appropriées de protection des droits de la propriété intellectuelle liés à l'expression de la diversité culturelle ;
- f) l'harmonisation des politiques et des législations nationales avec les chartes, conventions et autres instruments normatifs internationaux.



**CHAPITRE IV**  
La protection des biens et services  
artistiques africains

Article 23

Les Etats africains devront élaborer une convention interafricaine sur les droits d'auteurs de manière à garantir la protection des œuvres africaines. Ils devront également intensifier leurs efforts pour modifier les conventions internationales existantes en conformité avec les intérêts africains.

Article 24

Les Etats africains devront promulguer des lois et des règlements nationaux et interafricains garantissant la protection des droits d'auteurs et mettre en place des sociétés d'auteurs et des bureaux de droits d'auteurs nationaux et favoriser la mise en place d'associations d'auteurs responsables de la protection des intérêts matériels et moraux des producteurs des biens et services culturels.

**CHAPITRE V**  
La protection du patrimoine culturel africain

Article 25

Les Etats africains, ayant adopté l'exposé de la position de l'Afrique sur l'état du patrimoine mondial en Afrique et la proposition de création d'un Fonds africain du patrimoine mondial, doivent prendre toutes les mesures nécessaires en vue de mettre en œuvre les dispositions pertinentes dudit exposé et de la proposition pour la création d'un Fonds africain du patrimoine mondial.

Article 26

Les Etats africains devront prendre les dispositions nécessaires pour mettre fin au pillage et au trafic illégitime des biens culturels africains et obtenir que ces biens culturels soient restitués à leurs pays d'origine.

Article 27

Les Etats africains devront prendre les mesures nécessaires pour garantir que les archives et autres documents historiques qui ont été illégalement déplacés d'Afrique leur soient restitués afin qu'ils puissent disposer d'archives complètes concernant l'histoire de leurs pays.

Article 28

Les Etats africains concernés devront s'engager à mettre en place les conditions physiques et environnementales appropriées à la sauvegarde et à la protection des documents et archives historiques restitués.

Article 29

Les Etats africains devront ratifier la Convention pour la protection des biens culturels en cas de

conflit armé de 1954 et la Convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel de 2003.

**TITRE VII**  
COOPERATION CULTURELLE INTRA ET INTER-  
AFRICAINNE

Article 30

Les Etats africains reconnaissent qu'il est vital de mettre en place une coopération culturelle interafricaine en tant que contribution à la compréhension et à l'enrichissement mutuels des cultures africaines et entre l'Afrique et le reste du monde en particulier avec la diaspora africaine.

Article 31

Aux fins énoncées à l'article précédent, les Etats africains conviennent de :

- renforcer les capacités, notamment des institutions spécialisées de la Commission de l'Union africaine afin de leur permettre de coordonner, d'assurer le suivi, l'évaluation et l'harmonisation des meilleures pratiques concernant les politiques, les programmes et les réseaux ;
- organiser des événements culturels tels que les festivals, les symposiums, les manifestations sportives et les expositions artistiques ;
- créer des centres de recherche et encourager les échanges de programmes culturels ;
- s'engager à garantir que les valeurs culturelles africaines sont exprimées avec le maximum d'impact afin de promouvoir et de renforcer le sens d'identité africaine chez les Africains.

**TITRE VIII**  
AFRIQUE ET DIASPORA AFRICAINE

Article 32

Les Etats africains devront renforcer leurs liens avec la Diaspora africaine à travers le monde dans les domaines de la culture, de l'éducation, de la science et de la technologie, des finances et de l'économie. Ils devront soutenir les membres de la Diaspora africaine à mieux interagir avec les autorités locales, régionales et nationales de leur pays de résidence, capables de rechercher des solutions aux problèmes de leurs communautés; Ils devront également les aider à mieux participer au développement de l'Afrique.

Article 33

L'Union africaine devra prendre les mesures nécessaires en vue de créer des institutions ou « Maisons de l'Afrique » dans les pays où il existe une importante Diaspora africaine et ailleurs afin de :

- a) promouvoir une prise de conscience positive de l'Afrique ;
- b) promouvoir les positions et les perspectives africaines;
- c) soutenir la Diaspora africaine dans ses efforts visant à nouer des relations avec ses communautés

et ses gouvernements en Afrique et dans le reste du monde.

**TITRE IX  
DISPOSITIONS FINALES**

**Article 34  
Signature et ratification**

a) La présente Charte est ouverte à la signature de tous les Etats membres de l'Union africaine et sera ratifiée par les Etats signataires conformément à leurs procédures constitutionnelles respectives.

b) L'instrument original rédigé si possible en langues africaines, et en langues anglaise, arabe, française et portugaise, tous les textes faisant également foi, sont déposés auprès de la Commission de l'Union africaine qui transmet des copies à tous les Etats membres.

Les instruments de ratification sont déposés auprès de la Commission de l'Union africaine qui doit les notifier aux Etats signataires.

**Article 35  
Entrée en vigueur**

La présente Charte entre en vigueur dès que la Commission de l'Union africaine reçoit les instruments de ratification et d'adhésion des deux tiers des Etats membres de l'Union africaine.

**Article 36  
Enregistrement de la Charte**

Après avoir été dûment ratifiée, la présente Charte est enregistrée auprès du Secrétariat des Nations Unies par la Commission de l'Union africaine, conformément à l'article 102 de la Charte des Nations Unies.

**Article 37  
Interprétation de la Charte**

Toute question soulevée concernant l'interprétation de la présente Charte est résolue par une décision de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Union africaine.

**Article 38  
Adhésion et accès**

a) Tout Etat membre de l'Union africaine peut à tout moment notifier à la Commission de l'Union africaine son intention d'adhérer à la présente Charte ou d'y accéder.

b) La Commission de l'Union africaine doit, après réception d'une telle notification, en communiquer une copie à tous les Etats Membres de l'Union. L'adhésion et l'accession prennent effet quatorze jours après que la demande de l'Etat requérant ait été communiquée à tous les Etats membres par la Commission de l'Union africaine.

**Article 39  
Amendement et révision**

a) Tout Etat membre peut soumettre des propositions d'amendement ou de révision de la présente Charte.

b) Les propositions d'amendement ou de révision sont soumises au Président de la Commission qui en communique copies aux Etats parties dans les trente (30) jours suivant la date de réception.

c) La Conférence de l'Union examine ces propositions conformément aux dispositions du paragraphe (2) du présent article.

d) Les amendements ou révisions sont adoptés par la Conférence de l'Union par consensus ou, à défaut, à la majorité des deux tiers.

e) Les amendements ou révisions entrent en vigueur, pour Chaque Etat partie qui les a acceptés, trente (30) jours après que l'avis d'acceptation soit parvenu au Président de la Commission de l'Union africaine.

Adoptée par la sixième session ordinaire de la Conférence, tenue le 24 janvier 2006, à Khartoum (Soudan)

**Loi n° 3-2012 du 27 février 2012** autorisant la ratification du protocole additionnel à la convention générale sur les privilèges et immunités de l'organisation de l'unité africaine

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 du protocole additionnel à la convention générale sur les privilèges et immunités de l'organisation de l'unité africaine, adopté à Freetown, en juin 1980, 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 27 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires étrangères  
et de la coopération,

Basile IKOUEBE

Le ministre de l'intérieur  
et de la décentralisation,

Raymond Zéphirin MBOULOU

ORGANISATION OF AFRICAN UNITY / ORGANISATION DE L'UNITE AFRICAINE

Addis Ababa, ETHIOPIA, P. O. Box 3243,  
Telephone 517700, Fax: 517844  
CM/1034 (XXXV)  
Annexe I/Rev.3

**PROTOCOLE ADDITIONNEL A LA CONVENTION GENERALE SUR LES PRIVILEGES ET IMMUNITES DE L'ORGANISATION DE L'UNITE AFRICAINE**

CM/1034 (XOCXV)

Les Etats parties à la présente convention,

Convaincus de l'importance de l'octroi d'immunités et de privilèges appropriés et de la délivrance du laissez-passer de l'Organisation de l'Unité Africaine au personnel des institutions spécialisées de l'Organisation de l'Unité Africaine pour leur permettre d'exercer leurs fonctions de manière efficace sur les territoires des Etats membres de l'Organisation de l'Unité Africaine;

Considérant que la Convention Générale de l'Organisation sur les privilèges et immunités (ci-après dénommée la Convention) ne contient pas de dispositions relatives à l'octroi de privilèges et immunités y compris la délivrance de laissez-passer aux fonctionnaires et autres membres du personnel et de titres de voyage aux experts et non nationaux des institutions spécialisées de l'OUA ci-après dénommées institutions;

Considérant que ces immunités et privilèges qui sont accordées aux fonctionnaires de l'Organisation de l'Unité Africaine sont nécessaires pour permettre aux fonctionnaires des institutions d'exercer efficacement leurs fonctions sur les territoires des Etats Membres de l'Organisation de l'Unité Africaine;

En conséquence conviennent de ce qui suit :

Définition

Article I

Aux fins du présent protocole,

Fonctionnaire signifie toute personne employée de manière permanente et appartenant à la catégorie professionnelle.

Aux fins du présent protocole,

Expert signifie toute personne autre qu'un fonctionnaire qui, en raison de ses qualifications spéciales, est recruté sur une base temporaire pour faire un travail déterminé.

**Immunités et Privilèges,**

**A - Ressortissants des Etats membres de l' OUA fonctionnaires des institutions**

Article II

1. Secrétaire Général de l'Organisation de l'Unité

Africaine détermine, en consultation avec les Directeurs ou Secrétaires généraux des institutions, les catégories de fonctionnaires des agences auxquelles s'appliquent les dispositions du présent article ainsi que de l'Article III. Il en soumet la liste à la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Organisation de l'Unité Africaine. Ces catégories seront communiquées par la suite aux Gouvernements de tous les Etats membres. Les noms des fonctionnaires appartenant à ces catégories sont communiqués périodiquement aux gouvernements des Etats membres.

2. Les fonctionnaires des institutions,

a) jouissent de l'immunité de juridiction pour les paroles, les écrits et tous actes dont ils sont responsables dans l'exercice de leurs fonctions officielles;

b) sont exonérés de tout impôt sur les traitements et émoluments versés par les institutions de l'Organisation de l'Unité Africaine;

c) immunité de toute arrestation et détention;

d) sont exempts de toute obligation relevant du service national;

e) ne sont pas soumis, eux, leurs conjoints, les membres de leur famille immédiate ainsi que leurs employés aux lois restrictant l'immigration ou régissant l'enregistrement des étrangers ou l'enregistrement des empreintes digitales;

f) jouissent, en ce qui concerne les facilités de change, des mêmes privilèges que les fonctionnaires d'un rang comparable appartenant aux missions diplomatiques accréditées auprès du Gouvernement intéressé;

g) jouissent, ainsi que leurs conjoints et les membres de leur famille vivant à leur charge, des mêmes facilités de rapatriement que les agents diplomatiques en période de crise internationale;

h) jouissent du droit d'importer en franchise leur mobilier et leurs effets à l'occasion de leur première prise de fonction dans le pays intéressé.

3. Les dispositions du sous-alinéa (b) - (h) peuvent ne pas s'appliquer aux nationaux dans leur pays d'origine.

4. Outre les immunités et privilèges prévus au paragraphe 2 du présent, le Secrétaire général et tous les Secrétaires généraux adjoints, leurs conjoints et leurs enfants mineurs, jouiront des privilèges, immunités, exemptions et facilités accordés aux envoyés diplomatiques, conformément au droit international.

5. Les privilèges et immunités sont accordés aux fonctionnaires des institutions dans l'intérêt de l'Organisation de l'Unité Africaine et non à leur avantage personnel. Le Secrétaire général de l'Organisation de l'Unité Africaine a le droit et le devoir de lever l'immunité accordée à un fonctionnaire d'une institution dans tous les cas où il estime que cette immunité

empêcherait que la justice suive son cours et qu'elle peut être levée sans porter atteinte aux intérêts de l'Organisation de l'Unité Africaine.

6. L'Organisation de l'Unité Africaine et les institutions collaborent en tout temps avec les autorités compétentes des Etats membres en vue de faciliter la bonne administration de la justice, d'assurer l'observation des règlements de police et d'éviter tous abus auxquels pourraient donner lieu les privilèges, immunités et facilités énumérés dans le présent article.

**B - Fonctionnaires des institutions ressortissants d'Etats autres que des Etats membres de l'Organisation de l'Unité Africaine et Experts se rendant en mission pour le compte des institutions**

Article III

Les experts en mission pour le compte des institutions et les fonctionnaires ressortissants d'Etats autres que les Etats membres de l'Organisation de l'Unité Africaine jouissent, pendant la durée de cette mission, y compris celle des voyages qu'impose cette mission, des privilèges et immunités qui leur sont nécessaires pour exercer leurs fonctions en toute indépendance. Ils jouissent en particulier des immunités et privilèges suivants :

- (a) immunité d'arrestation ou de détention;
- (b) immunité de toute procédure judiciaire pour des déclarations écrites ou tout autre acte dans l'exercice de leurs fonctions;
- (c) inviolabilité de tous papiers et documents aux fins de communication avec les institutions spécialisées et l'Organisation de l'Unité Africaine;
- (d) les mêmes facilités en ce qui concerne les réglementations relatives aux monnaies et aux changes que celles qui sont accordées aux représentants des gouvernements étrangers en mission officielle temporaire;
- (e) les mêmes immunités et facilités que celles qui sont accordées aux agents diplomatiques pour ce qui est de leurs bagages personnels.

Article IV

1. Les privilèges et immunités sont accordés aux experts et fonctionnaires, dans l'intérêt de l'Organisation de l'Unité Africaine et non pour leur avantage personnel.

Le Secrétaire général de l'Organisation de l'Unité Africaine a le droit et le devoir de lever l'immunité accordée à un expert ou à un fonctionnaire dans les cas où il estime que cette immunité empêcherait que la justice suive son cours et qu'elle peut être levée sans porter atteinte aux intérêts de l'Organisation de l'Unité Africaine.

**Laissez-passer de l'Organisation de l'Unité Africaine**

Article V

1. L'Organisation de l'Unité Africaine peut délivrer le laissez-passer de l'Organisation de l'Unité Africaine

aux fonctionnaires des institutions spécialisées de l'Organisation de l'Unité Africaine. Ces laissez-passer sont reconnus et acceptés en tant que titres de voyage valables par les autorités des Etats membres de l'Organisation de l'Unité Africaine, compte tenu des dispositions du paragraphe 2 du présent article.

2. Les demandes de visas présentées par les titulaires de laissez-passer de l'Organisation de l'Unité Africaine, et accompagnées d'un ordre de mission spécifiant que ces fonctionnaires voyagent pour le compte des institutions spécialisées de l'Organisation de l'Unité Africaine devront être examinées dans le plus bref délai possible. En outre, des facilités seront accordées aux titulaires de laissez-passer pour leur permettre de voyager rapidement.

3. Les Directeurs ou Secrétaires généraux des institutions spécialisées de l'Organisation de l'Unité Africaine et leurs adjoints voyageant pour le compte de l'Organisation de l'Unité Africaine avec un laissez-passer délivré par celle-ci jouiront des mêmes facilités que celles accordées aux agents diplomatiques.

4. Le Secrétaire Général de l'Organisation de l'Unité Africaine peut, à la demande des Directeurs ou Secrétaires généraux des institutions spécialisées, délivrer aux fonctionnaires de ces institutions des laissez-passer de l'Organisation de l'Unité Africaine.

5. A la cessation de service d'un fonctionnaire des institutions spécialisées, titulaire d'un laissez-passer de l'Organisation de l'Unité Africaine, les institutions doivent, dans les meilleurs délais, restituer le laissez-passer de l'Organisation de l'Unité Africaine, les institutions doivent, dans les meilleurs délais, restituer le laissez-passer au Secrétaire général de l'Organisation de l'Unité Africaine. Lorsque pour une raison quelconque le laissez-passer n'est pas rendu l'institution doit en informer immédiatement le Secrétaire général qui, à son tour, avise les Etats membres de l'annulation du laissez-passer.

**Titre de voyage de l'Organisation de l'Unité Africaine**

Article VI

1. Le titre de voyage de l'Organisation de l'Unité Africaine peut être délivré aux fonctionnaires des institutions spécialisées de l'Organisation de l'Unité Africaine, non ressortissants des Etats membres de l'Organisation de l'Unité Africaine; aux fonctionnaires ressortissants des Etats membres de l'OUA ayant un contrat de six mois au plus avec les institutions spécialisées de l'Organisation de l'Unité Africaine ainsi qu'aux experts voyageant pour le compte des institutions spécialisées de l'OUA, et aux autres membres du personnel sur décision du Secrétaire général.

2. Les demandes de visas de porteur du titre de voyage de l'Organisation pourront être examinées avec la plus grande célérité possible lorsqu'elles sont accompagnées d'un ordre de mission certifiant que les intéressés effectuent une mission spéciale pour les insti-

tutions spécialisées de l'Organisation de l'Unité Africaine.

En outre, de telles personnes doivent bénéficier de toute aide pouvant faciliter leurs missions.

3. Le titre de voyage de l'Organisation de l'Unité Africaine peut être délivré par le Secrétaire général sur la demande du Directeur ou du Secrétaire général d'une institution spécialisée.

4. A la cessation de service du titulaire d'un titre de voyage de l'Organisation de l'Unité Africaine, l'institution doit restituer le titre de voyage au Secrétaire général de l'Organisation de l'Unité Africaine. Si pour une raison quelconque le titre de voyage n'est pas restitué, l'institution doit en informer immédiatement le Secrétaire général de l'OUA qui, à son tour, informe les Etats membres de l'annulation du laissez-passer.

5. Les titres de voyage de l'OUA doivent spécifier ce qui suit :

- a) Nom et prénoms du titulaire
- b) Nationalité
- c) Date et lieu de naissance
- d) Titre
- e) Durée de validité
- f) Remarques générales

### **Règlement des différends**

#### Article VII

Tout litige ou différend relatif à ce protocole doit être réglé conformément aux dispositions de la Section E Article IX de la Convention générale sur les Privilèges et Immunités de l'OUA.

### **Amendements**

#### Article VIII

1. Tout Etat partie au présent Protocole peut proposer un amendement qu'il communique au Secrétaire général de l'Organisation de l'Unité Africaine qui le transmet aux Etats parties au présent Protocole et leur demande de lui faire parvenir leur avis concernant la tenue d'une conférence des Etats parties en vue de l'examen et de l'adoption du projet d'amendement. Lorsque le tiers au moins des Etats parties au Protocole approuve la tenue de cette conférence, le Secrétaire Général convoque la conférence sous les auspices de l'Organisation de l'Unité Africaine. Tout amendement adopté par la majorité des Etats parties présents et votants à la conférence, entre aussitôt en vigueur.

2. Lorsque les Etats parties n'approuvent pas la Conférence, le Secrétaire général leur demande de lui communiquer par écrit leur avis sur le projet d'amendement.

L'amendement entre immédiatement en vigueur après réception par le Secrétaire Général de la répon-

se de la majorité simple des Etats parties favorables au projet.

3. Les amendements entrant en vigueur lient tous les Etats parties et autres Etats parties encore liés par les dispositions du présent Protocole et des amendements précédents qu'ils avaient acceptés.

### **Dénonciation**

#### Article IX

1. Tout Etat partie peut dénoncer le présent Protocole à tout moment, par notification écrite au Secrétaire général de l'Organisation de l'Unité Africaine. Toute dénonciation prend effet trois mois après la date de sa réception par le Secrétaire Général.

2. Le Secrétaire général de l'Organisation de l'Unité Africaine informe tous les Etats membres de ce qui suit :

a) Adhésion au présent Protocole.

b) Date d'entrée en vigueur du présent Protocole à l'égard de l'Etat membre ayant déposé un instrument d'adhésion ainsi que la date de l'entrée en vigueur de tout amendement.

c) Dénonciations.

### **Dispositions finales**

#### Article X

1. Le présent Protocole est soumis pour adhésion à tous les Etats membres de l'Organisation de l'Unité Africaine.

2. L'adhésion sera acquise par le dépôt d'un instrument d'adhésion auprès du Secrétaire Général de l'Organisation de l'Unité Africaine; et le Protocole entrera en vigueur à l'égard de chacun des Etats membres à la date du dépôt de son instrument d'adhésion.

3. Le Secrétaire général de l'Organisation de l'Unité Africaine informera tous les Etats membres de l'Organisation du dépôt de chaque instrument d'adhésion.

4. Le présent Protocole restera en vigueur entre l'Organisation de l'Unité Africaine et tout Etat membre qui aura déposé son instrument d'adhésion ou jusqu'à ce qu'un protocole révisé soit approuvé par la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement et que ledit Etat soit partie à ce protocole révisé.

5. Le Directeur ou Secrétaire général d'une institution spécialisée peut conclure avec un ou plusieurs Etats membres de l'Organisation de l'Unité Africaine des accords additionnels adoptant les dispositions du présent Protocole, notamment en ce qui concerne la création des bureaux de l'institution sur le territoire de ces Etats membres.

Ces accords additionnels seront dans chaque cas particulier soumis à l'approbation de la Conférence au Sommet des Chefs d'Etat et de Gouvernement.

#### Article XI

1. Le présent Protocole rédigé en Arabe, en Anglais et en Français, les trois textes faisant également foi, sera déposé dans les archives de l'Organisation de l'Unité Africaine.

2. Le Secrétaire Général de l'Organisation de l'Unité Africaine transmet les copies certifiées du présent protocole à tous les Etats parties.

**Loi n° 4-2012 du 27 février 2012** autorisant la ratification de l'accord de coopération en matière de tourisme entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Démocratique du Congo

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 de coopération en matière de tourisme entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Démocratique du Congo, signé à Brazzaville, le 27 novembre 2000, 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 27 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires étrangères  
et de la coopération,

Basile IKOUEBE

Le ministre de l'industrie touristique  
et des loisirs,

Mathieu Martial KANI

Accord de coopération en matière de tourisme entre  
le Gouvernement de la République du Congo  
et le Gouvernement de la République  
Démocratique du Congo

Le Gouvernement de la République du Congo, d'une  
part ;

et

Le Gouvernement de la République Démocratique du  
Congo, d'autre part ;

ci-après dénommés « Parties Contractantes ».

Considérant l'Accord de Coopération Economique, Scientifique et Culturelle du 14 mai 1974 ;

Désireux de consolider les relations fraternelles et amicales qui existent si heureusement entre les peuples des deux pays ;

Tenant compte des potentialités et de l'expérience des deux pays dans le domaine du tourisme ;

Ont convenu de ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup> : Les deux Parties Contractantes s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires en vue de promouvoir leurs intérêts communs dans le domaine du tourisme et de l'hôtellerie.

Article 2 : Les deux Parties Contractantes s'engagent à établir une coopération dans le domaine du tourisme et de l'hôtellerie et à assurer la coordination de leurs efforts en vue de réaliser, à travers leurs organismes techniques respectifs, les actions en rapport avec :

- la promotion touristique ;
- la création et la commercialisation des circuits touristiques intégrés ou inter-Etats ;
- la formation et le perfectionnement du personnel ;
- les études des projets du développement touristique et de l'industrie hôtelière ;
- l'échange d'expériences ;
- l'assouplissement des formalités de voyage (facilitation des conditions d'entrée, de séjour et de sortie des touristes du territoire national) ;
- l'échange des touristes et d'informations touristiques diverses ;
- la participation conjointe à des manifestations foraines (salons spécialisés du tourisme, foires commerciales et autres manifestations à caractère touristique et culturel).

Article 3 : En vue d'assurer l'application du présent Accord, une commission spéciale mixte sur le tourisme est créée pour effectuer des études et proposer les mesures nécessaires aux fins de la réalisation des objectifs définis à l'article 2 ci-dessus.

Article 4 : La Commission Spéciale Mixte est, pour chacune des deux Parties Contractantes, composée de dix (10) membres répartis comme suit :

#### - Du côté de la République Démocratique du Congo

- 1) Un membre du ministère ayant le tourisme dans ses attributions ;
- 2) Un membre du Cabinet du Président de la République ;
- 3) Deux membres représentant respectivement les Ministères des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale et Régionale ;
- 4) deux membres de l'Office National du Tourisme ;
- 5) un membre de l'Agence Nationale de Renseignements ;

- 6) un membre de la Direction Générale de Migration;
- 7) un membre de la Police Nationale Congolaise ;
- 8) un membre de l'Office des Douanes et Accises.

