

# 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.

## SOMMAIRE

### PARTIE OFFICIELLE

#### - DECRETS ET ARRETES -

#### A - TEXTE DE PORTEE GENERALE

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

16 août Arrêté n° 6199 portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction générale des institutions financières nationales 1186

#### B - TEXTES PARTICULIERS

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

- Résultats des élections sénatoriales..... 1197  
 - Interdiction d'activités..... 1199

#### MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION

- Nomination..... 1199

### PARTIE NON OFFICIELLE

#### - ANNONCES -

A - Annonces légales..... 1201  
 B- Déclaration d'associations..... 1202

## **PARTIE OFFICIELLE**

### **- DECRETS ET ARRETES -**

#### **A – TEXTE DE PORTEE GENERALE**

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

**Arrêté n° 6199 du 16 août 2017** portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction générale des institutions financières nationales

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

Vu la Constitution ;

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

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

Vu le décret n° 2013-218 du 30 mai 2013 portant organisation du ministère de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-363 du 27 décembre 2016 relatif aux attributions du ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Arrête :

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

Article premier : Le présent arrêté fixe, conformément au décret n° 2010-561 du 3 août 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des institutions financières nationales susvisé, les attributions et l'organisation des services et des bureaux de la direction générale des institutions financières nationales.

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

Article 2 : La direction générale des institutions financières nationales, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction des établissements de crédit et assimilés ;
- la direction de la microfinance ;
- la direction des assurances ;
- la direction de la réglementation et du contentieux ;
- la direction du contrôle des services ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

#### **Chapitre 1 : Du secrétariat de la direction générale**

Article 3 : Le secrétariat de la direction générale 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.

Article 4 : Le secrétariat de la direction générale comprend :

- le bureau du courrier ;
- le bureau du protocole et des relations publiques.

#### **Section 1 : Du bureau du courrier**

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner, enregistrer et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- classer et conserver les correspondances et autres documents ;
- ventiler le courrier dans les directions et différents services ;
- tenir le registre courrier ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

#### **Section 2 Du bureau du protocole et des relations publiques**

Article 6 : Le bureau du protocole et des relations publiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer les offices protocolaires ;
- gérer les aspects administratifs des déplacements du directeur général ;
- organiser les réunions internes et les cérémonies officielles ;
- contribuer au bon déroulement des cérémonies officielles ;
- accueillir le public et lui fournir toute information utile sur les missions de la direction générale ;
- concevoir les actions et outils de communication sur les activités de la direction générale ;
- diffuser les documents d'information au public ;
- recueillir les suggestions des usagers ;
- recevoir les réclamations des usagers ;

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

## Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

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

Article 8 : Le service informatique comprend :

- le bureau de maintenance et de gestion des stocks ;
- le bureau de programmation informatique.

### Section 1 : Du bureau de maintenance et de gestion des stocks

Article 9 : Le bureau de maintenance et de gestion des stocks est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la maintenance de tout matériel informatique ;
- gérer les stocks de consommables ;
- veiller au bon fonctionnement de l'environnement informatique, du réseau intranet des services ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services.

### Section 2 : Du bureau de programmation informatique

Article 10 : Le bureau de programmation informatique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation des applications informatiques et du réseau intranet des services ;
- exercer le rôle de conseil ;
- accorder l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
- participer à la conception et au développement des logiciels, programmes et applications spécifiques aux attributions de la direction générale ;
- concevoir et animer le site internet de la direction générale.

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

Article 11 : La direction des établissements de crédit et assimilés est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 12 : La direction des établissements de crédit et assimilés comprend :

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

### Section 1 : Du service des établissements de crédit et assimilés

Article 13 : Le service des établissements de crédit et assimilés est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les activités des établissements de crédit et autres établissements financiers et assimilés ;
- veiller au respect de la réglementation applicable aux établissements de crédit et aux autres établissements financiers et assimilés ;
- veiller à la sécurisation des dépôts des épargnants ;
- œuvrer à l'amélioration de la qualité des services bancaires ;
- collecter et analyser les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les établissements de crédit et les autres établissements financiers et assimilés ;
- élaborer et administrer la base des données relatives aux établissements de crédit et autres établissements financiers et assimilés ;
- appuyer, le cas échéant, les missions d'inspection sur place de la commission bancaire de l'Afrique centrale auprès des établissements de crédit et suivre la mise en œuvre de ses décisions ;
- appuyer, le cas échéant, les missions d'inspection sur place des organes nationaux de contrôle auprès des autres établissements financiers et assimilés ;
- contribuer à la préparation des réunions du conseil national du crédit ;
- élaborer le rapport annuel sur le secteur bancaire ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

Article 14 : Le service des établissements de crédit et assimilés comprend :

- le bureau du suivi des établissements de crédit ;
- le bureau du suivi des institutions bancaires.