#### - Du côté de la République du Congo

- 1) un membre du Ministère en charge du Tourisme ;
- 2) un membre du Cabinet du Président de la République ;
- 3) deux membres du Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et de la Francophonie;
- 4) deux membres de la Direction Générale du Tourisme et Hôtellerie ;
- 5) un membre de la Direction Générale de la Surveillance du Territoire ;
- 6) un membre de la Direction de la Sécurité aux frontières ;
- 7) un membre de la Direction Générale de la Police ;
- 8) un membre de la Direction Générale des Douanes.

Article 5 : Les deux Parties Contractantes conviennent de faire appel, le cas échéant, à des experts extérieurs pour consultation sur des problèmes spécifiques d'intérêt commun.

Article 6 : La Commission Spéciale Mixte sur le Tourisme tiendra ses réunions ordinaires deux fois l'an, alternativement dans chacun des deux pays. Les dates des réunions sont fixées de commun accord par voie diplomatique.

Article 7 : La Commission Spéciale Mixte soumet aux Autorités compétentes des deux Parties Contractantes les recommandations et résolutions issues de ses travaux en vue de leur approbation et exécution.

Article 8 : Les deux Parties Contractantes s'informent mutuellement, à travers leurs services compétents, des mesures prises pour la mise en œuvre des résolutions, propositions et recommandations adoptées par la Commission Spéciale Mixte et approuvées par leurs Autorités respectives.

Article 9 : Les parties Contractantes s'engagent à appliquer le présent Accord dans un esprit de coopération et de fraternité.

Tout différend qui naîtrait de l'interprétation ou de l'exécution du présent Accord sera réglé à l'amiable ou par voie diplomatique.

Article 14 : Le présent Accord entre en vigueur conformément aux procédures constitutionnelles de chaque pays.

Il est conclu pour une période de cinq (5) ans renouvelable, par tacite reconduction.

Toutefois, chacune des Parties Contractantes se réserve le droit de le dénoncer moyennant notification écrite adressée à l'autre Partie. La dénonciation prend effet à l'expiration d'un délai de six mois à compter de la date de la notification par l'autre Partie.

La dénonciation ne remet pas en cause les engagements des deux Parties en cours de réalisation.

Fait à Brazzaville, le 27 novembre 2000 en double exemplaire original en langue française.

Pour le Gouvernement de la République du Congo

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

Rodolphe ADADA

Pour le Gouvernement de la République Démocratique du Congo

La vice-ministre de la coopération régionale chargée de la francophonie

Isabel MACHIK RUTH TSHOMBE

### - DECRETS ET ARRETES -

#### A - TEXTES GENERAUX

#### MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA SECURITE SOCIALE

**Arrêté n° 2465 du 27 février 2012** portant composition de la commission mixte paritaire chargée de réviser la convention collective des entreprises de recherche et de production d'hydrocarbures

Le ministre du travail et de la sécurité sociale.

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 45-75 du 15 mars 1975 instituant un code du travail de la République populaire du Congo;

Vu la loi n° 6-96 du 6 mars 1996 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 45-75 du 15 mars 1975;

Vu le décret n° 2009-391 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre du travail et de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement ;

Arrête :

Article premier : Le présent arrêté fixe, conformément à l'article 55 de la loi n° 45-75 du 15 mars 1975 sus-visée, la composition de la commission mixte paritaire chargée de réviser la convention collective des entreprises de recherche et de production d'hydrocarbures.

Article 2 : La commission mixte paritaire chargée de réviser la convention collective des entreprises de recherche et de production d'hydrocarbures est composée ainsi qu'il suit :

- président : le directeur départemental du travail du Koullou et de Pointe-Noire ou son représentant ;
- membres :
- huit représentants des syndicats des travailleurs, dont quatre titulaires et quatre suppléants ;
- huit représentants des syndicats d'employeurs, dont quatre titulaires et quatre suppléants.

Article 3 : La commission mixte paritaire se réunit sur convocation de son président.

Article 4 : Les syndicats des employeurs et les syndicats des travailleurs membres de la commission communiquent au président de la commission, quarante-huit heures avant l'ouverture des négociations, les noms et prénoms de leurs représentants.

Article 5 : Le présent arrêté, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 27 février 2012

Général de division Florent NTSIBA

### **MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC**

**Décret n° 2012-60 du 27 février 2012** portant attributions et organisation de l'inspection générale des finances

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 1-2000 du 1<sup>er</sup> 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° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement.

Décrète :

#### TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : L'inspection générale des finances est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de contrôle des finances de l'Etat, des collectivités locales, des entreprises et des établissements publics.

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

- évaluer les performances en matière financière des assujettis au contrôle de l'inspection générale des finances ;
- veiller au respect strict des lois et règlements régissant la gestion financière et comptable de l'Etat, des collectivités locales, des entreprises et des établissements publics ;

- vérifier la gestion des deniers, valeurs et titres appartenant ou confiés à l'Etat, aux collectivités locales aux entreprises et aux établissements publics, aux agences de partenariat et proposer toute mesure susceptible de sauvegarder les intérêts du trésor public et de ces correspondants ;
- vérifier la régularité des opérations financières de recettes, de dépenses et de trésorerie effectuées par les services publics, les régies financières et les comptables publics ;
- contrôler en fin d'exercice budgétaire les ordonnateurs, administrateurs et gestionnaires de crédits ;
- vérifier la gestion financière et comptable de tout organisme public bénéficiant de concours financiers ou matériels de l'Etat ;
- vérifier la gestion financière et comptable des biens, meubles et immeubles affectés à tous les départements ministériels et aux institutions constitutionnelles ;
- contrôler les arrêts annuels des caisses publiques et caisses de menues recettes et de dépenses sur toute l'étendue du territoire national ;
- exécuter toutes missions de contrôle prescrites par le ministre chargé des finances ou demandées par tout autre ministre ;
- proposer toutes les mesures visant à corriger les insuffisances, les dysfonctionnements et les irrégularités relevés au cours des contrôles et vérifications.

#### TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : L'inspection générale des finances, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- l'inspection des interventions ;
- l'inspection des études et des enquêtes ;
- l'inspection des audits et évaluations ;
- la direction administrative et financière.

##### Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé, 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 ;
- veiller au bon fonctionnement de l'environnement informatique, gérer les stocks des consommables.

### Chapitre 3 : De l'inspection des interventions

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

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les techniques d'intervention en matière d'inspection ;
- proposer le programme annuel des activités de contrôle ;
- exécuter les missions de contrôle programmées et inopinées.

Article 7 : L'inspection des interventions comprend :

- la division du contrôle des administrations et organismes sous tutelle du ministère en charge des finances ;
- la division du contrôle des ministères sectoriels et institutions constitutionnelles ;
- la division du contrôle des collectivités locales ;
- la division du contrôle des entreprises et établissements publics.

### Chapitre 4 : De l'inspection des études et des enquêtes

Article 8 : L'inspection des études et des enquêtes est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser des études sur l'organisation et les méthodes de l'inspection générale des finances ;
- effectuer des études rétrospectives ou prospectives prévues au programme annuel d'activités ou sur instructions du ministre chargé des finances ;
- réaliser des enquêtes sur des activités inscrites au programme annuel ou sur instructions du ministre chargé des finances ;
- recevoir et exploiter les notes d'information et les rapports des missions de contrôle ;
- faire l'analyse, la synthèse et le suivi des recommandations formulées à l'issue des missions de contrôle et vérification, d'études et enquêtes ;
- connaître du contentieux en matière financière et comptable ;
- tenir à jour le répertoire des caisses publiques et des caisses de menues recettes ;
- proposer un système de motivation basé sur les résultats des évaluations de la mise en œuvre des recommandations ;
- élaborer le projet de rapport annuel d'activités de l'inspection générale des finances.

Article 9 : L'inspection des études et des enquêtes

comprend :

- la division des études ;
- la division des enquêtes et du contentieux.

### Chapitre 5 : De l'inspection des audits et évaluations

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

Elle est chargée, notamment, de :

- auditer les performances de l'exécution du budget de l'Etat ;
- formuler des recommandations en vue d'améliorer la qualité de la gestion du budget de l'Etat ;
- procéder aux évaluations des performances de l'emploi des fonds publics au regard des objectifs fixés, des moyens utilisés et des résultats obtenus ainsi que la pertinence et la fiabilité des méthodes, indicateurs et données permettant de mesurer la performance des politiques des ministères ;
- faire des propositions de textes visant à corriger les dysfonctionnements des services d'assiette ou les carences des textes réglementaires existants ;
- préparer les comptes rendus des évaluations à adresser au ministre chargé des finances et au ministre sectoriel concerné ;
- assurer le suivi des recommandations formulées à l'issue des missions de contrôle ou d'audit

Article 11 : L'inspection des audits et évaluations comprend :

- la division des audits ;
- la division des évaluations des performances et du suivi des recommandations.

### Chapitre 6 . De la direction administrative et financière.

Article 12 : La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de gérer :

- les ressources humaines ;
- les finances et le matériel ;
- le plan de formation ;
- les archives, la documentation et la communication.

Article 13 : La direction administrative et financière comprend :

- le service des ressources humaines ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service des ressources documentaires et de la communication.

### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 14 : L'inspection générale des finances est

ampliatoire de tous les textes législatifs et réglementaires, de toutes les instructions, de toutes les circulaires et de tous les rapports d'études économiques et financiers.

Article 15 : Chaque inspection dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat.

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

Article 17 : Toute mission fait l'objet d'un ordre de mission ou d'un ordre de service signé du ministre chargé des finances ou de l'inspecteur général des finances sur instructions du ministre.

L'ordre de mission ou l'ordre de service indique l'objet, la composition de l'équipe d'intervention, et la durée de la mission.

Article 18 : Les frais de fonctionnement de l'inspection générale des finances sont imputables au budget de l'Etat.

Les inspecteurs des finances ne peuvent, en aucun cas, être pris en charge par la structure contrôlée. Il est alloué des primes et émoluments à l'inspecteur général des finances, aux inspecteurs et vérificateurs des finances. Les modalités d'application et les taux appliqués seront fixés par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 19 : Les vérificateurs des finances sont nommés par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 20 : Lors de leur entrée en fonction, l'inspecteur général, les inspecteurs et vérificateurs des finances prêtent serment devant le tribunal de grande instance en prononçant le serment suivant :

*« Je jure de remplir avec dévouement les devoirs de la fonction à laquelle je suis appelé, et de me conformer à ce qu'exigent les lois et règlements qui la concernent, et d'apporter à l'exécution des travaux qui me sont confiés, intégrité, discrétion et professionnalisme. »*

Article 21 : Les inspecteurs en mission ont libre accès aux services à contrôler et se font communiquer toutes informations utiles et nécessaires à l'accomplissement de leur tâche, à l'exception de celles frappées du sceau "secret d'Etat" ou "secret défense".

Article 22 : Les inspecteurs des finances en mission de service n'ont pas un pouvoir de décision. Toutefois, ils peuvent lier provisoirement les mains aux comptables et gestionnaires présumés en débet et apposer tout scellé, sous réserve d'informer immédiatement l'autorité supérieure dont dépend le comptable ou le gestionnaire et de rendre compte au ministre chargé des finances qui décide en dernier ressort.

Le liement des mains ne peut excéder une semaine.

Article 23 : L'inspecteur général des finances, dans l'exercice de ses fonctions, peut faire appel à tout sachant de l'administration publique ou à l'expertise privée.

Article 24 : L'inspecteur adresse à l'inspecteur général des finances, un rapport trimestriel rendant compte des résultats des activités de la période sous revue.

Article 25 : Chaque année, l'inspecteur général des finances adresse au ministre de tutelle un rapport synthèse des activités de contrôle exécutées au cours de la période.

Article 26 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 99 -202 du 31 octobre 1999, sera enregistré et inséré au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 27 février 2012

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 DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION**

**Décret n° 2012-53 du 24 février 2012** portant ratification de l'accord entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Fédérale du Nigeria dans les domaines de la culture, de l'éducation, de l'information et du tourisme

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 1 - 2012 du 24 février 2012 autorisant la ratification de l'accord entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Fédérale du Nigeria dans les domaines de la culture, de l'éducation, de l'information et du tourisme ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Est ratifié l'accord entre le Gouvernement de la République du Congo et le

Gouvernement de la République Fédérale du Nigeria dans les domaines de la culture, de l'éducation, de l'information et du tourisme, 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 24 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires étrangères  
et de la coopération,

Basile IKOUEBE

**Décret n° 2012-54 du 27 février 2012** portant ratification de la charte de la renaissance culturelle africaine

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;  
Vu la loi n° 2 - 2012 du 27 février 2012 autorisant la ratification de la charte de la renaissance culturelle africaine ;  
Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Est ratifiée la charte de la renaissance culturelle africaine, adoptée en janvier 2006 à Khartoum, 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 27 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires étrangères  
et de la coopération,

Basile IKOUEBE

Le ministre de la culture et des arts,

Jean Claude GAKOSSO

**Décret n° 2012-61 du 27 février 2012** portant ratification du protocole additionnel à la convention générale sur les privilèges et immunités de l'organisation de l'unité africaine

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;  
Vu la loi n° 3 - 2012 du 27 février 2012 autorisant la ratification du protocole additionnel à la convention générale sur les privilèges et immunités de l'organisation de l'unité africaine ;  
Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Est ratifié le protocole additionnel à la convention générale sur les privilèges et immunités de l'organisation de l'unité africaine, adopté à Freetown, en juin 1980, 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 27 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires étrangères  
et de la coopération,

Basile IKOUEBE

Le ministre de l'intérieur et de la  
décentralisation,

Raymond Zéphirin MBOULOU

**Décret n° 2012-62 du 27 février 2012** portant ratification de l'accord de coopération en matière de tourisme entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Démocratique du Congo

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;  
Vu la loi n° 4 - 2012 du 27 février 2012 autorisant la ratification de l'accord de coopération en matière de tourisme entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Démocratique du Congo ;  
Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Est ratifié l'accord de coopération en matière de tourisme entre le Gouvernement de la République du Congo et le Gouvernement de la République Démocratique du Congo, signé à Brazzaville, le 27 novembre 2000, 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 27 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires étrangères  
et de la coopération,

Basile IKOUEBE

Le ministre de l'industrie touristique  
et des loisirs,

Mathieu Martial KANI

### **MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION**

**Arrêté n° 2354 du 21 février 2012** fixant les attributions et l'organisation des directions départementales de la police

Le ministre de l'intérieur et  
de la décentralisation,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 6-2011 du 2 mars 2011 fixant les missions, l'organisation et le fonctionnement de la police nationale ;

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

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

Vu le décret n° 2011-426 du 25 juin 2011 portant organisation du ministère de l'intérieur et de la décentralisation ;

Vu le décret n° 2011-427 du 25 juin 2011 portant attributions et organisation de la direction générale de la police ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

Arrête :

#### **TITRE I : DISPOSITION GENERALE**

Article premier : Le présent arrêté fixe, conformément à l'article 23 du décret n° 2011-427 du 25 juin 2011 susvisé, les attributions et l'organisation des directions départementales de la police.

#### **TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION**

Article 2 : Les directions départementales de la police assurent, au niveau local, les missions dévolues à la direction générale de la police, à l'exception de celles du bureau central national Interpol.

A ce titre, elles sont chargées, notamment, de :

- assurer la sécurité des personnes et des biens ;
- assurer le maintien et le rétablissement de l'ordre public ;
- prévenir, rechercher, constater et réprimer les contraventions, les délits et les crimes ;
- veiller à la salubrité et à la tranquillité publiques ;
- participer à la sécurité des institutions publiques ;
- assurer la sécurité aux frontières.

Article 3 : Les directions départementales de la police sont :

- la direction départementale de la police de Brazzaville ;
- les autres directions départementales de la police.

Chapitre 1 : De la direction départementale de la police de Brazzaville

Article 4 : La direction départementale de la police de Brazzaville est dirigée et animée par un directeur départemental qui a rang de chef de service.

La direction départementale de la police de Brazzaville assure, au niveau local, les missions dévolues à la direction générale de la police, à l'exception de celles du bureau central national Interpol et de la sécurité aux frontières.

Article 5 : La direction départementale de la police de Brazzaville, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la sécurité publique ;
- le service de la police judiciaire ;
- le service de l'information générale ;
- le service de l'administration, de l'instruction, des finances, de la logistique et des sports et loisirs ;
- le service des transmissions et de l'informatique ;
- les commissariats centraux de police.

Section 1 : Du secrétariat

Article 6 : 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 ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

## Section 2 : Du service de la sécurité publique

Article 7 : Le service de la sécurité publique est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la sûreté, la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques ;
- lutter contre la criminalité et la petite délinquance;
- élaborer les stratégies et les plans relatifs au maintien et au rétablissement de l'ordre public;
- assurer la liaison avec les partenaires au maintien de l'ordre public ;
- veiller à la sécurité des installations de la direction départementale de la police.

Article 8 : Le service de la sécurité publique comprend :

- le bureau de l'information et des synthèses ;
- le bureau de l'ordre public ;
- le bureau central des accidents ;
- le bureau de la sûreté ;
- le bureau de la police administrative ;
- le bureau de l'administration et du matériel.

## Section 3 : Du service de la police judiciaire

Article 9: Le service de la police judiciaire est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé d'exécuter, au niveau local, les missions dévolues aux services de la direction de la police judiciaire, à l'exception de celles du bureau central national Interpol.

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

- coordonner et orienter l'action des services de lutte contre la criminalité organisée et la délinquance spécialisée ;
- coordonner les méthodes et les techniques d'identification ;
- rechercher les auteurs des délits et des crimes en vue de les déférer devant les tribunaux ;
- exécuter les mandats de justice ;
- analyser les différents phénomènes criminels et entreprendre toute action visant à lutter contre la criminalité ;
- élaborer les synthèses criminelles.

Article 10 : Le service de la police judiciaire comprend :

- le bureau de la documentation, de la recherche et des investigations criminelles ;
- le bureau des enquêtes criminelles ;
- le bureau des enquêtes économiques et financières ;
- le bureau des mœurs ;
- le bureau des mineurs ;
- le bureau des stupéfiants ;

- le bureau des statistiques.

## Section 4 : Du service de l'information générale

Article 11 : Le service de l'information générale est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- rechercher tout renseignement utile à l'action du Gouvernement ;
- concourir à la prévention en matière d'ordre public.

Article 12 : Le service de l'information générale comprend :

- le bureau des synthèses ;
- le bureau des affaires politiques ;
- le bureau des affaires sociales et culturelles ;
- le bureau des affaires économiques et financières;
- le bureau des recherches spécialisées.

## Section 5 : Du service de l'administration, de l'instruction, des finances, de la logistique, des sports et loisirs

Article 13 : Le service de l'administration, de l'instruction, des finances, de la logistique, des sports et loisirs est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les questions liées à l'administration générale;
- assurer l'instruction du personnel ;
- gérer les finances ;
- gérer les équipements et autres moyens logistiques;
- promouvoir la pratique du sport ;
- organiser les activités culturelles et les loisirs.

Article 14 : Le service de l'administration, de l'instruction, des finances, de la logistique, des sports et loisirs comprend :

- le bureau de l'administration et du personnel ;
- le bureau de l'instruction ;
- le bureau des finances ;
- le bureau de la logistique ;
- le bureau des sports et loisirs.

## Section 6 : Du service des transmissions et de l'informatique

Article 15 : Le service des transmissions et de l'informatique est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé d'assurer, au niveau local, les missions dévolues à la direction des transmissions et de l'informatique, notamment :

- assurer la sécurité des liaisons entre les dif-

- férentes structures de la direction départementale;
- traiter les problèmes techniques relatifs à l'utilisation de l'informatique par les services de la direction départementale ;
  - assurer la maintenance des équipements.

Article 16 : Le service des transmissions et de l'informatique comprend :

- le bureau de l'exploitation ;
- le bureau de la maintenance.

#### Section 7 : Des commissariats centraux de police

Article 17 : Les commissariats centraux de police de Brazzaville sont dirigés et animés par des commissaires centraux qui ont rang de chef de bureau.

Ils sont chargés d'assurer, au niveau de leurs circonscriptions de compétence, les missions dévolues à la direction départementale de la police et, notamment, de :

- assurer la sécurité des personnes et des biens ;
- assurer le maintien et le rétablissement de l'ordre public ;
- prévenir, rechercher, constater et réprimer les contraventions, les délits et les crimes ;
- veiller à la salubrité et à la tranquillité publiques;
- participer à la sécurité des institutions publiques.

Article 18 : Chaque commissariat central de police de Brazzaville comprend :

- le commandement du corps urbain ;
- le service de la sûreté urbaine ;
- le service de l'information de voie publique ;
- le service de l'administration et de la logistique ;
- les commissariats de police d'arrondissement.

#### Sous-section 1 : Du commandement du corps urbain

Article 19 : Le commandement du corps urbain est dirigé et animé par un commandant qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la préparation opérationnelle des unités ;
- veiller au maintien de l'ordre et de la tranquillité publics ;
- assurer la protection des édifices publics ;
- centraliser les statistiques de voie publique sur l'étendue du territoire de compétence.

Article 20 : Le commandement du corps urbain comprend :

- l'unité de la circulation routière ;
- le bureau des accidents ;
- l'unité d'ilotage ;
- l'unité d'intervention ;
- le service général.

#### Sous-section 2 : Du service de la sûreté urbaine

Article 21 : Le service de la sûreté urbaine est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- exercer la mission de police judiciaire dans les limites de ses compétences matérielles ;
- veiller à l'application des mesures de sûreté relatives à la salubrité et à la tranquillité publiques.

Article 22 : Le service de la sûreté urbaine comprend :

- le bureau des atteintes aux personnes et aux biens ;
- le bureau des recherches et investigations ;
- le bureau des mœurs et de la préservation sociale;
- le bureau des mineurs ;
- le bureau des enquêtes économiques et financières ;
- le bureau des statistiques.

#### Sous-section 3 : Du service de l'information de voie publique

Article 23 : Le service de l'information de voie publique est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé de rechercher l'information générale de voie publique.

Article 24 : Le service de l'information de voie publique comprend :

- le bureau de la recherche ;
- le bureau du fichier.

#### Sous-section 4 : Du service de l'administration et de la logistique

Article 25 : Le service de l'administration et de la logistique est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer et assurer l'instruction du personnel ;
- gérer les équipements et autres moyens logistiques en dotation dans les structures du commissariat central.

Article 26 : Le service de l'administration et de la logistique comprend :

- le bureau de l'administration et du personnel ;
- le bureau de la logistique.

#### Sous-section 5 : Du commissariat de police d'arrondissement

Article 27 : Le commissariat de police d'arrondissement est dirigé et animé par un chef de commissariat

qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé d'assurer, au niveau local, les missions de sécurité publique.

Article 28 : Le commissariat de police d'arrondissement comprend :

- le bureau de l'information de voie publique;
- le bureau de l'ordre public ;
- le bureau de la sûreté ;
- les commissariats de police de quartier.

Chapitre 2 : Des autres directions départementales

Article 29 : Les autres directions départementales de la police sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles assurent, au niveau local, toutes les missions dévolues à la direction générale de la police, telles qu'énumérées à l'article 2 du présent arrêté.

Article 30 : Chaque direction départementale de la police, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la sécurité publique ;
- le service de la police judiciaire ;
- le service de la police administrative et de la réglementation ;
- le service des informations générales ;
- le service de la sécurité aux frontières ;
- le service de l'identification civile;
- le service des transmissions et de l'informatique;
- le service des finances et du matériel ;
- le service de l'administration, de l'instruction, des affaires sociales, du sport et des loisirs;
- les commissariats centraux de police ;
- les commissariats de police de district ;
- les commissariats spéciaux de police ;
- les postes frontaliers de police.

#### Section 1 : Du secrétariat

Article 31 : 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 ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

#### Section 2 : Du service de la sécurité publique

Article 32 : Le service de la sécurité publique est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la sûreté, la sécurité, la tranquillité et la salubrité publiques ;
- lutter contre la criminalité et la petite délinquance;
- élaborer les stratégies et les plans relatifs au maintien et au rétablissement de l'ordre public ;
- assurer la liaison avec les partenaires au maintien de l'ordre public ;
- veiller à la sécurité des installations de la direction départementale de la police.

Article 33 : Le service de la sécurité publique comprend :

- le bureau de l'information et des synthèses ;
- le bureau de l'ordre public ;
- le bureau central des accidents ;
- le bureau de la sûreté ;
- le bureau de l'administration et du matériel.

#### Section 3 : Du service de la sécurité aux frontières

Article 34 : Le service de la sécurité aux frontières est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé d'assurer, au niveau local, les missions dévolues à la direction de la sécurité aux frontières, notamment :

- protéger les installations aéroportuaires et portuaires, les aéronefs et les nefs ;
- contrôler la sûreté des passagers aériens, maritimes, fluviaux, terrestres ainsi que celle de leurs bagages ;
- prévenir et constater les infractions au code de l'aviation civile, aux trafics aérien, maritime, fluvial et terrestre, ainsi que les infractions commises aux frontières avant saisine des structures habilitées ;
- promouvoir le partenariat en matière de sûreté aux frontières ;
- participer, de concert avec les autres administrations, à la gestion des crises et catastrophes aériennes, maritimes, fluviales et terrestres ;
- veiller à l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux frontières.

Article 35 : Le service de la sécurité aux frontières comprend :

- le bureau des opérations ;
- le bureau du contrôle des commissariats spéciaux et des postes frontaliers de police.

#### Section 4 : Du service des informations générales

Article 36 : Le service des informations générales est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, au niveau local, de :

- rechercher tout renseignement utile à l'action du Gouvernement ;
- concourir à la prévention en matière d'ordre public.

Article 37 : Le service des informations générales comprend :

- le bureau des synthèses ;
- le bureau des affaires politiques ;
- le bureau des affaires sociales et culturelles ;
- le bureau des affaires économiques et financières ;
- le bureau des recherches spécialisées.

Section 5 : Du service de la police administrative et de la réglementation

Article 38 : Le service de la police administrative et de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé d'assurer, au niveau local, les missions dévolues à la direction de la police administrative et de la réglementation, notamment :

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

Article 39 : Le service de la police administrative et de la réglementation comprend :

- le bureau des études et synthèses ;
- le bureau de la sûreté ;
- le bureau des enquêtes administratives.

Section 6 : Du service de la police judiciaire

Article 40 : Le service de la police judiciaire est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé d'assurer, au niveau local, les missions dévolues aux services de la direction de la police judiciaire, à l'exception de celles du bureau central national Interpol.

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

- coordonner et orienter l'action des services de lutte contre la criminalité organisée et la délinquance spécialisée ;
- coordonner les méthodes et les techniques d'identification ;
- rechercher les auteurs des délits et des crimes en vue de les déférer devant les tribunaux ;
- exécuter les mandats de justice ;
- analyser les différents phénomènes criminels et entreprendre toute action visant à lutter contre la criminalité ;
- élaborer les synthèses criminelles.

Article 41 : Le service de la police judiciaire comprend :

- le bureau de la documentation, de la recherche et des investigations criminelles ;

- le bureau des enquêtes criminelles ;
- le bureau des enquêtes économiques et financières ;
- le bureau des mœurs ;
- le bureau des mineurs ;
- le bureau des stupéfiants ;
- le bureau des statistiques ;
- le bureau de la police technique et scientifique.

Section 7 : Du service des transmissions et de l'informatique

Article 42 : Le service des transmissions et de l'informatique est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé d'assurer, au niveau local, les missions dévolues à la direction des transmissions et de l'informatique, notamment :

- assurer la sécurité des liaisons entre les différentes structures de la direction départementale ;
- traiter les problèmes techniques relatifs à l'utilisation de l'informatique par les services de la direction départementale ;
- assurer la maintenance des équipements.

Article 43 : Le service des transmissions et de l'informatique comprend :

- le bureau de l'exploitation ;
- le bureau de la maintenance.

Section 8 : Du service de l'identification civile

Article 44 : Le service de l'identification civile est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé d'assurer, au niveau local, les missions dévolues à la direction de l'identification civile, notamment :

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

Article 45 : Le service de l'identification civile comprend :

- le bureau technique ;
- le bureau du fichier départemental.

Section 9 : Du service des finances et du matériel

Article 46 : Le service des finances et du matériel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :



- gérer les finances ;
- gérer le matériel.

Article 47 : Le service des finances et du matériel comprend :

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

Section 10 : Du service de l'administration,  
de l'instruction, des affaires sociales,  
du sport et des loisirs

Article 48 : Le service de l'administration, de l'instruction, des affaires sociales, du sport et des loisirs est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- assurer l'instruction du personnel ;
- suivre les questions liées à la condition du policier ;
- organiser la pratique du sport et des loisirs.

Article 49 : Le service de l'administration, de l'instruction, des affaires sociales, du sport et des loisirs comprend :

- le bureau de l'administration et du personnel ;
- le bureau de l'instruction ;
- le bureau des affaires sociales, du sport et des loisirs.

Section 11 : Des commissariats centraux de police

Article 50 : Les commissariats centraux de police sont dirigés et animés par des commissaires centraux qui ont rang de chef de bureau.

Ils sont chargés d'assurer, au niveau de leurs circonscriptions de compétence, les missions dévolues à la direction départementale de la police et, notamment, de :

- assurer la sécurité des personnes et des biens ;
- assurer le maintien et le rétablissement de l'ordre public ;
- prévenir, rechercher, constater et réprimer les contraventions, les délits et les crimes ;
- veiller à la salubrité et la tranquillité publiques ;
- participer à la sécurité des institutions publiques.

Article 51 : Chaque commissariat central de police comprend :

- le commandement du corps urbain ;
- le service de la sûreté urbaine ;
- le service de l'information de voie publique ;
- le service de l'administration et de la logistique ;
- les commissariats de police d'arrondissement.

Sous-section 1 : Du commandement  
du corps urbain

Article 52 : Le commandement du corps urbain est

dirigé et animé par un commandant qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la préparation opérationnelle des unités ;
- veiller au maintien de l'ordre et de la tranquillité publics ;
- assurer la protection des édifices publics ;
- centraliser les statistiques de voie publique sur l'étendue du territoire de compétence.

Article 53 : Le commandement du corps urbain comprend :

- l'unité de la circulation routière ;
- le bureau des accidents ;
- l'unité d'ilotage ;
- l'unité d'intervention ;
- le service général.

Sous-section 2 : Du service de la sûreté urbaine

Article 54 : Le service de la sûreté urbaine est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- exercer la mission de police judiciaire dans les limites de ses compétences matérielles ;
- veiller à l'application des mesures de sûreté relatives à la salubrité et à la tranquillité publiques.

Article 55 : Le service de la sûreté urbaine comprend :

- le bureau des atteintes aux personnes et aux biens ;
- le bureau des recherches et investigations ;
- le bureau des mœurs et de la préservation sociale ;
- le bureau des mineurs ;
- le bureau des enquêtes économiques et financières ;
- le bureau des statistiques.

Sous-section 3 : Du service de l'information  
de voie publique

Article 56 : Le service de l'information de voie publique est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé de rechercher l'information générale de voie publique.

Article 57 : Le service de l'information de voie publique comprend :

- le bureau de la recherche ;
- le bureau du fichier.

Sous-section 4 : Du service de l'administration  
et de la logistique

Article 58 : Le service de l'administration et de la

logistique est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer et assurer l'instruction du personnel ;
- gérer les équipements et autres moyens logistiques en dotation dans les structures du commissariat central.

Article 59 : Le service de l'administration et de la logistique comprend :

- le bureau de l'administration et du personnel ;
- le bureau de la logistique.

#### Sous-section 5 : Du commissariat de police d'arrondissement

Article 60 : Le commissariat de police d'arrondissement est dirigé et animé par un chef de commissariat qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé d'assurer, au niveau local, les missions de sécurité publique.

Article 61 : Le commissariat de police d'arrondissement comprend :

- le bureau de l'information de voie publique ;
- le bureau de l'ordre public ;
- le bureau de la sûreté ;
- les commissariats de police de quartier.

#### Section 12 : Du commissariat de police de district

Article 62 : Le commissariat de police de district est dirigé et animé par un chef de commissariat qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé d'assurer, au niveau local, les missions de sécurité publique.

Article 63 : Le commissariat de police de district comprend :

- le bureau de l'information de voie publique ;
- le bureau de l'ordre public ;
- le bureau de la sûreté ;
- les commissariats de police de quartier.

#### Section 13 : Des commissariats spéciaux de police

Article 64 : Les commissariats spéciaux de police sont dirigés et animés par des commissaires spéciaux qui ont rang de chef de bureau.

Ils sont chargés d'assurer les missions de sécurité publique au niveau des frontières principales et secondaires.

Article 65 : Chaque commissariat spécial de police comprend :

- le bureau de l'ordre public ;
- le bureau de la sûreté.

Article 66 : Le commissariat spécial de police est organisé en autant de brigades que nécessaires, dont une brigade des mineurs.

#### Section 14 : Des postes frontaliers de police

Article 67 : Les postes frontaliers de police sont dirigés et animés par des chefs de poste qui ont rang de chef de bureau.

Ils sont chargés d'assurer les missions de sécurité publique et de sûreté dans la zone de compétence.

Article 68 : Les postes frontaliers de police sont organisés en autant de brigades que nécessaires, dont une brigade des mineurs.

### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 69 : Les commissariats de police de quartier et les bureaux de police assurent exclusivement les missions de sécurité publique dans leurs circonscriptions de compétence.

Article 70 : Les bureaux sont dirigés et animés par des chefs de bureau.

Ils exécutent, au niveau local, les missions correspondant aux services auxquels ils sont, respectivement, rattachés.

Article 71 : Les chefs de services et de bureaux sont nommés par arrêté du ministre.

Ils perçoivent les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Article 72 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures et contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 21 février 2012

Raymond Zéphirin MBOULOU

### **MINISTERE DE L'EQUIPEMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS**

**Décret n° 2012-67 du 27 février 2012** portant approbation des statuts révisés du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 10-86 du 14 mars 1986 portant création du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics ;

Vu l'ordonnance n° 12-2001 du 19 septembre 2001 déterminant la présidence des conseils d'administration et des comités de direction des entreprises et des établissements publics ;

Vu le décret n° 82-1116 du 9 décembre 1982 fixant

les statuts types des entreprises d'Etat;  
 Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002 fixant les attributions et la composition des organes de gestion et de tutelle des entreprises et des établissements publics ;  
 Vu le décret n° 2003-103 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre de l'équipement et des travaux publics ;  
 Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;  
 Vu le décret n° 2010-281 du 1<sup>er</sup> avril 2010 portant organisation du ministère de l'équipement et des travaux publics ;  
 Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;  
 Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement ;  
 Vu la délibération n° 001-2009 du 31 décembre 2009 portant adoption des statuts du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics ;  
 Vu la délibération n° 008-2000 du 30 novembre 2000 portant approbation du plan de sauvetage du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier: Sont approuvés les statuts révisés du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics, dont le texte est annexé au présent décret.

Article 2 : 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 27 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de l'équipement et des travaux publics,

Emile OUOSSO

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

Gilbert ONDONGO

## **STATUTS REVISES DU BUREAU DE CONTROLE DU BATIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS**

Approuvés par décret n° 2012 -67  
 du 27 février 2012

### TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 4 de la loi n° 10-86 du 19 mars 1986 susvisée, l'organisation et le fonctionnement du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.

Article 2 : Le bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics est un établissement public à caractère technique, scientifique et commercial, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles régissant les établissements publics.

### TITRE II : DE L'OBJET SOCIAL, DU SIEGE SOCIAL, DE LA TUTELLE ET DE LA DUREE

#### Chapitre 1 : De l'objet social

Article 3 : Le bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics a pour mission de procéder, dans le domaine du bâtiment et des travaux publics, au contrôle technique et aux études des travaux pour le compte de l'Etat, des collectivités territoriales, des organismes publics ou parapublics et des tierces personnes.

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

- exécuter des essais et des analyses, des études et des contrôles concernant les sols, les matériaux et les procédés de construction du bâtiment et des travaux publics ;
- adapter le type des fondations et de la structure de l'ouvrage à la nature du terrain ;
- contrôler la fiabilité des ouvrages et des installations techniques ainsi que le dernier dossier technique de l'ouvrage à réaliser ;
- contrôler la qualité des matériaux utilisés dans la construction de l'ouvrage ;
- établir avant, pendant et après l'exécution des travaux, de concert avec les organismes techniques agréés, des rapports pour la souscription des polices d'assurance ;
- réaliser les forages ;
- tenir à jour la documentation scientifique et technique ;
- participer à la formation des techniciens de l'administration dans les domaines de sa compétence.

#### Chapitre 2 : Du siège social

Article 4 : Le siège social du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics est fixé à Brazzaville. Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, suivant les circonstances, par décret en Conseil des ministres.

Des agences et des antennes du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics peuvent être créées sur toute l'étendue du territoire national, en tant que de besoin, sur décision du comité de direction.

#### Chapitre 3 : De la tutelle

Article 5 : Le bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics est placé sous la tutelle du ministère en charge des travaux publics.

Article 6 : Le ministère de tutelle est chargé, notamment, de :

- veiller à la mise en oeuvre de la politique économique et sociale du Gouvernement et en assurer le contrôle d'exécution dans le secteur du bâtiment et des travaux publics ;
- présenter au Conseil des ministres, les délibérations du comité de direction.

#### Chapitre 4 : De la durée

Article 7 : La durée du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics est illimitée, sauf dissolution anticipée, dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

### TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 8 : Les organes d'administration et de gestion du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics sont :

- le comité de direction ;
- la direction générale.

#### Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 9 : Le comité de direction est l'organe d'orientation et de décision du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.

Il est investi des pouvoirs qui lui permettent de remplir l'objet social du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.

Il délibère sur toutes les questions relatives à la gestion de l'établissement, notamment :

- les statuts et la rémunération du personnel ;
- le règlement intérieur ;
- l'organigramme et le code des procédures administratives, financières et comptables ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- le programme annuel d'activités ;
- le bordereau des prix ;
- le budget ;
- le programme d'investissement ;
- les mesures d'extension ou de redimensionnement de l'établissement ;
- le rapport annuel d'activités ;
- les états financiers ;
- l'affectation des résultats ;
- l'augmentation ou la réduction du capital ;
- les emprunts ;
- les dons et legs ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- l'approbation du rapport du comité des travaux scientifiques et techniques.

Article 10 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République;
- un représentant du ministère de l'équipement et des travaux publics ;
- un représentant du patronat ;

- un représentant des usagers du secteur du bâtiment et des travaux publics ;
- le directeur général du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics ;
- un représentant du personnel ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences, nommées par le Président de la République.

Le président du comité de direction est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé des travaux publics.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre de tutelle sur proposition des institutions qu'ils représentent.

Article 11 : En cas de nécessité, et après avis favorable des autres membres du comité de direction, le président peut faire appel à toute personne ressource.

Article 12 : Le président du comité de direction est chargé, notamment, de :

- convoquer et présider les réunions du comité de direction et en fixer l'ordre du jour ;
- signer les actes adoptés par le comité de direction;
- assurer et contrôler l'exécution des décisions du comité de direction ;
- obtenir l'aval de l'Etat pour les engagements d'emprunts ;
- autoriser l'exécution des investissements imprévus;
- diffuser toutes les informations sur la marche de l'établissement.

En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président du comité de direction est autorisé à prendre toutes mesures indispensables au bon fonctionnement de l'établissement, qui sont du ressort du comité de direction, à charge pour lui d'en rendre compte au comité de direction lors de la réunion suivante.

Article 13 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites. Toutefois, en cas de déplacement, les membres du comité de direction perçoivent des frais de transport et de séjour dont les montants sont fixés par le comité de direction.

Le président du comité de direction et les membres perçoivent à l'occasion des réunions, une indemnité de session dont le montant est fixé par le ministre de tutelle, sur proposition du comité de direction.

Article 14 : Le comité de direction se réunit deux fois par an en session ordinaire, sur convocation de son président.

Il peut se réunir en session extraordinaire lorsque l'intérêt du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics l'exige.

Article 15 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres, ayant voix délibérative, assistent ou sont représentés à la session.

Les délibérations du comité de direction sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

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

Article 16 : Les sessions du comité de direction sont consignées dans les procès-verbaux de séance, signés par le président du comité de direction et le directeur général du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics. Ces procès-verbaux sont transmis à tous les membres du comité de direction.

Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial, côté et paraphé par le président.

Article 17 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par le directeur général du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.

Article 18 : Les délibérations du comité de direction sont exécutoires immédiatement, sauf celles qui sont soumises, conformément aux textes en vigueur, à l'approbation du Conseil des ministres.

## Chapitre 2 : De la direction générale

Article 19 : La direction générale du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé des travaux publics.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter les délibérations ou toutes autres décisions du comité de direction ;
- assurer le suivi et la bonne marche de l'établissement ;
- préparer et organiser les sessions du comité de direction ;
- représenter l'établissement dans les actes de la vie civile ;
- assurer la conservation des documents ;
- proposer au président du comité de direction les projets d'ordre du jour des sessions des comités de direction.

Article 20 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.

Il est chargé, notamment, de :

- engager, liquider et ordonner les dépenses ;
- prescrire le recouvrement des créances ;
- émettre des ordres de paiement et les transmettre, munis des pièces justificatives, au comptable assignataire des dépenses ;
- préparer les délibérations du comité de direction dont il assure l'exécution, et prendre à cet effet, dans les limites de ses attributions, toutes décisions nécessaires ;
- élaborer et soumettre au comité de direction le

programme d'action, les projets de plan de financement et les budgets traduisant l'évaluation financière des programmes ;

- dresser un rapport au comité de direction sur la situation des différents comptes ;
- arrêter, accepter, endosser et acquitter tous les effets de commerce et autres titres de créance et de paiement ;
- ouvrir et faire fonctionner les comptes courants et de dépôt ;
- passer les marchés de fournitures, de services et de travaux, souscrire tous les contrats et conclure toutes les transactions, dans les limites des crédits ouverts conformément à la réglementation en vigueur ;
- participer au règlement à l'amiable de tout litige, contentieux et dommage liés à l'exécution des travaux et au fonctionnement des services ;
- nommer à tous les emplois, conformément au planning d'embauche et à la classification adoptés par le comité de direction, à l'exception de ceux auxquels il est pourvu par voie de décret ou d'arrêté ;
- recruter et licencier le personnel contractuel et temporaire dans le strict respect de la législation et de la réglementation du travail ;
- participer aux négociations relatives au conflit de travail, au statut ou au régime de rémunération ;
- prendre toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement des services ;
- ester en justice au nom et pour le compte du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.

Article 21 : Le directeur général peut déléguer une partie de ses attributions aux directeurs centraux et directeurs départementaux.

En cas d'urgence et pour des questions qui ne relèvent pas de sa compétence, le directeur général requiert l'accord du président du comité de direction.

Article 22 : Le directeur général établit tous les mois, un rapport d'activités adressé au ministre de tutelle.

Le rapport porte notamment sur l'exécution du programme d'activités, l'état des effectifs et du matériel, le climat social et la situation financière.

Article 23 : Il est strictement interdit au directeur général, sauf accord préalable du comité de direction, de contracter, sous quelque forme que ce soit, des engagements auprès du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics, de cautionner ou d'avaliser des engagements envers des tiers.

Article 24 : La direction générale du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics, outre l'assistance de direction, la division du contrôle de gestion et audit, la division commerciale et du marketing, comprend :

- la direction du laboratoire ;
- la direction du contrôle technique ;
- la direction administrative, financière et comptable ;

- les directions départementales ;
- les antennes.

#### Section 1 : De l'assistance de direction

Article 25 : L'assistance de direction est dirigée et animée par un assistant qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser et coordonner le traitement et l'exploitation de l'information ;
- assister et conseiller le directeur général dans l'exercice de ses fonctions ;
- assurer le secrétariat des réunions présidées par le directeur général ;
- traduire par des textes les instructions, directives et décisions du directeur général ;
- exploiter, sur instruction du directeur général, les documents, les rapports et les correspondances ;
- veiller à l'exécution, par les différents services, des instructions, des directives et des décisions du directeur général ;
- contrôler et coordonner le travail des agents du secrétariat de direction.

#### Section 2 : De la division du contrôle de gestion et audit

Article 26 : La division du contrôle de gestion et audit est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le contrôle de l'exécution budgétaire ;
- mettre en place les procédures de gestion interne ;
- vulgariser les procédures de gestion ;
- vérifier le respect et la conformité des politiques, des plans, des procédures de gestion ainsi que des lois et règlements en vigueur ;
- procéder, sur instruction du directeur général, à l'inspection des services financiers et comptables ;
- veiller à l'utilisation rationnelle et efficace des ressources ;
- conseiller la direction générale et les directions opérationnelles ;
- apprécier l'utilisation efficace des ressources ;
- formuler des propositions appropriées en vue d'une bonne gestion de l'entreprise ;
- évaluer les processus de gestion des risques des systèmes de direction et de contrôle.

#### Section 3 : De la division commerciale et du marketing

Article 27 : La division commerciale et du marketing est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- consolider et développer la clientèle ;
- obtenir des commandes et des contrats, suivis d'exécution ;

- faire la promotion de l'entreprise ;
- prospecter les marchés ;
- veiller au bon fonctionnement des outils de communication.

#### Section 4 : De la direction du laboratoire

Article 28 : La direction du laboratoire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser les essais, les analyses et les recherches, les études et les contrôles concernant les sols, les matériaux et les techniques de construction, dans le secteur du bâtiment et des travaux publics ;
- procéder à la prospection des matériaux meubles et rocheux ;
- étudier et réaliser les forages ;
- participer à la formation dans les domaines de compétence du laboratoire du bâtiment et des travaux publics ;
- assurer le secrétariat permanent de la commission scientifique et technique ;
- élaborer les normes et les méthodologies des essais dans le domaine géotechnique.

Article 29 : La direction du laboratoire comprend :

- la division sols routiers ;
- la division matériaux de construction ;
- la division sols de fondation ;
- la division recherche et études générales ;
- la division sondages géotechniques et forages d'eau.

#### Sous-section 1 : De la division sols routiers

Article 30 : La division sols routiers est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter les travaux géotechniques liés aux études et au contrôle des routes, des aéroports et autres infrastructures ;
- exécuter les études de formulation des matériaux traités aux liants hydrauliques et hydrocarbonés ;
- contribuer aux travaux de recherche appliquée.

#### Sous-section 2 : De la division matériaux de construction

Article 31 : La division matériaux de construction est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter les études et le contrôle des matériaux de construction ;
- participer aux expertises d'ouvrages du bâtiment et des travaux publics ;
- contribuer aux travaux de recherche appliquée.

### Sous-section 3 : De la division sols de fondation

Article 32 : La division sols de fondation est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser la reconnaissance géologique et géotechnique des sols ;
- déterminer les caractéristiques physico-mécaniques des sols de fondation ;
- procéder aux dimensionnements des fondations d'ouvrages dans le bâtiment et les travaux publics ;
- participer aux expertises des ouvrages dans le bâtiment et les travaux publics ;
- contribuer aux travaux de recherche appliquée.

### Sous-section 4 : De la division recherche et études générales

Article 33 : La division recherche et études générales est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- entreprendre l'exécution des travaux de recherche sur les sujets approuvés par la commission scientifique et technique ; proposer les thèmes de recherche ;
- publier et vulgariser les résultats des travaux de recherche ;
- coordonner la confection des dossiers ;
- étalonner les appareils techniques de mesures ;
- mettre en place des normes adaptées au contexte local ;
- homologuer les produits locaux et d'importation ;
- tenir une banque des données géotechniques ;
- tenir à jour la documentation technique et scientifique permettant de renseigner les services d'études, les entreprises et les tiers ;
- rechercher et expérimenter les nouveaux matériaux ;
- identifier les carrières des matériaux meubles et rocheux.

### Sous-section 5 : De la division sondages géotechniques et forages d'eau

Article 34 : La division sondages géotechnique et forages d'eau est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les contrats d'ingénierie de l'eau et des sondages géotechniques ;
- gérer les contrats d'ingénierie des minerais liquides, des solides et des sondages géotechniques ;
- réaliser les études de faisabilité à l'implantation des forages et à leur dimensionnement ;
- réaliser les forages et le dimensionnement ;
- procéder à la formation et au renforcement des

- capacités opérationnelles ;
- établir les plans et les dossiers techniques ;
- procéder à la rédaction des rapports.

### Section 5 : De la direction du contrôle technique

Article 35 : La direction du contrôle technique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- procéder à l'exécution des travaux, dans le domaine du contrôle technique des bâtiments et des travaux publics, notamment l'ingénierie et le contrôle des travaux et des prix ;
- participer à la formation des techniciens dans les domaines de compétence de la direction du contrôle technique ;
- élaborer les dossiers d'appel d'offres en vue de leur soumission à la cellule de gestion des marchés publics.

Article 36 : La direction du contrôle technique comprend :

- la division des travaux publics ;
- la division du bâtiment.

### Sous-section 1 : De la division des travaux publics

Article 37 : La division des travaux publics est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- traiter les problèmes d'ingénierie dans le domaine des travaux publics routes, ouvrages d'art, barrages, voiries et réseaux divers ;
- procéder à l'évaluation technique et financière des offres ;
- contrôler l'exécution des travaux en conformité avec les spécifications du contrat ;
- réaliser les expertises de pathologie des ouvrages des travaux publics et des ouvrages d'art ;
- formuler et suivre les recommandations techniques et aider aux choix des solutions ;
- élaborer les dossiers d'appel d'offres en vue de leur soumission à la cellule de gestion des marchés publics.