Sous-section 1 : Du bureau du suivi  
des établissements de crédit

Article 15 : Le bureau du suivi des établissements de crédit est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les activités des établissements de crédit ;
- veiller au respect de la réglementation applicable aux établissements de crédit ;
- veiller à la sécurisation des dépôts des épargnants ;
- œuvrer à l'amélioration de la qualité des services bancaires des établissements de crédit ;
- collecter et analyser les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les établissements de crédit ;
- élaborer et administrer la base des données relatives aux établissements de crédit ;
- appuyer, le cas échéant, les missions d'inspection sur place de la commission bancaire de l'Afrique centrale et autres missions des institutions financières auprès des établissements de crédit et suivre la mise en œuvre de ses décisions.

Sous-section 2 : Du bureau du suivi  
des institutions bancaires

Article 16 : Le bureau du suivi des institutions bancaires est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller au respect de la réglementation applicable aux autres établissements financiers et assimilés ;
- suivre les activités des autres établissements financiers et assimilés ;
- veiller à la sécurisation des dépôts des épargnants ;
- œuvrer à l'amélioration de la qualité des services bancaires des institutions bancaires ;
- collecter et analyser les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les autres établissements financiers et assimilés ;
- élaborer et administrer la base des données relatives aux autres établissements financiers et assimilés ;
- appuyer, le cas échéant, les missions sur place des organes nationaux auprès des autres établissements financiers et assimilés.

Section 2 : Du service des études

Article 17 : Le service des études est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- effectuer toute étude utile relative au secteur bancaire ;

- contribuer à la promotion du secteur bancaire ;
- contribuer à la création et au développement des marchés financiers ;
- participer à la conception des conditions d'accès au système bancaire ;
- procéder à l'examen préalable des demandes d'agrément des établissements de crédit, des dirigeants et commissaires aux comptes ;
- procéder à l'examen des demandes d'autorisation préalable des intermédiaires en opérations de banque ;
- asseoir la concertation avec l'association professionnelle des établissements de crédit et suivre les conclusions de ses assises ;
- promouvoir l'extension, la diversification et l'implantation nationale des établissements de crédit et autres institutions bancaires ;
- favoriser le développement de l'activité de collecte d'épargne par le système bancaire ;
- examiner les modalités d'intervention du fonds de garantie des dépôts de l'Afrique centrale sur le plan national ;
- promouvoir la modernisation, la diversification et la sécurisation des moyens de paiements ;
- contribuer et préparer toutes réunions du secteur bancaire et financier ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur le secteur bancaire ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité de la direction.

Article 18 : Le service des études comprend :

- le bureau des agréments ;
- le bureau de la promotion du secteur bancaire.

Sous-section 1 : Du bureau des agréments

Article 19 : Le bureau des agréments est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- effectuer toute étude utile relative aux agréments du secteur bancaire ;
- participer à la conception des conditions d'accès au système bancaire ;
- procéder à la pré-étude des demandes d'agrément des établissements de crédit, des dirigeants et commissaires aux comptes ;
- procéder à l'instruction des demandes d'autorisation des intermédiaires en opérations de banque ;
- examiner les modalités d'intervention du fonds de garantie des dépôts de l'Afrique centrale sur le plan national ;
- analyser les dossiers du conseil national du crédit ;
- analyser les dossiers de la commission bancaire de l'Afrique centrale.

Sous-section 2 : Du bureau de la promotion  
du secteur bancaire

Article 20 : Le bureau de la promotion du secteur bancaire est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à la promotion du secteur bancaire ;
- promouvoir l'extension, la diversification et l'implantation nationale des établissements de crédit et autres établissements financiers et assimilés ;
- favoriser le développement de l'activité de collecte d'épargne par le système bancaire ;
- asseoir la concertation avec l'association professionnelle des établissements de crédit et suivre les conclusions de ses assises ;
- promouvoir la modernisation, la diversification et la sécurisation des moyens de paiements ;
- contribuer à la création et au développement des marchés financiers.