### Sous-section 2 : De la division du bâtiment

Article 38 : La division du bâtiment est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- traiter les problèmes d'ingénierie dans le domaine du bâtiment ;
- contrôler l'exécution des travaux en conformité avec les spécifications du contrat ;
- procéder à l'évaluation technique des offres ;

- réaliser les expertises de pathologie des ouvrages du bâtiment ;
- formuler et suivre les recommandations techniques.

Section 6 : De la direction administrative, financière et comptable

Article 39 : La direction administrative, financière et comptable est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter les opérations de recettes et de dépenses ainsi que les opérations de trésorerie;
- détenir les fonds et les valeurs de l'établissement public ;
- effectuer les paiements et les recouvrements ;
- préparer, suivre et exécuter le budget de l'établissement ;
- conserver les pièces justificatives des opérations et les documents comptables ;
- tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- gérer les biens meubles et immeubles ;
- gérer les ressources humaines ;
- mettre en oeuvre l'action sociale et sanitaire en faveur du personnel ;
- élaborer et suivre le plan de formation, de perfectionnement et de recyclage du personnel ;
- exploiter, coordonner et contrôler l'ensemble des activités administratives, financières et comptables du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.

Article 40 : La direction administrative, financière et comptable comprend :

- la division administrative, du personnel et de la formation ;
- la division des finances, de la comptabilité et du matériel ;
- la division du recouvrement et du contentieux.

Sous-section 1 : De la division administrative, du personnel et de la formation

Article 41 : La division administrative, du personnel et de la formation est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- tenir le fichier du personnel ;
- élaborer le budget du personnel et en suivre l'exécution ;
- préparer les états des rémunérations du personnel ;
- veiller à la bonne santé du personnel ;
- gérer le fichier médical du personnel ;
- établir et suivre le planning de départ en congés et à la retraite ;
- établir les tableaux d'avancement et de reclassement des contractuels de l'établissement;
- participer à la commission paritaire d'avancement des fonctionnaires ;
- élaborer et suivre le planning de formation.

Sous-section 2 : De la division des finances, de la comptabilité et du matériel

Article 42 : La division des finances, de la comptabilité et du matériel est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- tenir à jour les documents financiers et comptables ;
- établir les états financiers annuels ;
- élaborer le projet de budget ;
- suivre les mouvements des comptes de l'entreprise ;
- gérer le patrimoine immobilier et mobilier de l'entreprise ;
- gérer les assurances ;
- gérer le matériel ;
- suivre toutes les affaires avec les autres administrations.

Sous-section 3 : De la division du recouvrement et du contentieux

Article 43 : La division du recouvrement et du contentieux est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- recouvrer les créances ;
- connaître du contentieux ;
- préparer les consultations et les actes juridiques de l'établissement ;
- gérer les relations avec les avocats, les huissiers de justice et les notaires.

Section 7 : Des directions départementales

Article 44 : Les directions départementales sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles sont chargées, notamment, de :

- gérer les opérations administratives, techniques et financières dans la limite des prérogatives qui leur sont déléguées ;
- assurer la gestion et la maintenance du matériel de la direction mis à leur disposition ;
- gérer, à titre d'ordonnateur délégué, les crédits mis à la disposition de la direction départementale.

Section 8 : Des antennes

Article 45 : Les antennes sont régies par des textes spécifiques.

TITRE IV : DU PERSONNEL

Article 46 : Les emplois du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics sont tenus par :

- les agents recrutés par contrat, conformément à la législation en vigueur ;



- les fonctionnaires et autres agents de l'Etat placés en position de détachement ;
- le personnel temporaire recruté pour exécuter des tâches et des opérations spécifiques et bien déterminées, conformément à la législation du travail.

#### TITRE V : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 47 : Les ressources du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics sont constituées par :

- les produits d'exploitation : la rémunération des études et les prestations diverses ;
- la subvention de l'Etat ;
- les dons et legs ;
- les produits des placements ;
- les produits de location des locaux, des véhicules et des équipements ;
- les droits d'auteur sur les publications, les inventions et les procédés brevetés.

Article 48 : Les dépenses du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics comprennent :

- les charges d'exploitation;
- les investissements ;
- les charges hors activités ordinaires.

Article 49 : L'exécution des opérations relatives aux recettes et aux dépenses s'effectue dans le cadre d'un budget annuel.

Article 50 : L'exercice budgétaire commence le 1<sup>er</sup> janvier et s'achève le 31 décembre de l'année.

Article 51 : Le bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics est assujéti aux règles du plan comptable de l'organisation pour l'harmonisation du droit des affaires en Afrique.

Il est tenu d'élaborer les états financiers à la fin de chaque exercice, conformément au système comptable de l'organisation pour l'harmonisation du droit des affaires en Afrique.

Article 52 : Les comptes du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics sont certifiés par le commissariat national aux comptes, conformément à la loi.

Article 53 : La gestion financière et comptable du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics est assujéti aux contrôles et autres vérifications, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 54 : Les bénéfices nets, tels que définis par la loi, sont répartis conformément à la réglementation en vigueur en la matière.

Article 55 : Le bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics est assujéti aux paiements des impôts, taxes et droits de douane dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

#### TITRE VI : DES CONTROLES

Article 56 : Outre le contrôle dévolu à l'inspection générale d'Etat, le bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics est assujéti aux contrôles ci-après :

- contrôle de l'autorité de tutelle ;
- contrôle du commissariat national aux comptes ;
- contrôle de la Cour des comptes et de discipline budgétaire.

#### TITRE VII : DE LA DISSOLUTION ET DE LA LIQUIDATION

Article 57 : En cas de perte des trois quarts du capital social, le comité de direction est tenu de demander au Gouvernement, s'il y a lieu, de continuer l'exploitation ou de prononcer la dissolution du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.

Article 58 : Le décret d'application de la loi portant dissolution de l'établissement fixe les conditions et les modalités de la liquidation, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 59 : Les comptes de la liquidation sont arrêtés par le liquidateur, dans les formes prévues par la loi.

#### TITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 60 : Les attributions et l'organisation des divisions et des sections à créer, ainsi que des agences et des antennes sont fixées par arrêté du ministre chargé des travaux publics.

Article 61 : Les directeurs centraux, les directeurs départementaux, les chefs de division et les chefs de section sont nommés, conformément à la réglementation en vigueur.

Les chefs d'antennes sont nommés par le directeur général.

Article 62 : Les présents statuts, qui abrogent toutes dispositions antérieures contraires, seront enregistrés et publiés au Journal officiel de la République du Congo

#### **MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, SECONDAIRE ET DE L'ALPHABETISATION**

**Décret n° 2012-55 du 27 février 2012**  
portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi scolaire n° 8-90 du 6 septembre 1990 portant réorganisation du système éducatif en République du Congo ;

Vu le décret n° 2010-41 du 28 janvier 2010 portant

organisation du ministère de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation ;  
Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

Décète :

### TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : L'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de contrôle et de conseil.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer, en collaboration avec l'institut national de recherche et d'action pédagogiques à la conception, à l'élaboration et à la mise en oeuvre des curricula de tous les cycles d'enseignement ;
- assurer le suivi et l'évaluation de la mise en oeuvre des orientations relatives aux curricula, aux innovations et aux projets éducatifs.
- effectuer toute mission d'étude et d'évaluation sur le fonctionnement des services du ministère ;
- procéder aux analyses et faire des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le ministère pour les cycles du préscolaire, du primaire, du secondaire et dans le domaine de l'alphabétisation;
- concevoir et produire les supports pédagogiques, andragogiques, administratifs, financiers et du patrimoine ;
- assurer l'encadrement, le suivi et l'évaluation dans les domaines pédagogique, andragogique, administratif, financier et du patrimoine des structures du ministère ;
- assurer le contrôle du patrimoine du ministère ;
- veiller à l'organisation des examens d'Etat ;
- contribuer, avec la direction de la formation continue, à la formation continue sur les plans pédagogique, andragogique, administratif, financier et du patrimoine ;
- orienter et coordonner les activités des inspecteurs et des conseillers pédagogiques de tous ordres ;
- assurer la gestion administrative et des ressources humaines ;
- assurer la gestion des finances et du matériel.

### TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : L'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation est dirigée et animée par un inspecteur général, qui a rang de directeur général.

Article 3 : L'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation, outre le secrétariat de direction, comprend :

- l'inspection pédagogique ;
- l'inspection administrative, financière, matérielle et du patrimoine ;
- la direction des affaires administratives et financières.

### 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 : De l'inspection pédagogique

Article 5 : L'inspection pédagogique est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'encadrement, le suivi et l'évaluation dans les domaines pédagogique et andragogique ;
- participer à la conception, à l'élaboration et à la mise en oeuvre des curricula de tous les cycles d'enseignement ;
- assurer le suivi et l'évaluation de la mise en oeuvre des orientations relatives aux curricula, aux innovations et aux projets éducatifs ;
- procéder aux analyses et faire des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le ministère pour les cycles du préscolaire, du primaire, du secondaire et dans le domaine de l'alphabétisation;
- concevoir et produire les supports pédagogiques et andragogiques ;
- contribuer, avec la direction de la formation continue rattachée au cabinet, à la formation continue des personnels au plan pédagogique et andragogique ;
- participer, en collaboration avec les établissements de formation, à la définition de la politique de formation initiale.

Article 6 : L'inspection pédagogique comprend :

- la division du contrôle pédagogique ;
- la division du contrôle andragogique ;
- la division de l'évaluation.

### Chapitre 3 : De l'inspection administrative, financière et du patrimoine

Article 7 : L'inspection administrative, financière et du patrimoine est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- effectuer toute mission d'étude et d'évaluation sur le fonctionnement des services du ministère ;
- concevoir et produire les supports administratifs, financiers et du patrimoine ;
- assurer l'encadrement, le suivi et l'évaluation dans

- les domaines administratif, financier et du patrimoine des structures du ministère ;
- assurer le contrôle du patrimoine du ministère ;
  - procéder aux analyses et faire des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le ministère pour les cycles du préscolaire, du primaire, du secondaire dans le domaine administratif, financier et du patrimoine ;
  - contribuer, avec la direction de la formation continue rattachée au cabinet, à la formation continue des personnels sur les plans administratif, financier et du patrimoine.

Article 8 : L'inspection administrative, financière et du patrimoine comprend :

- la division du contrôle administratif ;
- la division du contrôle financier ;
- la division du contrôle du matériel et du patrimoine.

#### Chapitre 4 : De la direction des affaires administratives et financières

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

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 10 : 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.

#### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

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

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

Article 13 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 27 février 2012

Par le Président de la République.

Denis SASSOU-N'GUESSO

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

Rosalie KAMA NIAMAYOUA

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

**Décret n° 2012-56 du 27 février 2012** portant attributions et organisation de la direction générale de l'éducation de base

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi n° 8-90 du 6 septembre 1990 portant réorganisation du système éducatif en République du Congo ;

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

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

Décète :

#### TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier La direction générale de l'éducation de base est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine de l'éducation de base.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à l'amélioration de l'accès et de la qualité de l'éducation préscolaire et primaire;
- assurer une éducation de base qui dispense les savoirs et les compétences permettant la poursuite des études au secondaire ;
- assurer une éducation de base qui développe les valeurs de citoyenneté et de civisme ;
- procéder aux analyses et faire des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le ministère dans le domaine de l'éducation de base ;
- assurer l'encadrement administratif et pédagogique des personnels, en collaboration avec l'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation et la direction de la formation continue ;
- assurer, en collaboration avec l'institut national de recherche et d'action pédagogiques, l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi des curricula, des méthodes et des techniques pédagogiques ;
- assurer la gestion des ressources humaines ;
- assurer la gestion des finances et du matériel ;
- contribuer à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi des projets éducatifs.

## TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale de l'éducation de base, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de l'éducation préscolaire ;
- la direction de l'enseignement primaire ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

### Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

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

### Chapitre 2 : De la direction de l'éducation préscolaire

Article 5 : La direction de l'éducation préscolaire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'éducation préscolaire ;
- contribuer au perfectionnement et au recyclage des personnels en collaboration avec la direction de la formation continue et l'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabetisation ;
- coordonner l'action pédagogique des centres d'éducation préscolaire ;
- contribuer à la formation initiale du personnel ;
- préparer le mouvement des personnels ;
- participer, en collaboration avec les établissements de formation, à la définition de la politique de formation initiale ;
- participer à l'élaboration des plans de formation des personnels ;
- contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des projets éducatifs en collaboration avec les partenaires techniques et financiers.

Article 6 : La direction de l'éducation préscolaire comprend :

- le service pédagogique ;
- le service de l'évaluation.

### Chapitre 3 : De la direction de l'enseignement primaire

Article 7 : La direction de l'enseignement primaire est

dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'enseignement à l'école primaire ;
- assurer l'encadrement, le perfectionnement et le recyclage des personnels en activité en collaboration avec la direction de la formation continue rattachée au cabinet et à l'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabetisation ;
- coordonner l'action pédagogique des écoles primaires ;
- contribuer à la formation initiale du personnel ;
- préparer le mouvement des personnels ;
- participer, en collaboration avec les établissements de formation, à la définition de la politique de formation initiale ;
- participer à l'élaboration des plans de formation des personnels ;
- contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des projets éducatifs en collaboration avec les partenaires techniques et financiers.

Article 8 : La direction de l'enseignement primaire comprend :

- le service pédagogique ;
- le service de l'évaluation.

### Chapitre 4 : De la direction des affaires administratives et financières

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

Elle est chargée, notamment, de :

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

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

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

### Chapitre 5 : Des directions départementales

Article 11 : Les directions départementales sont régies par des textes spécifiques.

## TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

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

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

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

Fait à Brazzaville, le 27 février 2012

Par le Président de la République.

Denis SASSOU-N'GUESSO

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

Rosalie KAMA NIAMAYOUA

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

Gilbert ONDONGO.

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

**Décret n° 2012-57 du 27 février 2012** portant attributions et réorganisation de la direction générale de l'enseignement secondaire

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi n° 8-90 du 6 septembre 1990 portant réorganisation du système éducatif en République du Congo ;

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

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

Décète :

#### TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

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

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à l'amélioration de l'accès et de la qualité de l'éducation au secondaire premier et deuxième cycles ;
- préparer les élèves à poursuivre les études d'enseignement supérieur ;
- procéder aux analyses et faire des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le ministère dans le domaine de l'enseignement secondaire ;
- promouvoir l'usage des technologies de l'information et de la communication dans les enseignements ;

- assurer l'encadrement administratif et pédagogique des personnels en collaboration avec l'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation et la direction de la formation continue ;
- assurer, en collaboration avec l'institut national de recherche et d'action pédagogiques, l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi des curricula, des méthodes et des techniques pédagogiques ;
- assurer la gestion du personnel en collaboration avec la direction générale de l'administration scolaire ;
- assurer la gestion des finances et du matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines en collaboration avec la direction générale de l'administration scolaire ;
- contribuer à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi des projets éducatifs.

#### TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale de l'enseignement secondaire, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des collèges d'enseignement général ;
- la direction des lycées d'enseignement général ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

#### Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

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

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

#### Chapitre 2 : De la direction des collèges d'enseignement général

Article 5 : La direction des collèges d'enseignement général est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer les enseignements des collèges d'enseignement général ;
- dispenser des enseignements qui préparent les élèves à accéder au second cycle ;
- contribuer au perfectionnement et au recyclage des personnels en collaboration avec la direction

- de la formation continue et l'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation ;
- coordonner l'action pédagogique des collèges d'enseignement général ;
  - contribuer, en collaboration avec les établissements de formation, à la formation initiale ;
  - préparer le mouvement du personnel enseignant ;
  - participer, en collaboration avec les établissements de formation, à la définition de la politique de formation initiale ;
  - participer à l'élaboration des plans de formation des personnels en collaboration avec la direction de la formation continue ;
  - suivre l'exécution des projets éducatifs.

Article 6 : La direction des collèges d'enseignement général comprend :

- le service pédagogique ;
- le service de l'évaluation.

#### Chapitre 3 : De la direction des lycées d'enseignement général

Article 7 : La direction des lycées d'enseignement général est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer les enseignements des lycées d'enseignement général ;
- dispenser des enseignements qui préparent les élèves à accéder à l'enseignement supérieur ;
- contribuer au perfectionnement et au recyclage des personnels en collaboration avec la direction de la formation continue et l'inspection générale de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation ;
- coordonner l'action pédagogique des lycées ;
- contribuer, en collaboration avec les établissements de formation, à la formation initiale ;
- préparer le mouvement du personnel enseignant ;
- participer, en collaboration avec les établissements de formation, à la définition de la politique de formation initiale ;
- participer à l'élaboration des plans de formation des personnels en collaboration avec la direction de la formation continue ;
- suivre l'exécution des projets éducatifs.

Article 8 : La direction des lycées d'enseignement général comprend :

- le service pédagogique ;
- le service de l'évaluation.

#### Chapitre 4 : De la direction des affaires administratives et financières

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

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives et les ressources

humaines ;

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

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

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

#### Chapitre 5 : Des directions départementales

Article 11 : Les directions départementales sont régies par des textes spécifiques.

#### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

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

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

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

Fait à Brazzaville, le 27 février 2012

Par le Président de la République.

Denis SASSOU-N'GUESSO

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

Rosalie KAMA NIAMAYOUA

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

**Décret n° 2012-58 du 27 février 2012** portant attributions et réorganisation de la direction générale de l'administration scolaire

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi scolaire n° 8-90 du 6 septembre 1990 portant réorganisation du système éducatif en République du Congo ;

Vu le décret n° 2010-41 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de l'enseignement primai-

re, secondaire et de l'alphabétisation ;  
Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

Décète :

## TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

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

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner les activités des directions centrales et départementales ;
- assurer la gestion des carrières des personnels en collaboration avec les gestionnaires des ressources humaines des autres directions générales et du cabinet ;
- assurer la gestion des finances et du matériel ;
- procéder aux analyses et faire des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le ministère en matière d'administration scolaire ;
- mener toutes études relatives à l'amélioration de la gestion administrative des personnels ;
- assurer l'orientation et le suivi de la scolarité des élèves ;
- exécuter la politique du ministère en matière d'oeuvres scolaires et de bourses ;
- promouvoir les activités productives et les animations culturelles, sportives et les loisirs ;
- gérer les oeuvres scolaires ;
- assurer le suivi sanitaire des élèves ;
- assurer l'informatisation de la gestion administrative des personnels ;
- promouvoir l'informatisation des structures du ministère et des NTIC à l'école ;
- connaître du contentieux.

## TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale de l'administration scolaire, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de la documentation et de la gestion informatique ;
- la direction de l'orientation et des oeuvres scolaires ;
- 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, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### Chapitre 2 : De la direction de la documentation et de la gestion informatique

Article 5 : La direction de la documentation et de la gestion informatique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer, en collaboration avec la direction des études et de la planification, et les directions des affaires administratives et financières des autres directions générales, le traitement et la gestion informatique des personnels relevant du ministère ;
- promouvoir l'informatisation des administrations centrales et départementales ;
- assurer l'organisation au sein du ministère d'un système de gestion des documents et des archives ;
- coordonner les activités des centres de documentation informatique et les centres multimédias des établissements scolaires ;
- gérer la base des données informatisées des personnels du ministère.

Article 6 : La direction de la documentation et de la gestion informatique comprend :

- le service de la gestion informatique ;
- le service de la prévision, du contrôle et de la maîtrise des effectifs ;
- le service des archives et de la documentation.

### Chapitre 3 : De la direction de l'orientation et des oeuvres scolaires

Article 7 : La direction de l'orientation et des oeuvres scolaires est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les oeuvres scolaires ;
- préparer les textes portant attribution et renouvellement des aides scolaires et des bourses ;
- assurer le suivi sanitaire des élèves ;
- centraliser les dossiers scolaires en vue de leur orientation, en collaboration avec les services compétents de la direction des études et de la planification et de la direction générale de l'enseignement secondaire ;
- promouvoir l'animation culturelle, sportive et artistique, ainsi que les loisirs ;
- oeuvrer pour la promotion des activités productives.

Article 8 : La direction de l'orientation et des oeuvres scolaires comprend :

- le service de l'orientation et de la scolarité ;
- le service des bourses et des aides scolaires ;
- le service des activités productives, culturelles et sportives, des loisirs et de l'hygiène en milieu scolaire.

#### Chapitre 4 : De la direction des affaires administratives et financières

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

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la gestion administrative et des ressources humaines de concert avec les autres directions générales ;
- assurer toutes les opérations relatives aux carrières des personnels en collaboration avec les gestionnaires des ressources humaines des autres directions générales ;
- assurer le mouvement des personnels administratifs ;
- tenir le fichier et les dossiers individuels des personnels ;
- gérer les finances et le matériel ;
- connaître du contentieux.

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

- le service de la gestion des carrières des personnels de l'enseignement de base, des personnels contractuels, et des promotions sur liste d'aptitude ;
- le service de la gestion des carrières des personnels administratifs et de l'enseignement secondaire ;
- le service des affaires administratives et financières, du mandatement des prises en charge en solde et du contentieux.

#### Chapitre 5 : Des directions départementales

Article 11 : Les directions départementales sont régies par des textes spécifiques.

#### TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

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

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

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

Fait à Brazzaville, le 27 février 2012

Par le Président de la République.

Denis SASSOU-N'GUESSO

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

Rosalie KAMA NIAMAYOUA

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

**Décret n° 2012-59 du 27 février 2012** portant attributions et organisation de la direction générale de l'alphabétisation

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi n° 8-90 portant réorganisation du système éducatif en République du Congo ;

Vu le décret 2010-41 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

Décète :

#### TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de l'alphabétisation est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir une politique nationale d'alphabétisation et une éducation non formelle en vue de l'éradication de l'analphabétisme et de l'illettrisme ;
- procéder aux analyses et faire des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le ministère en matière d'alphabétisation et d'éducation non formelle ;
- assurer la mise en oeuvre des recommandations et directives du conseil national pour l'organisation de la lutte contre l'analphabétisme ;
- promouvoir l'organisation des campagnes d'alphabétisation et d'éducation non formelle ;
- promouvoir l'encadrement des exclus du système éducatif, l'alphabétisation professionnalisante et la post-alphabétisation ;
- coordonner les activités des partenaires dans le secteur d'alphabétisation et d'éducation non



formelle, conformément aux objectifs et stratégies définis dans le plan national de l'éducation pour tous ;

- favoriser la promotion des langues nationales dans le domaine de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle ;
- contribuer à la formation des formateurs en matière d'alphabétisation et d'éducation non formelle ;
- assurer la gestion administrative, pédagogique et andragogique des personnels en charge de l'alphabétisation et d'éducation non formelle ;
- suivre l'exécution des projets éducatifs en matière d'alphabétisation et d'éducation non formelle ;
- assurer la passerelle entre le système éducatif non formel et le formel ;
- assurer la gestion des finances et du matériel ;
- assurer la gestion des ressources humaines en collaboration avec la direction générale de l'administration scolaire.

## TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

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

- la direction de la rescolarisation et de l'éducation non formelle ;
- la direction de l'alphabétisation et de l'éducation des adultes ;
- 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 administratifs ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### Chapitre 2 : De la direction de la rescolarisation et de l'éducation non formelle

Article 5 : La direction de la rescolarisation et de l'éducation non formelle est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner les activités des partenaires dans le domaine de l'éducation non formelle des adolescents ;
- développer l'offre éducative des jeunes déscola-

risés ou non scolarisés par le biais de la rescolarisation en éducation scolaire et professionnelle ;

- promouvoir les actions d'alphabétisation professionnalisante/éducation qualifiante en collaboration avec le ministère en charge de l'enseignement technique ;
- élaborer en collaboration avec l'institut national de recherche et d'action pédagogiques les programmes, les méthodes et les techniques en matière de rescolarisation et de l'éducation non formelle ;
- contribuer à la promotion et au suivi des programmes d'alphabétisation spécifiques d'éducation de base au profit des enfants autochtones et vulnérables ;
- suivre l'encadrement de la jeune fille en matière de rescolarisation et de l'éducation non formelle ;
- préparer le mouvement du personnel enseignant.

Article 6 : La direction de la rescolarisation et de l'éducation non formelle comprend :

- le service de la rescolarisation ;
- le service de l'alphabétisation professionnalisante/éducation qualifiante.

### Chapitre 3 : De la direction de l'alphabétisation et de l'éducation des adultes

Article 7 : La direction de l'alphabétisation et de l'éducation des adultes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en oeuvre la politique d'alphabétisation d'intégration ;
- contribuer en collaboration avec l'institut national de recherche et d'action pédagogiques à la promotion et au suivi des programmes d'alphabétisation ou de formation en faveur des adultes ;
- coordonner les activités des différents partenaires dans le domaine de l'alphabétisation et de l'éducation des adultes ;
- assurer la post-alphabétisation par des formations de valorisation des acquis et/ou de certification ;
- développer l'offre d'apprentissage en langues congolaises dans le domaine de l'alphabétisation et de l'éducation des adultes ;
- assurer la production du matériel didactique dans le domaine de l'alphabétisation et de l'éducation des adultes ;
- suivre l'encadrement de la jeune fille en matière d'alphabétisation en collaboration avec le ministère en charge de la question du genre ;
- suivre les progrès réalisés en matière de langues nationales en partenariat avec les institutions spécialisées ;
- préparer le mouvement du personnel enseignant.

Article 8 : La direction de l'alphabétisation et de l'éducation des adultes comprend :

- le service de l'andragogie ;
- le service de la promotion des langues nationales.

Chapitre 4 : De la direction des affaires administratives et financières

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

Elle est chargée, notamment, de :

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

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

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

Chapitre 5 : Des directions départementales

Article 11 : Les directions départementales sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

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

Article 13 : L'organisation et le fonctionnement des institutions spécialisées de l'alphabétisation et de l'éducation non formelle sont définis par des textes spécifiques.

Article 14 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

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

Fait à Brazzaville, le 27 février 2012

Par le Président de la République.

Denis SASSOU-N'GUESSO

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

Rosalie KAMA NIAMAYOUA

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

Gilbert ONDONGO.

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

**Décret n° 2012-69 du 27 février 2012** portant suppression des épreuves orales du baccalauréat

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

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

Vu le décret n° 92-296 du 21 mai 1992 portant organisation du baccalauréat ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Les épreuves orales du baccalauréat sont supprimées.

Article 2 : Le baccalauréat de l'enseignement général se déroule en un seul tour.

Article 3 : L'examen du baccalauréat de l'enseignement général comprend :

- les épreuves écrites ;
- les épreuves d'éducation physique et sportive.

Article 4 : Le baccalauréat de l'enseignement technique se déroule en deux tours.

Article 5 : L'examen du baccalauréat de l'enseignement technique comprend :

- les épreuves écrites ;
- les épreuves pratiques ;
- les épreuves d'éducation physique et sportive.

Article 6 : Pour chaque type de baccalauréat, les matières affectées de leur coefficient sont décrites dans les annexes jointes au présent décret :

- baccalauréat de l'enseignement général, annexe I;
- baccalauréat de l'enseignement technique, annexe II.

Article 7 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et qui prend effet à compter de l'année scolaire 2011-2012, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 27 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

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

Rosalie KAMA NIAMAYOUA

Le ministre de l'enseignement technique, professionnel, de la formation qualifiante et de l'emploi,

André OKOMBI SALISSA

Le ministre de l'enseignement supérieur,

Ange Antoine ABENA

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

### ANNEXE I

#### - Série A : Lettres et Philosophie

Matières	Coefficients	Horaires
- Philosophie	5	4h
- Français	5	4h
- Anglais	4	3h
- Histoire - Géographie	3	3h
- Mathématiques	3	3h
- Langues optionnelles	3	3h
- Education physique et sportive	2	2h

#### - Série C : Sciences et Mathématiques :

Matières	Coefficients	Horaires
- Mathématiques	5	4h
- Sciences physiques	5	4h
- Science de la vie et de la terre	4	3h-
Français ou philosophie	3	3h
- Anglais	3	3h
- Histoire ou géographie	3	3h
- Education physique et sportive	2	2h

#### - Série D : Sciences de la Vie et de la Terre

Matières	Coefficients	Horaires
- Science de la vie et de la terre	5	4h
- Sciences physiques	5	4h
- Mathématiques	4	3h
- Français ou philosophie	3	3h
- Anglais	3	3h-
- Histoire ou géographie	3	3h
- Education physique et sportive	2	2h

Série	N°	Matières	Coefficients	Horaire
E	<b>Matières du premier groupe (écrit)</b>			
	1.	Philosophie ou Français	2	3h
	2.	Mathématiques	5	4h
	3.	Sciences physiques	4	4h
	4.	Construction mécanique	4	6h
	5.	Bureau de méthode	2	4h
	6.	EPS	2	2h
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit/pratique)</b>			
	7.	Tournage ou fraisage	5	6h
	8.	Informatique	2	3h
	9.	Histoire-géographie	2	3h
	10.	Technologie	2	2h
11.	Automatisme	2	2h	
12.	Anglais	3	3h	
F1	<b>Matières du premier groupe (écrit)</b>			
	1.	Philosophie ou Français	2	3h
	2.	Mathématiques	4	4h
	3.	Mécanique appliquée	3	3h
	4.	Construction mécanique	5	6h
	5.	Automatisme	2	1h
	6.	Technologie générale	2	2h
	7.	Etudes de fabrication	4	4h
	8.	Etudes d'outillage	4	4h
	9.	Sciences Physiques	3	3h
	10.	EPS	2	2h
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit / pratique)</b>			
	11.	TP	5	6h
	12.	Histoire-géographie	2	3h
	13.	Electrotechnique-Métallurgie	3	3h
14.	Informatique	2	3h	
15.	Anglais	3	3h	

Série	N°	Matières	Coefficients	Horaire
F2	<b>Matières du premier groupe (écrit/pratique)</b>			
	1.	Philosophie ou Français	2	3h
	2.	Mathématiques	4	4h
	3.	Schémas et Technologie	5	4h
	4.	Sciences physiques	3	3h
		Optique		
		Acoustique-		
		Mécanique		
	5.	Construction mécanique	3	4h
	6.	Electronique	4	3h
	7.	Automatisme	4	3h
	8.	EPS	2	2h
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit / pratique)</b>			
	9.	Réalisations maquettes	4	3h
10.	Mesures électroniques	4	4h	
11.	Constructions électroniques	4	4h	
12.	Histoire-géographie	2	3h	
13.	Informatique	2	3h	
14.	Anglais	3	3h	
F3	<b>Matières du premier groupe (écrit/pratique)</b>			
	1.	Philosophie ou Français	2	3h
	2.	Mathématiques	4	4h
	3.	Construction mécanique	3	4h
	4.	Construction électrique	5	4h
	5.	Electrotechnique et	4	4h
		Electronique		
	6.	Technologie	3	3h
	7.	Automatisme Schéma	3	3h
	8.	Sciences physiques	3	3h
		(Mécanique Métallurgie)		
	9.	Etudes des équipements	3	3h
	10.	EPS	2	2h
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit/pratique)</b>			
	11.	Mesures électriques	4	4h
12.	Construction électrique	3	4h	
13.	Anglais	3	3h	
14.	Histoire - Géographie	2	3h	
15.	Informatique	2	3h	

Série	N°	Matières	Coefficients	Horaire
F4	<b>Matières du premier groupe (écrit/pratique)</b>			
	1.	Philosophie ou Français	2	3h
	2.	Mathématiques	4	4h
	3.	Organisation et Législation	6	5h
	4.	Mécanique appliquée	4	3h
	5.	Technologie de construction	2	2h
	6.	Electricité	2	2h
	7.	Sciences physiques	3	3h
	8.	Dessin en bâtiment	5	5h
	9.	EPS	2	2h
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit/pratique)</b>			
	10.	Métre et études des prix	4	3h
	11.	Electricité	2	2h
	12.	Laboratoire ou Topographie	4	4h
	13.	Histoire - Géographie	2	2h
14.	Informatique	2	2h	
15.	Anglais	3	3h	

#### - Séries Sciences et Techniques du Tertiaires (STT)

Série	N°	Matières	Coefficients	Horaire
H 1 G 1/	<b>Matières du premier groupe (écrit)</b>			
	1.	Philosophie ou Français	3	4h
	2.	Mathématiques	2	3h
	3.	Système d'exploitation (Windows )	3	3h
	4.	Statistiques	2	3h
	5.	Etudes de cas	6	5h
	6.	Economie et organisation des entreprises	3	3h
	7.	Anglais	3	3h
	8.	Informatique générale	3	3h
	9.	Droit	3	3h
	10.	EPS	2	2h
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit/pratique)</b>			
11.	Informatique générale	3	3h	
12.	Economie générale	2	3h	

Série	N°	Matières	Coefficients	Horaire	
G2	13.	Histoire - Géographie	2	2h	
	14.	Dactylographie	2	2h	
	15.	2e langue (Arabe/ Espagnole)	2	2h	
	<b>Matières du premier groupe (écrit)</b>				
	1.	Philosophie ou Français	3	3h	
	2.	Mathématiques	3	3h	
	3.	Maths financières et statistiques	2	3h	
	4	Etudes des cas		5h	
	5	Economie et organisa- tion des entreprises	3	3h	
	6	Droit	3	3h	
	7.	EPS	2	2h	
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit)</b>				
8	Informatique	2	3h		
9	2e langue (Arabe/Espagnole)	2	2h		
10.	Histoire - Géographie	2	2h		
11.	Anglais	3	3h		
12	Economie générale	2	3h		
G3	<b>Matières du premier groupe (écrit)</b>				
	1.	Philosophie ou Français	3	3h	
	2.	Mathématiques	3	3h	
	3.	Maths financières et Statistiques	2	3h	
	4	Etudes des cas	6	5h	
	5	Economie et organisa- tion des entreprises	3	3h	
	6.	Droit	2	3h	
	7.	EPS	2	2h	
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit)</b>				
	8	Informatique	2	3h	
	9	Histoire - Géographie	2	2h	
	10	2e langue (Arabe/Espagnole)	2	2h	
11	Anglais	3	3h		
12	Economie générale	2	3h		

Série	N°	Matières	Coefficients	Horaire
BG	<b>Matières du premier groupe (écrit)</b>			
	1.	Philosophie ou Français	3	4h
	2.	Mathématiques	4	3h
	3.	Maths financières ou Statistiques	1	1h
	4.	Etudes des cas	6	6h
	5.	organisation des entreprises	2	3h
	6.	Economie générale	4	4h
	7.	Anglais	3	3h
	8.	Droit	2	3h
	9.	EPS	2	2h
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit)</b>			
	10.	Informatique	2	3h
	11.	Histoire - Géographie	2	3h
12.	2e langue (Arabe/ espagnole)	2	2h	
13.	Economie générale	4	4h	

#### - Séries Sciences et Techniques Agricoles (STA)

Série	N°	Matières	Coefficients	Horaire
R1	<b>Matières du premier groupe (écrit/pratique)</b>			
	1.	Philosophie ou Français	2	3h
	2.	Mathématiques	3	3h
	3.	Sciences physiques	2	2h
	4.	Techniques agricoles	3	3h
	5.	Agronomie	5	4h
	6	Biologie végétale	5	4h
	7.	Vulgarisation agricole	2	3
	8.	Travaux Pratiques	5	6h
	9.	EPS	3	3h
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit/pratique)</b>			
	10	Anglais	2	2h
	11	Rapport de stage	2	2h
12	Informatique	2	2h	
13	Histoire - Géographie	2	2h	

Série	N°	Matières	Coefficients	Horaire
R3	<b>Matières du premier groupe (écrit)</b>			
	1.	Philosophie ou Français	2	3h
	2.	Mathématiques	3	3h
	3.	Sciences physiques	2	2h
	4.	Techniques agricoles	3	3h
	5.	Pathologie	5	4h
	6.	Zootecnie	5	4h
	7.	EPS	2	2h
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit/pratique)</b>			
	8.	Anatomie - physiologie	3	4h
	9.	Rapport de stage	2	2h
	10.	Examen clinique	3	2h
	11.	Alimentation	2	2h
	12.	Informatique	2	2h
13.	Histoire - Géographie	2	2h	
14.	Anglais	2	2h	
R4	<b>Matières du premier groupe (écrit)</b>			
	1.	Philosophie ou Français	2	3h
	2.	Mathématiques	4	4h
	4.	Techniques agricoles	3	3h
	5.	Tracteurs et engins	5	4h
	6.	Dessin technologie et	5	4h
		Construction mécanique		
	7.	Sciences physiques	2	2h
	8.	Travaux pratiques	5	6h
	9.	EP5	2	2h
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit/pratique)</b>			
	10.	Utilisation machines/ expérimentation	5	4h
	11.	Rapport de stage	2	2h
	12.	Histoire - Géographie	2	2h
13.	Informatique	2	2h	
14.	Anglais	2	2h	

<b>Matières du premier groupe (écrit)</b>			
1.	Philosophie ou Français	2	3h
2.	Mathématiques	3	3h
3.	Statistiques agricoles	2	2h
4.	Techniques agricoles	2	3h
5.	Droit rural	2	2h
6.	Comptabilité générale	5	4h
	analytique et Gestion		
7.	Economie Générale et	5	4h
	Rurale		
8.	EPS	2	2h
<b>Matières du deuxième groupe (écrit)</b>			
9.	Rapport de stage	2	2h
10.	Informatique	2	3h
11.	Coopération	2	2h
12.	Animation rurale	2	2h
13.	Histoire - Géographie	2	2h
14.	Anglais	2	2h
<b>Matières du premier groupe (écrit)</b>			
1.	Philosophie ou Français	2	3h
2.	Mathématiques	4	4h
3.	Sciences physiques	2	2h
4.	Techniques agricoles	3	3h
5.	Dessin topographique	5	4h
6.	Hydraulique agricole	5	4h
7.	EPS	2	2h
<b>Matières du deuxième groupe (écrit/pratique)</b>			
8.	Topographie	5	4h
9.	Métré et construction	4	3h
10.	Rapport de stage	2	2h
11.	Electrification	1	1h
12.	Informatique	2	3h
13.	Histoire - Géographie	2	2h
14.	Anglais	2	2h

<b>Matières du premier groupe (écrit)</b>			
1.	Philosophie ou Français	2	3h
2.	Mathématiques	3	3h
3.	Sciences physiques	2	2h
4.	Techniques agricoles	3	3h
5.	Développement des nouveaux produits	5	4h
6.	Anglais	2	2h
7.	Gestion des entreprises agro-alimentaires	5	4h
8.	Transformation	5	4h
9.	EPS	2	2h
<b>Matières du deuxième groupe (écrit/pratique)</b>			
10	Histoire et Géographie	2	2h
11.	Projets	2	2h
12.	Procédés de transformation et contrôle des produits	5	4h
13.	Informatique	2	2h
14	Développement des nouveaux produits	5	4h

R7

**- Séries Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication STIC**

Série	N°	Matières	Coefficients	Horaire
<b>Matières du premier groupe (écrit/pratique)</b>				
H2	1.	Français ou philosophie	3	3h
	2.	Technologie des ordinateurs	3	3h
	3.	Algorithme et Structure des données	5	4h
	4.	Droit	2	2h
	5.	Système d'information (outils d'analyse : Merise)	4	3h
	6.	Télé Informatique et réseaux	3	3h
	7.	Vie d'entreprise ou Comptabilité	2	2h
	8.	Anglais	3	3h
	9.	Mathématiques	3	3h
	10	Histoire et Géographie	2	2h
	11	EPS	2	2h

<b>Matières du deuxième groupe (écrit)</b>			
12.	Langages de programmation (VB/Windev)	4	3h
13.	SGBD (Access)	4	3h
14.	Développement des sites web et internet	3	3h
15.	Outils Office	2	2h
16.	Logiciel de gestion (ciel Gestion)	3	2h
<b>Matières du premier groupe (écrit/pratique)</b>			
1.	Français ou Philosophie	3	3h
2.	Vie d'entreprise ou Comptabilité	3	3h
3.	Droit	3	3h
4.	Technologie des ordinateurs	3	3h
5.	Algorithme et Structure des données	5	4h
6.	Physique appliquée (Electricité - Electronique - automatisme)	3	3h
7.	Système d'information	4	3h
8.	Télé Informatique et réseaux	3	3h
9.	Vie d'entreprise ou Comptabilité	2	2h
10.	Anglais	3	3h
11.	Mathématiques	3	3h
12.	Conception Logicielle Matérielle	4	3h
13.	Histoire et Géographie	2	2h
14.	EPS	2	2h

H3

Série	N°	Matières	Coefficients	Horaire
H3	<b>Matières du deuxième groupe (écrit/pratique)</b>			
	15	Langages de programmation (VB/Windev)	4	3h
	16	SGBD (Access)	4	3h
	17	Développement des sites web et internet	3	3h
	18	Outils Office	2	2h
	19	Maintenance des ordinateurs	3	2h
	<b>Matières du premier groupe (écrit/pratique)</b>			
H4	1	Français ou Philosophie	3	3h
	2	Technologie des ordinateurs	5	4h
	3	Physique appliquée	4	4h
	4	Physique appliquée (Electricité-Electronique-automatisme)	4	4h
	5	Système d'exploitation	4	3h
	6	Télé Informatique	4	4h
	7	Mathématiques	3	3h
	8	Anglais	3	3h
	9	EPS	2	2h
	<b>Matières du deuxième groupe (écrit/pratique)</b>			
H5	10.	Maintenance des ordinateurs	5	4h
	11.	Réseaux informatiques (RLE + administration serveur)	4	3h
	12.	Histoire géographique	2	2h
	1.	Administration des serveurs	5	4h
	2.	Réseau local des entreprises (RLE)	5	4h
	3.	Maintenance des ordinateurs	4	3h
	4.	Histoire -géographie	2	2h
	<b>Matières du premier groupe (écrit/pratique)</b>			
	5.	Français ou Philosophie	3	3h
	6.	Technologie des ordinateurs	5	4h

H5	1.	Administration des serveurs	5	4h
	2.	Réseau local des entreprises (RLE)	5	4h
	3.	Maintenance des ordinateurs	4	3h
	4.	Histoire -géographie	2	2h
	<b>Matières du premier groupe (écrit/pratique)</b>			
	5.	Français ou Philosophie	3	3h
	6.	Technologie des ordinateurs	5	4h
	7.	Physique appliquée (Electricité-Electronique-automatisme)	4	4h
	8.	Principes et traitement des signaux	4	3h
	9.	Réseaux téléphoniques	4	4h
	10.	Principes et traitement des signaux	4	4h
	11.	Télé Informatique	5	4h
	12.	Anglais	3	3h
	13.	Mathématiques	3	3h
	14.	Réseaux téléphoniques	4	3h
15.	EPS	2	2h	

## MINISTERE DE L'ENERGIE ET DE L'HYDRAULIQUE

**Arrêté n° 2377 du 22 février 2012** fixant les attributions, la composition et le fonctionnement de la commission d'agrément du secteur de l'énergie électrique

Le ministre de l'énergie  
et de l'hydraulique,

Vu la Constitution ;  
Vu la loi n° 14-2003 du 10 avril 2003 portant Code de l'électricité ;  
Vu le décret n° 2010-123 du 19 février 2010 relatif aux attributions du ministre de l'énergie et de l'hydraulique ;  
Vu le décret n° 2010-241 du 16 mars 2010 portant organisation du ministère de l'énergie et de l'hydraulique ;  
Vu le décret n° 2010-808 du 31 décembre 2010 fixant les conditions et les modalités d'exercice des activités de travaux et de prestations de services dans le secteur de l'énergie électrique ;  
Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la com-



position du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

Arrête :

### Chapitre I : Disposition générale

Article premier : Le présent arrêté, fixe en application de l'article 5 du décret n° 2010-808 du 31 décembre 2010 susvisé, les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement de la commission d'agrément des entreprises du secteur de l'énergie électrique.

La commission d'agrément du secteur de l'énergie électrique est un organe consultatif, placé sous l'autorité du ministre en charge de l'énergie électrique.

### Chapitre II : Des attributions

Article 2 : La commission d'agrément du secteur de l'énergie électrique est chargée, notamment, de :

- émettre des avis sur les demandes d'agrément des entreprises de travaux et de prestations de services, après examen par les services techniques du ministère ;
- se prononcer sur l'attribution des agréments dans le secteur de l'énergie électrique ;
- centraliser et contrôler les renseignements concernant les activités, les effectifs, les moyens financiers et les aptitudes professionnelles des entreprises requérantes de l'agrément.

### Chapitre III : De la composition

Article 3 : La commission d'agrément du secteur de l'énergie électrique est composée ainsi qu'il suit :

- président : le directeur de cabinet du ministre ;
- vice-président : le conseiller à l'énergie du ministre ;
- rapporteur : le conseiller juridique du ministre ;
- membres :
  - le représentant du département énergie du cabinet du Chef de l'Etat ;
  - le directeur des études et de la planification ;
  - le directeur du contrôle et de l'orientation ;
  - le directeur de l'énergie et des ressources énergétiques du ministère ;
  - le directeur de la réglementation du ministère ;
  - le représentant de la délégation générale des grands travaux ;
  - le représentant de la société nationale d'électricité ;
  - le représentant de l'agence nationale d'électrification rurale ;
  - le représentant de l'agence de régulation du secteur de l'électricité ;
  - le représentant du fonds de développement du secteur de l'électricité ;
  - le représentant des opérateurs du secteur de l'électricité ;
  - le représentant des associations d'usagers du secteur de l'électricité.

Article 4 : La commission d'agrément du secteur de l'énergie électrique peut faire appel à toute personne ressource.

### Chapitre IV : Du fonctionnement

Article 5 : La commission d'agrément se réunit en tant que de besoin, sur convocation de son président, qui fixe l'ordre du jour des séances.

Les convocations accompagnées des dossiers à examiner sont adressées dix (10) jours au moins avant chaque session aux membres de la commission.

Les entreprises candidates peuvent être entendues par la commission qui délibère ensuite à huit clos.

Article 6 : Les décisions de la commission sont prises à la majorité simple. En cas de partage de voix celle du président est prépondérante.

Les délibérations sont constatées sur procès-verbaux signés par le président et le rapporteur. Ces procès-verbaux sont consignés sur un registre spécial tenu à cet effet.

### Chapitre V : Dispositions diverses et finales

Article 7 : La fonction de membre de la commission d'agrément du secteur de l'énergie électrique est gratuite.

Article 8 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 22 février 2012

Henri OSSEBI

**Arrêté n° 2378 du 22 février 2012** fixant les attributions, la composition et le fonctionnement de la commission d'agrément du secteur de l'eau et assainissement

Le ministre de l'énergie  
et de l'hydraulique,

Vu la Constitution ;  
Vu la loi n° 13-2003 du 10 avril 2003 portant Code de l'eau ;  
Vu le décret n° 2010-123 du 19 février 2010 relatif aux attributions du ministre de l'énergie et de l'hydraulique ;  
Vu le décret n° 2010-241 du 16 mars 2010 portant organisation du ministère de l'énergie et de l'hydraulique ;  
Vu le décret n° 2010-809 du 31 décembre 2010 fixant les conditions et les modalités d'exercice des activités de travaux et de prestations de services dans le secteur de l'eau et de l'assainissement ;  
Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

Arrête :

### Chapitre I : Disposition générale

Article premier : Le présent arrêté, fixe en application de l'article 5 du décret n° 2010-809 du 31 décembre 2010 susvisé, les attributions, la composition et les modalités de fonctionnement de la commission d'agrément des entreprises du secteur de l'eau et assainissement.

La commission d'agrément du secteur de l'eau et assainissement est un organe consultatif, placé sous l'autorité du ministre en charge de l'eau et assainissement.

### Chapitre II : Des attributions

Article 2 : La commission d'agrément du secteur de l'énergie électrique est chargée, notamment, de :

- émettre des avis sur les demandes d'agrément des entreprises de travaux et de prestations de services, après examen par les services techniques du Ministère ;
- se prononcer sur l'attribution des agréments dans le secteur de l'eau et assainissement ;
- centraliser et contrôler les renseignements concernant les activités, les effectifs, les moyens financiers et les aptitudes professionnelles des entreprises requérantes de l'agrément.

### Chapitre III : De la composition

Article 3 : La commission d'agrément du secteur de l'eau et assainissement est composée ainsi qu'il suit :

- président : le directeur de cabinet du ministre ;
- vice-président : le conseiller à l'hydraulique du ministre ;
- rapporteur : le conseiller juridique du ministre ;
- membres
- le représentant du département hydraulique du cabinet du Chef de l'Etat ;
- le directeur des études et de la planification ;
- le directeur du contrôle et de l'orientation ;
- le directeur de l'hydraulique et de l'assainissement au ministère ;
- le directeur de la réglementation au ministère ;
- le représentant de la délégation générale des grands travaux ;
- le représentant de la société nationale de distribution d'eau ;
- le représentant de l'agence nationale de l'hydraulique rurale ;
- le représentant de l'organe de régulation du secteur de l'eau ;
- le représentant du fonds de développement du secteur de l'eau ;
- le représentant des opérateurs du secteur de l'eau ;
- le représentant des associations d'usagers du secteur de l'eau.