#### Chapitre 4 : De la direction de la microfinance

Article 21 : La direction de la microfinance est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 22 : La direction de la microfinance comprend :

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

#### Section 1 : Du service des analyses et agréments

Article 23 : Le service des analyses et agréments est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre sur pièces l'activité des établissements de microfinance ;
- collecter et analyser les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les établissements de microfinance ;
- élaborer et administrer la base des données relatives aux établissements de microfinance ;
- examiner les demandes d'agrément et d'autorisation préalable ;
- suivre la mise en œuvre des décisions de la commission bancaire de l'Afrique centrale ;
- élaborer le rapport annuel sur le secteur de la microfinance ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

Article 24 : Le service des analyses et agréments comprend :

- le bureau des analyses ;
- le bureau des agréments.

#### Sous-section 1 : Du bureau des analyses

Article 25 : Le bureau des analyses est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre sur pièces l'activité de chaque établissement de microfinance ;
- collecter et analyser les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les établissements de microfinance ;
- élaborer et administrer la base de données relative aux établissements de microfinance.

#### Sous-section 2 : Du bureau des agréments

Article 26 : Le bureau des agréments est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de procéder à l'examen préalable des demandes d'agrément et à l'instruction des demandes d'autorisation préalable.

#### Section 2 : Du service de l'inspection

Article 27 : Le service de l'inspection est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller au respect de la réglementation de la microfinance ;
- contrôler sur place les activités des établissements de microfinance en collaboration avec la commission bancaire de l'Afrique centrale et suivre la mise en œuvre de ses décisions ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur le secteur de la microfinance ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

Article 28 : Le service de l'inspection comprend :

- le bureau de l'inspection des établissements de microfinance affiliés à un réseau ;
- le bureau de l'inspection des établissements de microfinance indépendants.

#### Sous-section 1 : Du bureau de l'inspection des établissements de microfinance affiliés à un réseau

Article 29 : Le bureau de l'inspection des établissements de microfinance affiliés à un réseau est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller au respect de la réglementation de la microfinance ;
- contrôler sur place les établissements de microfinance affiliés à un réseau en collaboration avec la commission bancaire de l'Afrique centrale.

### Sous-section 2 : Du bureau de l'inspection des établissements de microfinance indépendants

Article 30 : Le bureau de l'inspection des établissements de microfinance indépendants est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller au respect de la réglementation de la microfinance ;
- contrôler sur place les établissements de microfinance indépendants en collaboration avec la commission bancaire de l'Afrique centrale.

### Section 3 : Du service des études et de la promotion

Article 31 : Le service des études et de la promotion est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- réaliser toute étude sur la microfinance ;
- asseoir la concertation avec l'association professionnelle des établissements de microfinance et suivre les conclusions de ses assises ;
- œuvrer à l'amélioration de la qualité des services de microfinance ;
- promouvoir l'extension, la diversification et l'implantation nationale des établissements de microfinance ;
- mener des actions relatives à la promotion de la microfinance sur le plan national et international ;
- assurer le suivi des relations avec les organismes consultatifs de la microfinance ;
- susciter et entretenir les relations de coopération avec les partenaires extérieurs ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur le secteur de la microfinance ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

Article 32 : Le service des études et de la promotion comprend :

- le bureau des études ;
- le bureau de la promotion de la microfinance.

### Sous-section 1 : Du bureau des études

Article 33 : Le bureau des études est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- réaliser toute étude sur la microfinance ;
- analyser les dossiers des réunions du conseil national du crédit ;
- contribuer et préparer toutes réunions du secteur de la microfinance ;
- analyser les dossiers des réunions de la commission bancaire de l'Afrique centrale.

### Sous-section 2 : Du bureau de la promotion du secteur de la microfinance

Article 34 : Le bureau de la promotion du secteur de la microfinance est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- asseoir la concertation avec l'association professionnelle des établissements de microfinance et suivre les conclusions de ses assises ;
- œuvrer à l'amélioration de la qualité des services de microfinance ;
- promouvoir l'extension, la diversification et l'implantation nationale des établissements de microfinance ;
- mener des actions relatives à la promotion de la microfinance sur le plan national et international ;
- assurer le suivi des relations avec les organismes consultatifs de la microfinance ;
- susciter et entretenir les relations de coopération avec les partenaires.

### Chapitre 5 : De la direction des assurances

Article 35 : La direction des assurances est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 36 : La direction des assurances, outre le centre professionnel de formation à l'assurance, comprend :

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

### Section 1 : Du centre professionnel de formation à l'assurance

Article 37 : Le centre professionnel de formation à l'assurance est régi par un texte spécifique.