Article 4 : La commission d'agrément du secteur de l'eau et assainissement peut faire appelle à toute personne ressource.

### Chapitre IV : Du fonctionnement

Article 5 : La commission d'agrément se réunit en tant que de besoin, sur convocation de son président qui fixe l'ordre du jour des séances.

Les convocations accompagnées des dossiers à examiner sont adressées dix (10) jours au moins avant chaque session aux membres de la commission.

Les entreprises candidates peuvent être entendues par la commission qui délibère ensuite à huis-clos.

Article 6 : Les décisions de la commission sont prises à la majorité simple. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations sont constatées sur procès-verbaux signés par le président et le rapporteur. Ces procès-verbaux sont consignés sur un registre spécial tenu à cet effet.

### Chapitre V : Dispositions diverses et finales

Article 7 : La fonction de membre de la commission d'agrément du secteur de l'eau et assainissement est gratuite.

Article 8 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 22 février 2012

Henri OSSEBI

### MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION

**Décret n° 2012-63 du 27 février 2012** portant statut particulier des agents de la santé et des affaires sociales, sous-secteur de la santé

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 022-85 du 19 juillet 1985 autorisant la ratification de la convention n° 149 concernant l'emploi et les conditions de travail et de vie du personnel infirmier ;

Vu la loi n° 009-88 du 23 mai 1988 portant code de déontologie des professions de la santé et des affaires sociales ;

Vu la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique, telle que modifiée et complétée par les lois n°s 5 14-2007 du 25 juillet 2007 et 21-2010 du 30 décembre 2010 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 ;

Vu la loi n° 012-92 du 29 avril 1992 portant création et organisation de l'ordre national des pharmaciens ;

Vu la loi n° 05-97 du 21 avril 1997 portant institution et organisation de l'ordre national des sages-femmes au Congo ;

Vu la loi n° 06-97 du 21 avril 1997 portant institution et organisation de l'ordre national des médecins au Congo ;

Vu le décret n° 62-130 du 9 mai 1962 fixant le régime des rémunérations des fonctionnaires de la République du Congo ;

Vu le décret n° 2010-819 du 31 décembre 2010 fixant les échelonnements indiciaires des fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 2010-821 du 31 décembre 2010 portant versement des fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat dans la nouvelle classification ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-657 du 24 octobre 2011 portant organisation du ministère de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement,

En Conseil des ministres,

Décète :

## TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret, pris en application de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique, telle que modifiée et complétée par les lois n°s 14-2007 du 25 juillet 2007 et 21-2010 du 30 décembre 2010 susvisées, fixe le statut particulier des agents de la santé et des affaires sociales, sous-secteur de la santé.

Article 2 : Les agents du sous-secteur de la santé sont placés sous la tutelle du ministère en charge de la santé.

Article 3 : Le sous-secteur de la santé comprend :

- le corps du personnel médical ;
- le corps du personnel infirmier ;
- le corps du personnel de réadaptation ;
- le corps du personnel technique et médico-technique ;
- le corps du personnel de l'administration des services de santé.

Article 4 : Les corps des agents du sous-secteur de la santé comprennent les grades ci-après :

Pour le corps du personnel médical :

- médecin hors catégories ;
- pharmacien hors catégories ;
- chirurgien-dentiste hors catégories ;
- médecin spécialiste ;
- pharmacien spécialiste ;
- médecin généraliste ;
- pharmacien généraliste ;
- chirurgien-dentiste ;

- sage-femme supérieure ;
- maïeuticien supérieur ;
- sage-femme supérieure adjointe ;
- maïeuticien supérieur adjoint ;
- sage-femme d'Etat ;
- maïeuticien d'Etat.

Pour le corps du personnel infirmier :

- cadre infirmier général ;
- cadre infirmier principal ;
- cadre infirmier supérieur ;
- cadre infirmier ;
- infirmier d'Etat ;
- agent technique de santé ;
- aide-soignant ;
- garçon de salle ;
- fille de salle.

Pour le corps du personnel de réadaptation :

- psychologue clinicien hors catégories ;
- psychologue clinicien principal ;
- psychologue clinicien ;
- cadre technique en masso-kinésithérapie, orthophonie, orthoptie, orthoprothèse, audioprothèse et en ergothérapie ;
- technicien supérieur en masso-kinésithérapie, orthophonie, orthoptie, orthoprothèse, audioprothèse et en ergothérapie.

Pour le corps du personnel technique et médico-technique :

- biologiste hospitalier hors catégories ;
- ingénieur hors catégories ;
- biologiste hospitalier principal ingénieur biomédical principal ;
- ingénieur principal en informatique ingénieur principal en logistique ;
- ingénieur principal en génie sanitaire ;
- biologiste hospitalier ;
- ingénieur biomédical ;
- ingénieur en informatique ;
- ingénieur en logistique ;
- ingénieur en génie sanitaire ;
- cadre technique en biologie médicale ;
- cadre technique biomédical ;
- cadre technique en informatique ;
- cadre technique en logistique ;
- cadre technique en génie sanitaire ;
- cadre technique en radiothérapie ;
- cadre technique en imagerie médicale ;
- technicien supérieur en électro-médical ;
- technicien supérieur en logistique ;
- technicien supérieur en génie sanitaire ;
- technicien supérieur de laboratoire ;
- technicien supérieur en hôtellerie ;
- technicien en électro-médical ;
- technicien en logistique ;
- technicien en génie sanitaire ;
- technicien de laboratoire ;
- technicien en hôtellerie ;
- technicien adjoint en électro-médical ;
- technicien adjoint en logistique ;

- technicien adjoint en génie sanitaire ;
- technicien adjoint de laboratoire ;
- technicien adjoint en hôtellerie ;
- ouvrier qualifié ;
- ambulancier ;
- chef cuisinier ;
- cuisinier ;
- ouvrier.

Pour le corps du personnel de l'administration des services de santé :

- administrateur général des services de santé ;
- contrôleur général des services de santé ;
- administrateur principal des services de santé ;
- inspecteur principal des services de santé ;
- administrateur des services de santé ;
- inspecteur des services de santé ;
- administrateur adjoint des services de santé ;
- inspecteur adjoint des services de santé ;
- secrétaire principal d'administration des services de santé ;
- contrôleur principal des services de santé ;
- secrétaire d'administration des services de santé ;
- secrétaire adjoint d'administration des services de santé ;
- commis principal des services de santé ;
- commis des services de santé ;
- agent de service.

Article 5 : Les corps des agents du sous-secteur de la santé sont classés et répartis en trois catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les chiffres I, II et III.

Chacune de ces catégories est divisée en trois échelles désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les chiffres 1, 2 et 3.

Chaque échelle comporte seize échelons désignés dans l'ordre hiérarchique croissant par les chiffres 1 à 16.

Article 6 : Il est créé, pour le personnel du sous-secteur de la santé, des corps placés hors des catégories visées à l'article 4 du présent décret.

Les corps placés hors catégories sont à échelle unique comportant six échelons désignés dans l'ordre croissant des chiffres 1 à 6.

Article 7 : Le tableau joint en annexe du présent décret fixe la classification des différents corps du sous-secteur des agents de la santé dans les catégories et échelles prévues par la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique, telle que modifiée et complétée par les lois n°s 14-2007 du 25 juillet 2007 et 21-2010 du 30 décembre 2010.

Article 8 : Chaque grade du personnel régi par le pré-

sent décret est classé dans une catégorie et une échelle dont les modalités de recrutement sont fixées au titre II du présent décret.

## TITRE II : DU RECRUTEMENT

Article 9 : L'accès aux différents corps du sous-secteur de la santé ne peut intervenir qu'à la suite d'un recrutement par voie de concours externe ou interne, outre les conditions générales fixées à l'article 105 de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 susvisée.

### Chapitre 1 : Du recrutement externe

Article 10 : Il n'est pas prévu de recrutement externe pour l'accès aux grades des corps placés hors catégories.

#### Section 1 : Du corps du personnel médical

Article 11 : Peuvent seuls être nommés médecins spécialistes de la catégorie I, échelle 1, 2<sup>e</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme de docteur en médecine, détenteurs d'un diplôme complémentaire obtenu après les études d'une durée de douze à vingt-quatre mois ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Les candidats titulaires du diplôme de docteur en médecine, détenteurs d'un diplôme de spécialité obtenu après les études d'une durée de trois années au moins sont recrutés au 3<sup>e</sup> échelon.

Article 12 : Peuvent seuls être nommés pharmaciens spécialistes, de la catégorie I, échelle 1, 2<sup>e</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme d'Etat d'exercice de docteur en pharmacie, détenteurs d'un diplôme complémentaire obtenu après les études d'une durée de douze à vingt quatre mois.

Les candidats titulaires du diplôme d'Etat d'exercice de docteur en pharmacie, détenteurs d'un diplôme de spécialité obtenu après les études d'une durée de trois années au moins sont recrutés au 3<sup>e</sup> échelon.

Article 13 : Peuvent seuls être nommés médecins généralistes de la catégorie I, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme de docteur en médecine ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 14 : Peuvent seuls être nommés pharmaciens généralistes de la catégorie I, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme d'Etat d'exercice de docteur en pharmacie ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 15 : Peuvent seuls être nommés chirurgiens-dentistes de la catégorie I, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme de docteur en chirurgie dentaire ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 16 : Peuvent seuls être nommés sages-femmes supérieures de la catégorie I, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme d'Etat des carrières de santé, option sage-femme ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle d'une durée de deux années.

Article 17 : Peuvent seuls être nommés maïeuticiens supérieurs de la catégorie I, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme d'Etat des carrières de santé, option : maïeuticien ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle d'une durée de deux années.

Article 18 : Peuvent seuls être nommés sages-femmes supérieures adjointes de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme d'Etat des carrières de santé, option sage-femme ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle d'une durée d'une année.

Article 19 : Peuvent seuls être nommés maïeuticiens supérieurs adjoints de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme d'Etat des carrières de santé, option : maïeuticien ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle d'une durée d'une année.

Article 20 : Peuvent seuls être nommés sages-femmes d'Etat de la catégorie II, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme d'Etat des carrières de santé, option sage-femme ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 21 : Peuvent seuls être nommés maïeuticiens d'Etat de la catégorie II, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme d'Etat des carrières de santé, option maïeuticien ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

## Section 2: Du corps du personnel infirmier

Article 22 : Peuvent seuls être nommés cadres infirmiers principaux de la catégorie I, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme de doctorat en sciences infirmières ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 23 : Peuvent seuls être nommés cadres infirmiers supérieurs de la catégorie I, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme de master II en sciences infirmières ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 24 : Peuvent seuls être nommés cadres infirmiers de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme de licence en sciences

infirmières, du diplôme des carrières de santé avec options ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 25 : Peuvent seuls être nommés infirmiers d'Etat de la catégorie II, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme des carrières de santé ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 26 : Peuvent seuls être nommés agents techniques de santé de la catégorie II, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme des carrières de santé ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 27 : Peuvent seuls être nommés aides-soignants de la catégorie II, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un brevet d'études de premier cycle, complété par une formation en soins d'urgence de neuf mois au moins ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 28 : Peuvent seuls être nommés garçons et filles de salle de la catégorie III, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats non titulaires de diplômes.

## Section 3 : Du corps du personnel de réadaptation

Article 29 : Peuvent seuls être nommés psychologues-cliniciens principaux de la catégorie I, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme de doctorat en psychologie clinique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 30 : Peuvent seuls être nommés psychologues-cliniciens de la catégorie I, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un master II en psychologie clinique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 31 : Peuvent seuls être nommés cadres techniques en masso-kinésithérapie, orthophonie, orthoptie, orthoprothésie, audioprothésie et en ergothérapie, de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires de la licence dans l'une des options précitées ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 32 . Peuvent seuls être nommés techniciens supérieurs en massokinésithérapie, orthophonie, orthoptie, orthoprothésie, audioprothésie et en ergothérapie, de la catégorie II, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un brevet de technicien supérieur dans l'une des options précitées ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

## Section 4 : Du corps du personnel technique et medico-technique

Article 33 : Peuvent seuls être nommés biologistes hospitaliers principaux, de la catégorie I, échelle 1,

1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de doctorat en biologie humaine ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 34 : Peuvent seuls être nommés ingénieurs biomédicaux principaux de la catégorie I, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme d'ingénieur biomédical ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 35 : Peuvent seuls être nommés ingénieurs principaux en informatique de la catégorie I, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme d'ingénieur en informatique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 36 : Peuvent seuls être nommés ingénieurs principaux en logistique de la catégorie I, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme d'ingénieur en logistique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 37 : Peuvent seuls être nommés ingénieurs principaux en génie sanitaire de la catégorie I, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme d'ingénieur en génie sanitaire ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 38 : Peuvent seuls être nommés biologistes hospitaliers de la catégorie I, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de master II de biologie humaine ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 39 : Peuvent seuls être nommés ingénieurs biomédicaux de la catégorie I, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de master II en sciences biomédicales ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 40 : Peuvent seuls être nommés ingénieurs en informatique de la catégorie I, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un master II en informatique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 41 : Peuvent seuls être nommés ingénieurs en logistique de la catégorie I, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un master II en logistique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 42 : Peuvent seuls être nommés ingénieurs en génie sanitaire de la catégorie I, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de master II en génie sanitaire ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 43 : Peuvent seuls être nommés cadres techniques biomédicaux de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de licence en sciences biomédicales ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 44 : Peuvent seuls être nommés cadres techniques en biologie médicale de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de licence en biologie médicale ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 45 : Peuvent seuls être nommés cadres techniques en informatique de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de licence en informatique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 46 : Peuvent seuls être nommés cadres techniques en logistique de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de licence en logistique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 47 : Peuvent seuls être nommés cadres techniques en génie sanitaire de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de licence en génie sanitaire ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 48 : Peuvent seuls être nommés cadres techniques en radiothérapie de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de licence en radiothérapie ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 49 : Peuvent seuls être nommés cadres techniques en imagerie médicale de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de licence en imagerie médicale ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 50 : Peuvent seuls être nommés techniciens supérieurs en électro-médical de la catégorie II, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de brevet de technicien en électro-médical ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 51 : Peuvent seuls être nommés techniciens supérieurs en logistique de la catégorie II, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de brevet de technicien supérieur en logistique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 52 : Peuvent seuls être nommés techniciens supérieurs en génie sanitaire de la catégorie II, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de brevet de technicien supérieur en génie sanitaire ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 53 : Peuvent seuls être nommés techniciens supérieurs de laboratoire de la catégorie II, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de brevet de technicien supérieur de laboratoire ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 54 : Peuvent seuls être nommés techniciens supérieurs en hôtellerie de la catégorie II, échelle 1,

1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de brevet de technicien supérieur en hôtellerie ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 55 : Peuvent seuls être nommés techniciens en électro-médical de la catégorie II, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de baccalauréat de l'enseignement technique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle d'un an.

Article 56 : Peuvent seuls être nommés techniciens en logistique de la catégorie II, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de baccalauréat de l'enseignement technique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent complété par une formation professionnelle d'un an.

Article 57 : Peuvent seuls être nommés techniciens en génie sanitaire de la catégorie II, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de baccalauréat de l'enseignement technique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle d'une année.

Article 58 : Peuvent seuls être nommés techniciens de laboratoire de la catégorie II, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de baccalauréat de l'enseignement technique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent complété par une formation professionnelle d'une année.

Article 59 : Peuvent seuls être nommés techniciens en hôtellerie de la catégorie II, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de baccalauréat de l'enseignement technique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle d'une année.

Article 60 : Peuvent seuls être nommés techniciens adjoints en électro-médical de la catégorie II, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de brevet de l'enseignement technique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle de deux années.

Article 61 : Peuvent seuls être nommés techniciens adjoints en logistique de la catégorie II, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de brevet de l'enseignement technique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle de deux années.

Article 62 : Peuvent seuls être nommés techniciens adjoints de laboratoire de la catégorie II, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de brevet de l'enseignement technique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle de deux années.

Article 63 : Peuvent seuls être nommés techniciens adjoints en génie sanitaire de la catégorie II, échelle

3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de brevet de l'enseignement technique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle de deux années.

Article 64 : Peuvent seuls être nommés techniciens adjoints en hôtellerie de la catégorie II, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de brevet de l'enseignement technique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle de deux années.

Article 65 : Peuvent seuls être nommés ouvriers qualifiés, ambulanciers et chefs cuisiniers de la catégorie III, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un certificat d'études primaires élémentaires, complété par un certificat d'aptitude professionnel ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 66 : Peuvent seuls être nommés cuisiniers et ouvriers de la catégorie III, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un certificat d'études primaires élémentaires ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

#### Section 5 : Du corps du personnel de l'administration des services de santé

Article 67 : Peuvent seuls être nommés administrateurs principaux des services de santé de la catégorie I, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme de doctorat dans les domaines des sciences de la santé, d'un diplôme sanctionnant un minimum de deux années de formation professionnelle en administration des services de santé, après l'obtention d'une maîtrise ou d'un master II ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 68 : Peuvent seuls être nommés inspecteurs principaux des services de santé de la catégorie I, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un diplôme en administration ou en inspection des services de santé, d'un diplôme sanctionnant un minimum de deux années de formation professionnelle en administration ou en inspection des services de santé, après l'obtention d'une maîtrise ou d'un master II ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 69 : Peuvent seuls être nommés administrateurs des services de santé de la catégorie I, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme de master II dans les domaines des sciences de la santé ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 70 : Peuvent seuls être nommés inspecteurs des services de santé de la catégorie I, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du diplôme de master II en administration ou en inspection des services de santé ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 71 : Peuvent seuls être nommés administrateurs adjoints des services de santé de la catégorie I,

échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'une licence dans les domaines des sciences de la santé avec option santé publique ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 72 : Peuvent seuls être nommés inspecteurs adjoints des services de santé de la catégorie I, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'une licence en administration ou en inspection des services de santé ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 73 : Peuvent seuls être nommés secrétaires principaux d'administration des services de santé de la catégorie II, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un baccalauréat de l'enseignement du second degré complété par une formation professionnelle de deux ans au moins ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 74 : Peuvent seuls être nommés contrôleurs principaux d'administration des services de santé de la catégorie II, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un baccalauréat de l'enseignement du second degré complété par une formation professionnelle de deux années ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 75 : Peuvent seuls être nommés secrétaires d'administration des services de santé de la catégorie II, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un brevet d'études techniques, complété par une formation professionnelle de deux années ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 76 : Peuvent seuls être nommés secrétaires adjoints d'administration des services de santé ou commis principaux de santé de la catégorie II, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du brevet d'études du premier cycle, complété par une formation professionnelle de deux années ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 77 : Peuvent seuls être nommés commis principaux des services de santé de la catégorie III, échelle 1, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires d'un certificat d'études primaires élémentaires complété par un certificat d'aptitude professionnel ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 78 : Peuvent seuls être nommés commis de santé de la catégorie III, échelle 2, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats titulaires du certificat d'études primaires élémentaires ou de tout autre diplôme reconnu équivalent.

Article 79 : Peuvent seuls être nommés agents de service de la catégorie III, échelle 3, 1<sup>er</sup> échelon, les candidats non titulaires de diplômes.

## Chapitre 2 : Du recrutement interne

Article 80 : Peuvent être nommés dans les différents corps du sous-secteur de la santé, les agents de l'Etat

remplissant les conditions de titres, de diplômes et d'ancienneté prévues par la réglementation en vigueur et le présent statut.

Le recrutement dans ces conditions n'est possible qu'à l'échelle immédiatement supérieure.

Article 81: Le personnel du sous-secteur de la santé bénéficie de l'avancement de grade sur liste d'aptitude dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Toutefois, il n'est pas prévu d'avancement de grade sur liste d'aptitude pour l'accès à la catégorie I, échelles 1, 2,3 et la catégorie II, échelles 1 et 2.

Article 82 : Seuls les médecins spécialistes, les pharmaciens spécialistes, les médecins généralistes, les pharmaciens généralistes, les chirurgiens-dentistes, les cadres infirmiers principaux, les psychologues cliniciens principaux, les biologistes hospitaliers principaux, les ingénieurs biomédicaux principaux, les ingénieurs principaux en informatique, les ingénieurs principaux en logistique, les ingénieurs principaux en génie sanitaire, les administrateurs principaux des services de santé, les inspecteurs principaux des services de santé ayant atteint le 16<sup>e</sup> échelon de leurs grades peuvent être nommés respectivement :

- médecins hors catégories ;
- pharmaciens hors catégories ;
- chirurgiens-dentistes hors catégories ;
- cadres infirmiers généraux ;
- psychologues cliniciens hors catégories ;
- biologistes hospitaliers hors catégories ;
- ingénieurs hors catégories;
- administrateurs généraux des services de santé;
- contrôleurs généraux des services de santé.

## TITRE III : DE LA DISCIPLINE, DES OBLIGATIONS ET DE LA REMUNERATION

### Chapitre 1 : De la discipline et des obligations

#### Section 1 : De la discipline

Article 83 : Les agents du sous-secteur de la santé sont soumis aux règles de discipline applicables aux agents de l'Etat.

#### Section 2 : Des obligations

Article 84 : Dans le cadre de l'exercice de leurs activités professionnelles respectives, les agents du sous-secteur de la santé ont l'obligation de :

- respecter la vie et la personne humaine;
- respecter le secret professionnel et médical ;
- respecter les principes de moralité, de probité et de dévouement indispensables à l'accomplissement des devoirs professionnels ;
- assister et soigner tous les patients quelles que soient leurs conditions, leur nationalité, leur religion, leur opinion politique et philosophique, leur



réputation ;

- respecter le libre choix du médecin, de la sage-femme par le malade ;
- agir avec conviction et aménité envers le malade;
- porter secours à toute personne en danger ou victime d'un accident même si d'autres soins ne peuvent pas être assurés ;
- exercer la profession dans les conditions qui ne doivent pas compromettre la dignité, la qualité des soins, les actes médicaux et infirmiers, l'assistance ;
- respecter la hiérarchie administrative, l'autorité, la discipline au travail ;
- entretenir de bons rapports de travail entre les membres de l'équipe.

Article 85 : Les agents du sous-secteur de la santé ont l'obligation de consacrer l'intégralité de leurs activités professionnelles aux tâches qui leur sont confiées.

Il leur est interdit d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, à l'exception des activités halieutiques et agropastorales.

Article 86 : Les candidats au recrutement dans les corps du sous-secteur de la santé sont soumis à l'obligation de signer un engagement décennal d'exercer leur profession, exclusivement en position d'activité.

Les signataires sont tenus d'exercer leurs activités professionnelles pendant deux années au moins dans un département autre que Brazzaville et Pointe-Noire.

Article 87 : En cas de grève, les agents du sous-secteur de la santé sont tenus d'assurer un service minimum.

L'autorité de tutelle prend, à cet effet, une réquisition.

#### Chapitre 2 : De la rémunération

Article 88 : Les agents du sous-secteur de la santé ont droit, après service fait, à une rémunération.

Seuls les agents du sous-secteur de la santé visés à l'article 3 du présent décret, titulaires et non titulaires, en position d'activité, ont droit, après service fait, à une rémunération.

Article 89 : La valeur du point d'indice considérée pour la liquidation de la rémunération mensuelle est celle retenue pour les agents de l'Etat majorée de 50%.

Article 90 : La rémunération telle que définie à l'article 89 est complétée par diverses indemnités et primes.

La nature et le montant des indemnités et primes attribuées aux agents du sous-secteur de la santé sont déterminés par un arrêté conjoint des ministres chargés des finances et de la santé.

Article 91 : Tout agent du sous-secteur de la santé, qui aura réalisé les meilleures performances ou qui

se sera distingué par une action professionnelle favorable au rayonnement du Congo sur le plan international, peut bénéficier :

- des encouragements ;
- d'une promotion à titre exceptionnel ;
- d'une distinction honorifique.

Article 92 : Tout agent du sous-secteur de la santé, en fin de carrière, après avoir accompli 25 ans de service ininterrompu, bénéficie d'une bonification d'un échelon.

Article 93 : Les agents du sous-secteur de la santé sont astreints à un contrôle médical systématique une fois par an, à la charge du budget de l'Etat.

Article 94 : En cas de décès d'un agent du sous-secteur de la santé en mission ou en position d'affectation, le transfert de ses restes mortels est à la charge du budget de l'Etat,

#### TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 95 : A la date d'entrée en vigueur du présent décret, les assistants sanitaires en service sont reversés dans le corps du personnel infirmier à la catégorie I, échelle 3.