### Section 2 : Du service des statistiques et des études

Article 38 : Le service des statistiques et des études est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- procéder à toute étude relative à l'industrie des assurances ;
- participer à la préparation des contrats d'assurance souscrits par l'Etat et veiller à leur exécution ;
- collecter et exploiter les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les sociétés d'assurances, de réassurance et les intermédiaires en assurance ;
- analyser toutes les données statistiques relatives au secteur des assurances ;
- préparer et mettre à la disposition des services de la direction des affaires administratives et financières les données nécessaires aux calculs des frais de contrôle des sociétés d'assurances ;
- élaborer le rapport annuel sur le secteur des assurances ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

Article 39 : Le service des statistiques et des études comprend :

- le bureau des statistiques ;
- le bureau des études.

#### Sous-section 1 : Du bureau des statistiques

Article 40 : Le bureau des statistiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter et exploiter les états périodiques, les informations et justificatifs fournis par les sociétés d'assurances, de réassurance et les intermédiaires d'assurance ;
- préparer et mettre à la disposition des services de la direction des affaires administratives et financières les données nécessaires aux calculs des frais de contrôle des sociétés d'assurances ;
- analyser toutes les données statistiques relatives au secteur des assurances.

#### Sous-section 2 : Du bureau des études

Article 41 : Le bureau des études est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- procéder à la pré-étude des demandes d'agrément et à l'instruction des demandes d'autorisation préalable ;
- procéder à toute étude relative à l'industrie des assurances ;
- participer à la préparation des contrats d'assurance souscrits par l'Etat et veiller à leur exécution.

### Section 3 : Du service du contrôle

Article 42 : Le service du contrôle est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application de la réglementation en matière d'assurance ;
- veiller à la protection de l'épargne détenue par les sociétés d'assurances en contrepartie des provisions techniques ;
- contrôler sur place l'activité des sociétés d'assurance en collaboration avec la commission régionale de contrôle des assurances ;
- suivre la mise en œuvre des décisions des organes communautaires ;
- contrôler sur place l'activité des intermédiaires d'assurance ;
- veiller à la bonne gestion du fonds de garantie automobile ;
- contrôler les experts techniques qui concourent à l'évaluation des sinistres et à la bonne exécution des contrats d'assurance ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur le secteur des assurances ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

Article 43 : Le service du contrôle comprend :

- le bureau du contrôle des sociétés d'assurance et des agents généraux ;
- le bureau du contrôle des courtiers, des sociétés de courtage et des experts techniques.

#### Sous-section 1 : Du bureau du contrôle des sociétés d'assurance et des agents généraux

Article 44 : Le bureau du contrôle des sociétés d'assurance et des agents généraux est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller au respect par les sociétés d'assurance et leurs agents généraux de la réglementation en matière d'assurance ;
- veiller à la protection de l'épargne détenue par les sociétés d'assurances en contrepartie des provisions techniques ;
- contrôler sur place l'activité des sociétés d'assurance en collaboration avec la commission régionale de contrôle des assurances ;

- contrôler sur place l'activité des agents généraux ;
- suivre la mise en œuvre des décisions des organes communautaires relatives aux sociétés d'assurance.

Sous-section 2 : Du bureau du contrôle des courtiers, des sociétés de courtage et des experts techniques.

Article 45 : Le bureau du contrôle des courtiers, des sociétés de courtage et des experts techniques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller au respect par les courtiers, les sociétés de courtage de la réglementation en matière d'assurance ;
- contrôler sur place l'activité des courtiers et des sociétés de courtage ;
- contrôler les experts techniques qui concourent à l'évaluation des sinistres et à la bonne exécution des contrats d'assurance.

Section 4 : Du service de la coopération et des relations extérieures

Article 46 : Le service de la coopération et des relations extérieures est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- mener des actions relatives à la promotion du secteur des assurances ;
- asseoir la concertation avec les associations professionnelles du secteur des assurances et suivre les conclusions de leurs assises ;
- assurer le suivi des relations avec les organismes nationaux et internationaux du secteur des assurances et autres partenaires ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel sur le secteur des assurances ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

Article 47 : Le service de la coopération et des relations extérieures comprend :

- le bureau de la coopération ;
- le bureau des relations extérieures.

Sous-section 1 : Du bureau de la coopération

Article 48 : Le bureau de la coopération est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- asseoir la concertation avec les associations professionnelles du secteur des assurances et suivre les conclusions de leurs assises ;
- susciter et entretenir les relations avec les organismes nationaux et internationaux d'assurance et autres partenaires.