Article 96 : Les agents du sous-secteur de la santé, outre les lois et règlements nationaux en vigueur, sont astreints aux dispositions des codes de déontologie de leurs ordres professionnels et aux règlements intérieurs de leurs établissements respectifs.

Article 97 : Les infractions aux dispositions du présent statut sont punies conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 98 : 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 27 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO.

Le ministre de la santé  
et de la population,

Georges MOYEN

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

Corps	Echelle	Grades	Echelon	Indices	Salaire de base (FCFA)
Hors catégories	Echelle unique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Médecin hors catégorie</li> <li>- Pharmacien hors catégorie</li> <li>- chirurgien-dentiste hors catégorie</li> <li>- cadre infirmier général:</li> <li>- psychologue clinicien hors catégorie</li> <li>- biologiste hospitalier hors catégorie</li> <li>- ingénieur hors catégorie</li> <li>- administrateur général des services de santé</li> <li>- contrôleur général des services de santé</li> </ul>	6e 5e 4e 3e 2e 1er	2800 2750 2700 2650 2600 2550	840.000 825.000 810.000 795.000 780.000 765.000
I	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- médecin spécialiste</li> <li>- pharmacien spécialiste</li> <li>- médecin généraliste</li> <li>- pharmacien généraliste</li> <li>- chirurgien- dentiste</li> <li>- cadre infirmier principal</li> <li>- psychologue clinicien principal</li> <li>- biologiste hospitalier principal</li> <li>- ingénieur biomédical principal</li> <li>- ingénieur principal en informatique</li> <li>- ingénieur principal en logistique</li> <li>- ingénieur principal en génie sanitaire</li> <li>- administrateur principal des services de santé</li> <li>- inspecteur principal des services de santé.</li> </ul>	16e 15e 14e 13e 12e 11e 10e 9e 8e 7e 6e 5e 4e 3e 2e 1er	2530 2410 2290 2170 2050 1930 1810 1690 1570 1450 1330 1210 1090 970 850 730	795.000 723.000 687.000 651.000 615.000 579.000 543.000 507.000 471.000 435.000 399.000 363.000 327.000 291.000 255.000 219.000
I	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sage-femme supérieure ;</li> <li>- maïeuticien supérieur ;</li> <li>- cadre infirmier supérieur;</li> <li>- psychologue - clinicien ;</li> <li>- biologiste hospitalier ;</li> <li>- ingénieur biomédical ;</li> <li>- ingénieur en informatique ;</li> <li>- ingénieur en logistique ;</li> <li>- ingénieur en génie sanitaire;</li> <li>- administrateur des services de santé ;</li> <li>- inspecteur des services de santé.</li> </ul>	16e 15e 14e 13e 12e 11e 10e 9e 8e 7e 6e 5e 4e 3e 2e 1er	1858 1762 1666 1570 1474 1394 1314 1234 1154 1074 994 914 834 754 674 594	557.400 528.600 499.000 471.000 442.200 418.200 394.200 370.200 346.200 322.200 298.200 274.200 250.200 226.200 202.200 178.200

Corps	Echelle	Grades	Echelon	Indices	Salaires de base (FCFA)
I	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sage- femme supérieure adjointe ;</li> <li>- maïeuticien supérieur adjoint;</li> <li>- cadre infirmier ;</li> <li>- cadre technique en masso-kinésithérapie, orthophonie, orthoptie, orthoprothésie, audio-prothésie et en ergothérapie,</li> <li>- cadre technique en biologie médicale ;</li> <li>- cadre technique biomédical ;</li> <li>- cadre technique en informatique ;</li> <li>- cadre technique en logistique ;</li> <li>- cadre technique en génie sanitaire ;</li> <li>- cadre technique en radio thérapie ;</li> <li>- cadre technique en imagerie médicale ;</li> <li>- administrateur adjoint des services de santé ;</li> <li>- inspecteur adjoint des services de santé.</li> </ul>	16e	1538	461.400
			15e	1442	432.600
			14e	1346	401.800
			13e	1250	375.000
			12e	1154	346.200
			11e	1074	322.200
			10e	994	292.200
			9e	914	274.200
			8e	834	250.200
			7e	786	235.800
			6e	746	223.800
			5e	706	211.800
			4e	666	199.800
3e	602	180.600			
2e	562	168.600			
1er	522	156.600			
II	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sage- femme d'Etat ;</li> <li>- maïeuticien d'Etat ;</li> <li>- infirmier d'Etat ;</li> <li>- technicien supérieur en masso- kinésithérapie, orthophonie, orthoptie, orthoprothésie, audio-prothésie et en ergothérapie</li> <li>- technicien supérieur en électro-médical ;</li> <li>- technicien supérieur en logistique ;</li> <li>- technicien supérieur en génie sanitaire ;</li> <li>- technicien supérieur de laboratoire ;</li> <li>- technicien supérieur en hôtellerie ;</li> <li>- secrétaire principal d'administration des services de santé.</li> <li>- contrôleur principal des services de santé.</li> </ul>	16e	1396	418.800
			15e	1316	394.800
			14e	1236	370.800
			13e	1156	346.800
			12e	1076	322.800
			11e	1012	303.600
			10e	948	244.400
			9e	932	279.600
			8e	820	246.000
			7e	772	231.600
			6e	724	217.200
			5e	676	202.800
			4e	628	188.400
3e	580	174.000			
2e	532	159.600			
1er	488	146.400			
II	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- agent technique de santé ;</li> <li>- technicien en électro-médical ;</li> <li>- technicien en logistique ;</li> <li>- technicien en génie sanitaire ;</li> <li>- technicien de laboratoire ;</li> <li>- technicien en hôtellerie ;</li> <li>- secrétaire d'administration des services de santé.</li> </ul>	16e	1032	309.600
			15e	984	295.200
			14e	936	280.800
			13e	888	266.400
			12e	840	252.000
			11e	800	240.000
			10e	768	230.400
			9e	736	220.800
			8e	704	211.200
			7e	664	199.200
			6e	632	189.600
			5e	600	180.000
			4e	568	170.400
3e	528	158.400			
2e	496	148.800			
1er	464	139.200			

Corps	Echelle	Grades	Echelon	Indices	Salaire de base (FCFA)
II	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aide-soignant ;</li> <li>- technicien adjoint en électro-médical;</li> <li>- technicien adjoint en logistique ;</li> <li>- technicien adjoint en génie sanitaire ;</li> <li>- technicien adjoint de laboratoire ;</li> <li>- technicien adjoint en hôtellerie;</li> <li>- secrétaire adjoint d'administration des services de santé.</li> </ul>	16e	924	277.200
			15e	884	265.200
			14e	852	255.600
			13e	820	246.000
			12e	788	236.400
			11e	748	224.400
			10e	716	214.800
			9e	684	205.200
			8e	652	195.600
			7e	612	183.600
			6e	580	174.000
			5e	548	164.400
			4e	516	154.800
			3e	476	142.800
2e	444	133.200			
1er	412	123.600			
III	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garçon de salle;</li> <li>- filles de salle ;</li> <li>- ouvrier qualifié ;</li> <li>- ambulancier ;</li> <li>- chef cuisinier ;</li> <li>- commis principal des services de santé.</li> </ul>	16e	767	230.100
			15e	735	220.500
			14e	711	213.300
			13e	687	206.100
			12e	663	198.900
			11e	631	189.300
			10e	607	182.100
			9e	583	174.900
			8e	559	167.700
			7e	527	158.100
			6e	503	150.900
			5e	479	143.700
			4e	455	136.500
			3e	423	126.900
2e	399	119.700			
1er	375	112.500			
III	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cuisinier ;</li> <li>- ouvrier ;</li> <li>- commis des services de santé</li> </ul>	16e	719	215.700
			15e	687	206.100
			14e	663	198.900
			13e	639	191.700
			12e	615	184.500
			11e	583	174.900
			10e	559	167.700
			9e	535	160.500
			8e	511	153.300
			7e	479	143.700
			6e	455	136.500
			5e	431	129.300
			4e	407	122.100
			3e	375	112.500
2e	351	105.300			
1er	327	98.100			

Corps	Echelle	Grades	Echelon	Indices	Salaire de base (FCFA)
III	3	- agent de service.	16e	551	165.300
			15e	527	158.100
			14e	511	153.300
			13e	495	148.500
			12e	479	173.700
			11e	455	136.500
			10e	439	131.700
			9e	423	126.900
			8e	407	122.100
			7e	383	114.900
			6e	367	110.100
			5e	351	105.300
			4e	335	100.500
			3e	330	99.000
			2e	325	97.500
			1er	320	96.000

### MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

**Décret n° 2012-68 du 27 février 2012** fixant les taux des différentes catégories des bourses accordées aux étudiants congolais inscrits dans les établissements d'enseignement supérieur à l'intérieur et à l'extérieur de la République du Congo

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 1-2000 du 1<sup>er</sup> février 2000 portant loi organique relative au régime financier de l'Etat ;

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

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

Vu le décret n° 2009-177 du 18 juin 2009 portant application du système Licence Master-Doctorat à l'Université Marien NGOUABI ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Les taux mensuels des différentes catégories des bourses accordées par l'Etat congolais aux étudiants inscrits dans les établissements l'enseignement supérieur à l'intérieur et à l'extérieur de la République du Congo sont fixés ainsi qu'il suit :

#### I- A l'intérieur de la République du Congo

1- Bourse D, licence à vocation enseignante : cinquante-deux mille cinq cent (52.500) francs CFA ;

2- Bourse E, autres licences : quarante-cinq mille (45.000) francs CFA ;

3- Bourse F, master : soixante-onze mille deux cents cinquante (71.250) francs CFA

4- Bourse G, doctorat : quatre-vingt mille (80.000) francs CFA.

#### II- A l'extérieur de la République du Congo

##### A-Zone Afrique

1- Bourse C, formation professionnelle : quatre-vingt mille (80.000) francs CFA.

2- Bourse E, licence : quatre-vingt dix mille (90.000) francs CFA ;

3- Bourse F, master : quatre-vingt dix sept mille (97.500) francs CFA ;

4- Bourse G, doctorat : cent dix mille (110.000) francs CFA.

## B- Zone Europe

## - Europe :

- 1- Bourse E, licence : deux cent vingt cinq mille (225.000) francs CFA ;
- 2- Bourse F, master : deux cent quarante deux mille (242.000) francs CFA ;
- 3- Bourse G, doctorat : deux cent cinquante mille (250.000) francs CFA.

## - Complément de bourses pour l'Europe de l'Est:

- 1- Bourse E, licence : cent cinquante mille (150.000) francs CFA ;
- 2- Bourse F, master : cent soixante-cinq mille (165.000) francs CFA ;
- 3- Bourse G, doctorat : cent quatre-vingt mille (180.000) francs CFA.

## C- Zone Amérique

## - Amérique Nord

- 1- Bourse E, licence : trois cent mille (300.000) francs CFA ;
- 2- Bourse F, master : trois cent soixante quinze mille (375.000) francs CFA ;
- 3- Bourse G, doctorat : trois cent quatre vingt mille (390.000) francs CFA.

## - Amérique latine

- 1- Bourse E, licence : quatre-vingt dix mille (90.000) francs CFA ;
- 2- Bourse F, master : quatre-vingt dix sept mille cent (97.500) francs CFA ;
- 3- Bourse G, doctorat : cent dix mille (110.000) francs CFA.

## Zone Asie :

- 1- Bourse E, licence : soixante-quinze mille (75.000) francs CFA ;
- 2- Bourse F, master : quatre-vingt dix mille (90.000) francs CFA ;
- 3- Bourse 6, doctorat : cent mille (100.000) francs CFA.

Article 2 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 75-306 du 24 juin 1975 fixant les nouveaux taux des différentes catégories des bourses accordées aux étudiants congolais inscrits dans les établissements d'enseignement supérieur à l'intérieur et à l'extérieur de la République du Congo tel que complété par les décrets n°S 82-056 et 82-057 du 18 janvier 1982, prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 27 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de l'enseignement supérieur,

Ange Antoine ABENA

Le ministre de l'enseignement technique, professionnel, de la formation qualifiante et de l'emploi,

André OKOMBI SALISSA

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

Gilbert ONDONGO

## B – TEXTES PARTICULIERS

### MINISTRE DES TRANSPORTS, DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA MARINE MARCHANDE

#### AGREMENT

**Arrêté n° 2374 du 22 février 2012.** La société Malembo Maritime S.A., BP 5569, sise avenue MOE PRADT à Pointe-Noire, est agréée pour l'exercice de l'activité d'auxiliaire de transport maritime en qualité de transitaire.

L'agrément est valable six mois.

La délivrance et le renouvellement de l'agrément sont soumis au paiement des droits y afférents à la direction générale de la marine marchande.

L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Le directeur général de la marine marchande est chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'activité accordée à la société Malembo Maritime S.A., qui est soumise aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

**Arrêté n° 2375 du 22 février 2012.** La société Malembo Maritime S.A., BP 5569, sise avenue MOE PRADT à Pointe-Noire, est agréée pour l'exercice de l'activité d'auxiliaire de transport maritime en qualité de manutentionnaire ou acconier.

L'agrément est valable six mois et renouvelable une fois.

La délivrance et le renouvellement de l'agrément sont soumis au paiement des droits y afférents à la direction générale de la marine marchande.

L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Le directeur général de la marine marchande est

chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'activité accordée à la société Malembo Maritime S.A., qui est soumise aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

**Arrêté n° 2376 du 22 février 2012.** La société Malembo Maritime S.A., BP 5569, sise avenue MOE PRADT à Pointe-Noire, est agréée pour l'exercice de l'activité d'auxiliaire de transport maritime en qualité de consignataire de navires.

L'agrément est valable six mois et renouvelable une seule fois.

La délivrance et le renouvellement de l'agrément sont soumis au paiement des droits y afférents à la direction générale de la marine marchande.

L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Le directeur général de la marine marchande est chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'activité accordée à la société Malembo Maritime S.A., qui est soumise aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

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

##### CONGE DIPLOMATIQUE

**Arrêté n° 2352 du 21 février 2012.** Un congé diplomatique de deux mois pour en jouir à Brazzaville, est accordé à M. **ITOUA (Rigobert)**, ministre plénipotentiaire de 3<sup>e</sup> classe, précédemment ministre conseiller à l'ambassade de la République du Congo à Beijing (République de Chine), rappelé définitivement au Congo.

Le présent arrêté prend effet à compter du 21 septembre 2010, date effective de cessation de service de l'intéressé.

**Arrêté n° 2353 du 21 février 2012.** Un congé diplomatique de deux mois, pour en jouir à Brazzaville, est accordé à M. **NGONI (Maurice)**, précédemment secrétaire d'ambassade à la représentation permanente de la République du Congo à l'UNESCO - Paris (France), rappelé définitivement au Congo.

Le présent arrêté prend effet pour compter du 25 juin 2010, date effective de cessation de service de l'intéressé.

#### MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

##### NOMINATION

**Arrêté n° 2355 du 21 février 2012.** M. **OBORI (Maurice)**, administrateur des services administratifs et financiers de 9<sup>e</sup> échelon, est nommé

directeur du budget départemental de la Lékoumou.

M. **OBORI (Maurice)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de prise de fonction de l'intéressé.

#### MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE

##### ATTRIBUTION

**Décret n° 2012-64 du 27 février 2012.** Il est attribué à la société Natural Resources Exploration, domiciliée : Tour Nabemba, 8<sup>e</sup> étage, porte 0816, centre-ville, Brazzaville, République du Congo, et dans les conditions prévues par le présent décret, un permis de recherches dit permis Djeno, valable pour les sels de potasses, dans le département du Kouilou.

La superficie du permis de recherche, réputée égale à 410 km<sup>2</sup>, est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	11°42'42" E	4°51'41" S
B	11°49'25" E	4°47'14" S
C	12°00'00" E	5°00'00" S
	11°50'53" E	5°01'35" S

Le permis de recherches visé à l'article premier du présent décret est accordé pour une durée de trois ans. Il peut faire l'objet de deux renouvellement d'une durée de deux ans chacun dans les conditions prévues par le Code minier.

Le programme des travaux à exécuter dans le cadre de ce permis de recherches est défini à l'annexe du présent décret.

La société Natural Resources Exploration est tenue de faire parvenir à la direction générale de la géologie, chaque fin de trimestre, les rapports des travaux.

La société Natural Resources Exploration doit associer, à chaque étape des travaux de recherches, les cadres et techniciens de la direction générale de la géologie.

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

Conformément aux dispositions des articles 149, 150 et 151 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant Code minier, la société natural resources exploration bénéficie de l'exonération de tous droits et taxes à l'importation et de toutes taxes intérieures sur les matériels et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux de recherches minières.

Toutefois, la société Natural Resources Exploration

doit s'acquitter d'une redevance minière à taux fixe sur les produits principaux et les éléments en traces valorisés.

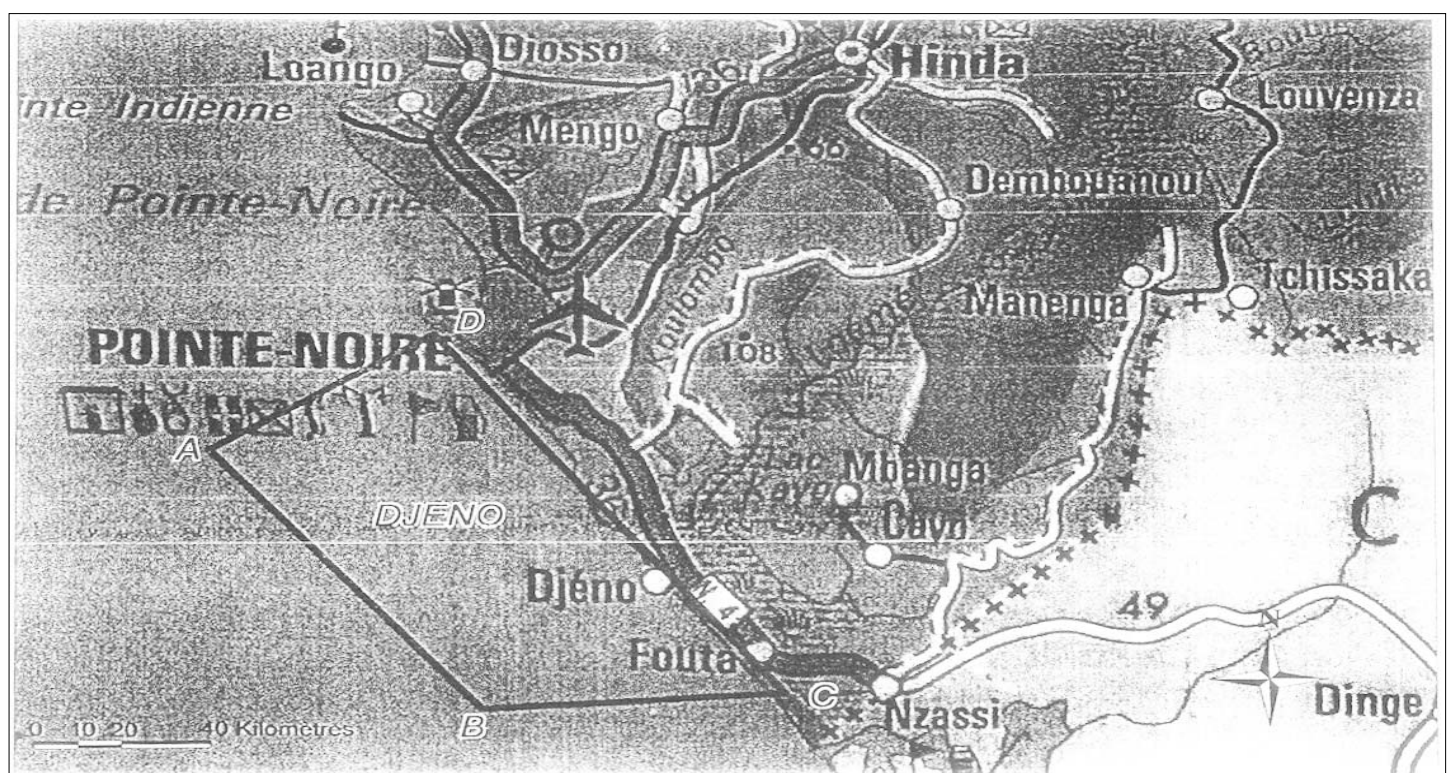
Conformément aux dispositions des articles 36, 91 et 92 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant Code minier, le permis de recherches minières visé par le présent décret peut, en cas de non exécution ou d'arrêt des travaux pendant neuf mois consécutifs sans raison valable, faire l'objet d'une suspension ou d'un retrait.

En cas de découverte d'un ou de plusieurs gisements exploitables dans la superficie visée à l'article 2 du présent décret, il sera attribué de droit un permis d'exploitation, pour chaque gisement, à la société Natural Resources Exploration.

Conformément aux dispositions des articles 98 et 99 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant code minier, une convention d'établissement doit être signée entre la société natural resources exploration et l'Etat congolais.

Cette convention définit les conditions dans lesquelles la société natural resources exploration doit exercer les activités minières, les droits et obligations de chaque partie, ainsi que les modalités de suivi et de contrôle de l'ensemble des activités par l'Etat.

Le ministre des mines et le ministre des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.





**Décret n° 2012-66 du 27 février 2012.** Il est attribué à la société Natural Resources Exploration, domiciliée Tour Nabemba, 8<sup>e</sup> étage, porte 0816, centre-ville, Brazzaville, République du Congo, et dans les conditions prévues par le présent décret, un permis de recherches dit permis Loémé-Est, valable pour les phosphates, dans le département du Kouilou.

La superficie du permis de recherche, réputée égale à 350 km<sup>2</sup>, est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	11°55'00" E	4°54'00" S
B	12°00'00" E	4°50'00" S
C	12°10'48" E	4°50'00" S
D	12°10'25" E	4°53'37" S
E	12°00'00" E	5°01'00" S

Le permis de recherches visé à l'article premier du présent décret est accordé pour une durée de trois ans. Il peut faire l'objet de deux renouvellement d'une durée de deux ans chacun dans les conditions prévues par le Code minier.

Le programme des travaux à exécuter dans le cadre de ce permis de recherches est défini à l'annexe du présent décret.

La société Natural Resources Exploration est tenue de faire parvenir à la direction générale de la géologie, chaque fin de trimestre, les rapports des travaux.

La société natural resources exploration doit associer, à chaque étape des travaux de recherches, les cadres et techniciens de la direction générale de la géologie.

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

Conformément aux dispositions des articles 149, 150 et 151 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant Code minier, la société natural resources exploration bénéficie de l'exonération de tous droits et taxes à l'importation et de toutes taxes intérieures sur les matériels et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux de recherches minières.

Toutefois, la société Natural Resources Exploration doit s'acquitter d'une redevance minière à taux fixe sur les produits principaux et les éléments en traces valorisés.

Conformément aux articles 36, 91 et 92 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant Code minier, le permis de recherches minières visé par le présent décret peut, en cas de non exécution ou d'arrêt des travaux pendant neuf mois consécutifs sans raison valable, faire l'objet d'une suspension ou d'un retrait.

En cas de découverte d'un ou de plusieurs gisements exploitables dans la superficie visée à l'article 2 du présent décret, il sera attribué de droit un permis d'exploitation, pour chaque gisement, à la société Natural Resources Exploration.

Conformément aux dispositions des articles 98 et 99 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant Code minier, une convention d'établissement doit être signée entre la société natural resources exploration et l'Etat congolais.

Cette convention définit les conditions dans lesquelles la société natural resources exploration doit exercer les activités minières, les droits et obligations de chaque partie, ainsi que les modalités de suivi et de contrôle de l'ensemble des activités par l'Etat.

Le ministre des mines et le ministre des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Permis de recherches « Loémé Est » pour les phosphates du département du Kouilou attribué à la société natural resources exploration (nre)





## RENOUVELLEMENT

**Décret n° 2012-65 du 27 février 2012.** Le permis de recherches minières dit « permis Mboukoumassi » valable pour la potasse dans le département du Kouilou, attribué à la société Luyan des Mines Congo, domiciliée : immeuble SIDETRA, B.P.: 1754, Pointe-Noire, République du Congo, est renouvelé dans les conditions prévues par le présent décret.

La superficie du permis de recherches, réputée égale à 509, 4 km<sup>2</sup>, est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitudes	Latitudes
A	11°51'36" E	4°31'43" S
B	11°41'37" E	4°01'00" S
C	11°48'25" E	4°05'49" S
D	11°51'33" E	4°18'58" S
	11°57'36" E	4°26'22" S

Le permis de recherches visé à l'article premier du présent décret est accordé pour une durée de trois ans. Il peut faire l'objet de deux renouvellements d'une durée de deux ans chacun, dans les conditions prévues par le code minier.

Le programme des travaux à exécuter dans le cadre de ce permis de recherches est défini à l'annexe du présent décret.

La société Luyan des Mines Congo est tenue de faire parvenir à la direction générale de la géologie, chaque fin de trimestre, les rapports des travaux.

La société Luyan des Mines Congo, doit associer, à chaque étape des travaux de recherches, les cadres et techniciens de la direction générale de la géologie.

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

Conformément aux dispositions des articles 149, 150 et 151 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant Code minier, la société Luyan des mines Congo bénéficie de l'exonération de tous droits et taxes à l'importation et de toutes taxes intérieures sur les matériels et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux de recherches minières.

Toutefois, la société Luyan des Mines Congo doit s'acquitter d'une redevance superficière conformément aux textes en vigueur.

Conformément aux dispositions des articles 36, 91 et 92 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant Code minier, le permis de recherches minières visé par le présent décret peut, en cas de non exécution ou d'arrêt des travaux pendant neuf mois consécutifs sans raison valable, faire l'objet d'une suspension ou d'un retrait.

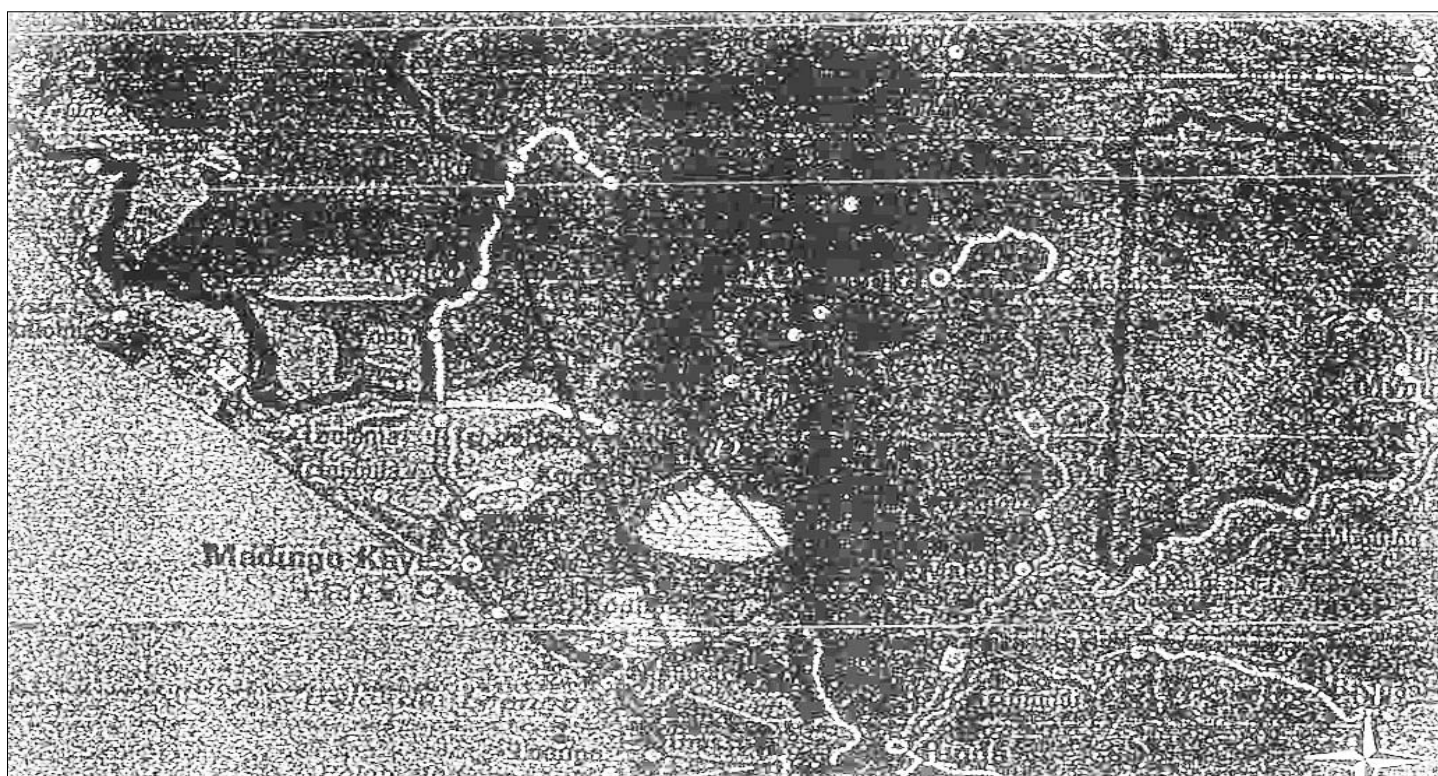
En cas de découverte d'un ou de plusieurs gisements exploitables dans l'ici superficie visée à l'article 2 du présent décret, il est attribué de droit un permis d'exploitation, pour chaque gisement, à la société Luyan des Mines Congo.

Conformément aux dispositions des articles 98 et 99 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant Code minier, une convention doit être signée entre la société Luyan des Mines Congo et l'Etat congolais.

Cette convention définit les conditions dans lesquelles la société Luyan des Mines Congo exerce ses activités de recherches minières ainsi que les modalités de suivi et de contrôle de celles-ci par l'Etat.

Le ministre des mines et le ministre des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

Renouvellement, permis de recherches «Mboukoumassi» pour les sels potassique du département du Kouilou attribué à la société Luyuan des mines Congo



**MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,  
DE L'ÉCONOMIE FORESTIÈRE  
ET DE L'ENVIRONNEMENT**

AGREMENT

**Arrêté n° 2445 du 24 février 2012.** Le bureau d'études Espace-Vert, domicilié à Brazzaville, 6 rue Père Bessieux, Centre-ville, est agréé à réaliser les études ou évaluations d'impact sur l'environnement en République du Congo

Le bureau d'études Espace-Vert est tenu d'exercer ses activités, conformément aux lois et règlements en vigueur en République du Congo et aux conventions internationales en matière de protection de l'environnement.

Le présent agrément est délivré exclusivement pour l'activité autorisée au bureau d'études Espace-Vert.

Il est strictement personnel et incessible.

La durée du présent agrément est fixée à trois ans renouvelable.

En cas d'inobservation des dispositions du présent arrêté, le bureau d'études Espace-Vert est passible des sanctions et peines prévues par la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement et ses textes subséquents.

Le présent arrêté prend effet à compter de la date de signature.

**Arrêté n° 2446 du 24 février 2012.** Le bureau d'études Terra Nova, domicilié à Brazzaville, Bacongo, 70 rue Kitengué, B.P. : 13393, est agréé à réaliser les études ou évaluations d'impact sur l'environnement en République du Congo

Le bureau d'études Terra Nova est tenu d'exercer ses activités, conformément aux lois et règlements en vigueur en République du Congo et aux conventions internationales en matière de protection de l'environnement.

Le présent agrément est délivré exclusivement pour l'activité autorisée au bureau d'études Terra Nova.

Il est strictement personnel et incessible.

La durée du présent agrément est fixée à trois ans renouvelables.

En cas d'inobservation des dispositions du présent arrêté, le bureau d'études Terra Nova est passible des sanctions et peines prévues par la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement et ses textes subséquents.

Le présent arrêté prend effet à compter de la date de signature.

AUTORISATION

**Arrêté n° 2447 du 24 février 2012.** La société MagMinéraux Potasse Congo, domiciliée à Pointe-Noire, B.P. : 1128, est autorisée à ouvrir une unité d'exploitation des sels de carnallite et de produire la potasse dans le département du Kouilou.

La présente autorisation est délivrée à la société MagMinéraux Potasse Congo, exclusivement pour l'exploitation des sels de carnallite et la production de la potasse dans le département du Kouilou.

Les activités du projet seront menées de manière à limiter les impacts sur l'environnement, notamment à travers la mise en oeuvre du plan de gestion environnementale et sociale, annexé à la présente autorisation.

La société MagMinéraux Potasse Congo est tenue de déclarer, à la direction départementale de l'environnement du Kouilou, au plus tard 15 jours, les accidents ou incidents survenus et qui sont de nature à porter atteinte à l'environnement, conformément à l'article 39 de la loi n° 003-91.

Un rapport élaboré à cet effet, précise les accidents ou incidents, ses conséquences, ainsi que les mesures prises pour y remédier ou éviter leur reproduction.

La société MagMinéraux Potasse Congo est tenue de mettre à la disposition de la direction départementale de l'environnement du Kouilou, lors des missions de contrôle, outre l'autorisation d'ouverture, une notification expresse sur la nature, la qualité, la toxicité des résidus produits, le mode de leur traitement ou élimination, tel que prévu à l'article 41 de la loi n° 003-91.

La société MagMinéraux Potasse Congo est tenue d'exercer ses activités conformément à la législation et la réglementation en vigueur en République du Congo, aux conventions internationales en matière de protection de l'environnement, ratifiées par celle-ci.

Toute extension ou modification majeure de cette installation fera l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

En cas de changement d'exploitant, le nouvel acquéreur en fera la déclaration au Ministère en charge de l'environnement, au plus tard 15 jours à compter de la date de signature de l'acte de cession des actifs.

En cas d'arrêt définitif, la société MagMinéraux Potasse Congo informera le ministre en charge de l'environnement, au moins six mois avant la date d'arrêt prévue.

La direction départementale de l'environnement de Pointe-Noire procédera, conformément aux dispositions de l'article 14 de l'arrêté n° 1450, au contrôle de l'application des dispositions légales et réglementaires en matière de protection de l'environnement, et notamment des mesures visant l'atténuation des impacts sur l'environnement.

A cet effet, elle devra contrôler notamment :

- les sources de pollution et le degré de pollution de l'air, de l'eau, du sol
- les sources et degré des nuisances ;
- le fonctionnement des équipements susceptibles d'occasionner des pollutions ou des nuisances ;
- l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

La direction départementale de l'environnement du Kouilou est chargée de veiller à l'application des dispositions de la présente autorisation.

La présente autorisation donne lieu au paiement, à la direction départementale de l'environnement du Kouilou, de la taxe unique à l'ouverture des installations classées de première classe, conformément à l'article 66 de la loi n° 003-91.

L'exploitation des sels de camallite et de production de potasse est assujettie au paiement de la redevance annuelle et de la redevance superficielle annuelle applicable aux installations classées de première classe, conformément à l'article 66 de la loi n° 003-91.

La société MagMinéraux Potasse Congo est tenue d'afficher en permanence, de façon visible et lisible, à l'entrée de l'établissement, une copie de la présente autorisation.

La présente autorisation est valable jusqu'au 3 avril 2033, correspondant à la date d'échéance du permis minier accordé à la société.

## **AGENCE DE REGULARISATION DES POSTE ET DES COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES**

**Décision n° 5** fixant la procédure de traitement des réclamations des utilisateurs

Le directeur général,

Vu la directive n° 7-08-UEAC-133-CM-18 du 19 décembre 2008 fixant le cadre juridique de la protection des droits des utilisateurs de réseaux et de services de communications électroniques au sein de la CEMAC, notamment en son article 15 ;

Vu la loi n° 9-2009 du 25 novembre 2009 portant réglementation du secteur des communications électroniques, notamment en ses articles 134, 135, 136, 137 ;

Vu la loi n° 10-2009 du 25 novembre 2009 portant réglementation du secteur des postes, notamment en son article 11 ;

Vu la loi n° 11-2009 du 25 novembre 2009 portant création de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques, notamment en ses articles 4 et 5 ;

Vu les statuts de l'agence de régulation des postes et

des communications électroniques approuvés par le décret n° 2009-477 du 24 décembre 2009, notamment en leurs articles 27 et 86 ;

Vu le décret n° 2009-546 du 30 décembre 2009 portant nomination du Directeur Général de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques ;

Vu la décision n° 115-DG-ARPCE/DAJI/10 du 25 juin 2010 portant création d'un comité des directeurs au sein de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques ;

Vu la décision n° 64-ARPCE-DG/DAJI/II du 9 juin 2011 fixant les règles de procédure de règlement de différends et de sanctions devant l'agence de régulation des postes et des communications électroniques ;

Vu la décision n° 71-ARPCE-DG/DAJI/DEM/11 du 23 juin 2011 portant création du service relations avec les consommateurs ;

Considérant que l'une des missions essentielles de l'agence est de promouvoir et protéger les intérêts des utilisateurs dans les secteurs des postes et des communications électroniques ;

Considérant que dans l'accomplissement de cette mission, l'agence a l'obligation de recevoir et traiter les réclamations des utilisateurs des réseaux et services des secteurs des postes et des communications électroniques, selon une procédure transparente, simple et gratuite en vue d'un règlement équitable et rapide ;

Considérant les nécessités de service,

Décide :

Article premier : La présente décision fixe la procédure de traitement des réclamations des utilisateurs devant l'agence de régulation des postes et des communications électroniques.

Elle s'applique aux réclamations des utilisateurs ou organisations d'utilisateurs formulées à l'encontre des exploitants ou fournisseurs de réseaux et services de communications électroniques ou des services postaux, lorsque ces réclamations sont relatives à l'application ou l'interprétation des textes législatifs, réglementaires et contractuels ou tout autre question relevant de la compétence du régulateur.

Article 2 : Au sens de la présente décision, on entend par :

- conciliation: toute tentative de résolution à l'amiable, initiée par l'agence à l'occasion d'un différend entre un utilisateur ou une organisation d'utilisateurs et un exploitant de réseau ou fourniture de services de communications électroniques ou des services postaux.
- réclamation : toute requête d'un utilisateur ou

d'une organisation d'utilisateurs adressée à l'ARPCE pour faire connaître un droit qu'il ou un utilisateur l'ayant mandaté estime posséder ou pour manifester une insatisfaction contre un exploitant de réseau ou un fournisseur de services postaux ou de communications électroniques.

- autres termes utilisés : les définitions des autres termes utilisés dans la présente décision sont conformes à celles données par la loi n° 9-2009 du 25 novembre 2009 et la loi n° 10-2009 du 25 novembre 2009 susvisées, et par leurs textes subséquents et, à défaut, par les règlements de l'Union Internationale des Télécommunications, UIT, sauf disposition expresse contraire.

Article 3 : L'agence ne peut être saisie d'une réclamation d'utilisateurs qui n'aurait pas fait, au préalable, l'objet d'une tentative de règlement amiable avec l'exploitant ou le fournisseur des services concernés.

Article 4 : L'agence peut être saisie :

- soit par dépôt au siège de l'agence d'une lettre de saisine adressée au Directeur Général de l'ARPCE;
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au Directeur Général de l'ARPCE.
- Soit par mail adressé à l'adresse dédié aux consommateurs, suivi d'une lettre de saisine adressée au Directeur Général de l'ARPCE ;
- Soit par le numéro de téléphone dédié à l'écoute des consommateurs, suivi d'une lettre de saisine adressée au Directeur Général de l'ARPCE ;

En cas de saisine, l'agence délivre un récépissé au requérant dans les deux jours calendaires suivant la réception de la saisine.

Toutes les saisines de l'ARPCE pour réclamations sont consignées dans un registre des plaintes.

Article 5 : La lettre de saisine et les pièces annexées sont adressées à l'ARPCE en quatre exemplaires. Elle doit :

- être rédigée en français ;
- indiquer les coordonnées du requérant : nom et prénom, numéro de téléphone, adresse/ou dénomination sociale, statut juridique, siège social, nom, fonction et qualité du représentant légal ;
- préciser les références de la (ou des) partie (s) adverse (s) lorsque celle (s)-ci est (ou sont) identifiée(s) ;
- énoncer de façon claire et concise les faits à l'origine de la réclamation ;
- tenir en annexe tout document à l'appui de sa requête.

Article 6 : S'il apparaît que le dossier reçu par l'ARPCE n'est pas complet, ou que la lettre de saisine n'établit pas de façon suffisamment claire l'objet de la plainte, le requérant est invité, par le service relations avec les consommateurs, à compléter son dossier et/ou reformuler sa saisine dans un délai de sept jours calendaires.

Article 7 : Le délai de saisine de l'ARPCE est de un mois à compter de la date de la tentative infructueuse de règlement amiable prévu à l'article 3 de la présente décision.

Article 8 : Le dossier complet de saisine reçu par le service relation avec les consommateurs, est transmis au directeur général, lequel désigne un conciliateur qui doit instruire la réclamation. Celui-ci est assisté, en tant que de besoin, par les services techniques de l'agence et se prononce dans un délai n'excédant pas un mois, à compter de la date de réception de toutes les pièces demandées par l'agence.

Le conciliateur peut inviter les intéressés à une audition. Il peut entendre, sous réserve de leur acceptation, toutes les personnes dont l'audition lui paraît utile.

Lorsque la réclamation porte sur l'application ou l'interprétation des textes législatifs, réglementaires ou contractuels, les parties bénéficient, si elles le souhaitent, de l'assistance d'experts ou d'avocats, qui peuvent présenter en leur nom des observations orales et/ou écrites à l'agence.

A l'issue de la procédure, un procès verbal de conciliation ou de non conciliation est signé par le conciliateur et les parties.

En cas de succès de la conciliation, ce procès-verbal vaut accord entre les parties. Un exemplaire du procès-verbal de conciliation est remis à chaque intéressé. Un autre exemplaire est conservé par l'agence.

En cas de non conciliation, la partie la plus diligente saisit le tribunal compétent.

Article 9 : Le directeur des affaires juridiques et internationales et le directeur de l'économie et des marchés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet à la date de sa signature et sera communiquée partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 11 janvier 2012

Directeur Général,

Yves CASTANOU

**Décision n° 9** portant création de l'antenne départementale du Niari

Le Directeur Général,

Vu la loi n° 11-2009 du 25 novembre 2009 portant Création de l'Agence de Régulation des Postes et des

Communications Electroniques, notamment en son article 4 ;

Vu les statuts de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques approuvés par le décret n° 2009-477 du 24 décembre 2009 ; notamment en leurs articles 27, 35 et 86 ;

Vu le décret n° 2009-546 du 30 décembre 2009 portant nomination du Directeur Général de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques ;

Considérant les nécessités de service,

Décide :

Article premier : Conformément aux dispositions des articles 27, 35 et 86 du décret n° 2009-477 susvisé, il est créé dans le département du Niari, à Dolisie, une antenne de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques.

Article 2 : Placée sous l'autorité directe du Directeur Général de l'agence, l'antenne est dirigée par un chef d'antenne qui a rang et prérogatives de chef de service.

A ce titre, le chef d'antenne assure notamment la gestion administrative de l'antenne et la coordination de l'ensemble de ses activités.

Article 3 : L'antenne de Dolisie comprend :

- un secrétariat ;
- un bureau des fréquences ;
- un bureau opérateurs et prestataires des services de communications électroniques ;
- un bureau opérateurs et prestataires des services postaux.

Article 4 : L'antenne de Dolisie est chargée de :

- servir d'interface entre l'agence, les usagers, les opérateurs et prestataires des secteurs régulés ;
- collecter, sur le terrain, les données en vue de l'édition des factures par la direction générale ;
- exécuter les missions administratives et financières spécifiques et toutes autres missions confiées par la direction générale, dans les domaines des postes et des communications électroniques ;
- assurer les missions opérationnelles confiées par les Directeurs centraux et rendre compte à ceux-ci, chacun en ce qui concerne ses prérogatives ;
- veiller au respect par les opérateurs de la zone de couverture, de leurs cahiers des charges ;
- émettre des propositions d'avis sur les dossiers à soumettre à la direction générale ;
- tenir le fichier local des clients.

Article 5 : L'antenne de Dolisie a juridiction sur les départements du Niari, de la Bouenza et de la Lékoumou.

Article 6: La présente décision, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à

compter de sa date de signature et sera communiquée partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 18 février 2012

Le Directeur Général,

Yves CASTANOU

## **PARTIE NON OFFICIELLE**

**- ANNONCE -**

### **ASSOCIATIONS**

Département de Brazzaville

Création

Année 2012

**Récépissé n° 022 du 1<sup>er</sup> février 2012.** Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**CERCLE DU QUARTIER**", en sigle "**C.Q.**". Association à caractère social. *Objet* : rassembler la jeunesse et renforcer l'unité, la solidarité entre les jeunes ; organiser des séminaires et conscientiser la jeunesse sur les dangers liés à la violence. *Siège social* : 159, rue Ndolo, Talangaï, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 9 juin 2011.

**Récépissé n° 026 du 1<sup>er</sup> février 2012.** Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**CERCLE D'EVANGELISATION ET D'INTERCESSION BETHLEEM EPHRATA**", en sigle "**C.E.I.B.E.**". Association à caractère culturel. *Objet* : adorer et glorifier Jésus-Christ ; propager l'évangile dans le monde ; instruire et enseigner les chrétiens ; soutenir la scolarité des jeunes par des actions concrètes. *Siège social* : 149, rue Lagué, Mougali, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 11 septembre 2009.

**Récépissé n° 031 du 2 février 2012.** Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**MUTUELLE BANA KOLO LOPANGO DE TALANGAÏ QUARTIER 68**", en sigle "**B.K.L.T.Q.**". Association à caractère social. *Objet* : rassembler les populations de différentes ethnies ayant pour vision l'entraide, l'assistance et l'amour du prochain. *Siège social* : 250, rue Mbé, Talangaï, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 8 décembre 2011.

**Récépissé n° 052 du 9 février 2012.** Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**ASSOCIATION CONGOLAISE DES ENSEIGNANTS DE LA LANGUE ANGLAISE**", en sigle "**A.C.E.L.A.**". Association à

caractère culturel. *Objet* : vulgariser la langue anglaise dans les différents départements du pays ; créer les centres d'apprentissage de la langue anglaise. *Siège social* : 48, avenue Missamou, Kinsoundi, Makélékélé, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 25 janvier 2012.

**Récépissé n° 070 du 15 février 2012.** Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**LA VOIX DU SAINT ESPRIT AU CONGO**", en sigle "**VO.SA.CO.**". Association à caractère religieux. *Objet* : promouvoir le christianisme dans le monde ; évangéliser, enseigner la parole de Dieu et donner des soins spirituels par les prières. *Siège social* : 5 bis, rue Malié, quartier Moukondo, Moundali, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 6 février 2012.

**Récépissé n° 076 du 15 février 2012.** Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**MOUVEMENT DES CITOYENS CONTRE L'INSALUBRITE**", en sigle "**M.C.C.I.**". Association à caractère socioéconomique. *Objet* : assainir les quartiers en vue de lutter contre l'insalubrité. *Siège social* : 1111, rue Bordeaux, Ouenzé, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 17 janvier 2012.

Année 2011

**Récépissé n° 402 du 20 décembre 2011.** Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**ASSOCIATION MONSEIGNEUR THEOPHILE MBEMBA**", en sigle "**AMTMB**". Association à caractère socioéconomique. *Objet* : assister les veuves et les orphelins ; créer des entités économiques, génératrices des ressources pour l'association ; faire connaître aux populations la vie et les œuvres réalisées par Monseigneur Théophile MBEMBA. *Siège social* : paroisse Notre Dame du Rosaire, Bacongo, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 25 août 2011.

Année 2005

**Récépissé n° 179 du 6 mai 2005.** Déclaration au ministère de l'administration du territoire et de la décentralisation de l'association dénommée : "**MUTUELLE DES STATISTICIENS ET DES TRAVAILLEURS DU CENTRE NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES**", en sigle "**MUSTAT**". Association à caractère social. *Objet* : intensifier et consolider les liens de solidarité entre les statisticiens et les travailleurs du centre national de la statistique et des études économiques (CNSEE) en vue de garantir les relations fraternelles du lieu de travail et dans la vie sociale. *Siège social* : au C.N.S.E.E., Ministère du plan, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 31 août 2004.

Changement de dénomination

Année 2000

**Récépissé n° 419 du 22 décembre 2000.** Le ministère de l'intérieur certifie avoir reçu du président de l'association dénommée : "**ASSOCIATION MUSIQUE SANS FRONTIERE**", en sigle "**A.H.F.D.C.**", reconnue par récépissé n° 113 du 18 juin 1996, une déclaration en date du 27 octobre 2000, par laquelle il fait connaître le changement de dénomination de ladite association. Ainsi, cette association sera désormais dénommée : "**ASSOCIATION DES DISTRIBUTEURS ET REDISTRIBUTEURS DE MUSIQUE**", en sigle "**AREDIM**". Association à caractère culturel et musical. *Objet* : organiser et contrôler le marché des cassettes et des disques au Congo ; lutter contre la piraterie des œuvres musicales au Congo ; défendre les intérêts moraux et matériels de ses membres et de ses partenaires. *Siège social* : 10, rue Mfoa, Poto-Poto, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 27 octobre 2000.









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