Sous-section 2 : Du bureau des relations extérieures

Article 49 : Le bureau des relations extérieures est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- mener des actions relatives à la promotion du secteur des assurances ;
- contribuer à l'amélioration du taux national de pénétration des assurances ;
- promouvoir l'extension, la diversification et l'implantation nationale des sociétés d'assurance.

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

Article 50 : La direction de la réglementation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 51 : La direction de la réglementation et du contentieux comprend :

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

Section 1 : Du service de la réglementation

Article 52 : Le service de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- réaliser l'assistance juridique permanente ;
- effectuer le suivi des procédures d'agrément et d'autorisation préalable ;
- participer à l'élaboration des avant-projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux établissements de crédit, aux autres institutions bancaires, aux établissements de microfinance et aux sociétés et intermédiaires d'assurance ;
- analyser les suggestions introduites par les usagers sur la qualité des prestations de services fournis par les établissements de crédit, les autres institutions bancaires, les établissements de microfinance et les sociétés et intermédiaires d'assurance ;
- réaliser toutes études relatives au secteur financier ;



- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

Article 53 : Le service de la réglementation comprend :

- le bureau de la réglementation du secteur bancaire et de la microfinance ;
- le bureau de la réglementation du marché des assurances.

Sous-section 1 : Du bureau de la réglementation du secteur bancaire et de la microfinance

Article 54 : Le bureau de la réglementation du secteur bancaire et de la microfinance est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'élaboration des avant-projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux établissements de crédit, aux autres institutions bancaires et aux établissements de microfinance ;
- réaliser toutes études relatives au secteur bancaire et de la microfinance.

Sous-section 2 : Du bureau de la réglementation du marché des assurances

Article 55 : Le bureau de la réglementation du marché des assurances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'élaboration des avant-projets de textes législatifs et réglementaires relatifs aux sociétés et intermédiaires d'assurance ;
- réaliser toutes études relatives au marché des assurances.

Section 2 : Du service du contentieux

Article 56 : Le service du contentieux est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître du contentieux en matière de crédit, de microfinance, d'assurance et diverses autres matières connexes ;
- proposer l'application des astreintes, le retrait d'agrément, l'interdiction d'exercer ou autres sanctions administratives relevant de la compétence du ministre ;
- procéder à la liquidation des créances relatives aux infractions relevant de la compétence de la direction générale ;
- diligenter toute enquête utile sur l'exercice d'activités illicites dans les domaines de compétence de la direction générale ;
- initier la saisine des autorités administratives ou judiciaires compétentes en matière d'infractions relatives à la réglementation et

de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;

- analyser les réclamations introduites par les usagers sur la qualité des prestations de services fournis par les établissements de crédit, les autres institutions bancaires, les établissements de microfinance, les sociétés et intermédiaires d'assurance ;
- participer à l'élaboration du programme et du rapport d'activité annuels de la direction.

Article 57 : Le service du contentieux comprend :

- le bureau du contentieux du secteur bancaire et de la microfinance ;
- le bureau du contentieux du marché des assurances.

Sous-section 1 : Du bureau du contentieux du secteur bancaire et de la microfinance

Article 58 : Le bureau du contentieux du secteur bancaire et de la microfinance est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître du contentieux en matière de crédit, de microfinance et diverses autres matières connexes ;
- proposer l'application des astreintes, le retrait d'agrément, l'interdiction d'exercer ou autres sanctions administratives relevant de la compétence du ministre ;
- procéder à la liquidation des créances relatives aux infractions relevant de la compétence de la direction générale dans le secteur bancaire et de la microfinance ;
- diligenter toute enquête utile sur l'exercice d'activités illicites dans les domaines de compétence de la direction générale en matière bancaire et de la microfinance ;
- initier la saisine des autorités administratives ou judiciaires compétentes en matière d'infractions relatives à la réglementation et de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- analyser les réclamations introduites par les usagers sur la qualité des prestations de services fournis par les établissements de crédit, les autres institutions bancaires et les établissements de microfinance.

Sous-section 3 : Du bureau du contentieux du marché des assurances

Article 59 : Le bureau du contentieux du marché des assurances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître du contentieux en matière d'assurance ;
- proposer l'application des astreintes, le retrait d'agrément, l'interdiction d'exercer ou autres

sanctions administratives relevant de la compétence du ministre ;

- procéder à la liquidation des créances relatives aux infractions relevant de la compétence de la direction générale en matière d'assurance ;
- diligenter toute enquête utile sur l'exercice d'activités illicites dans les domaines de compétence de la direction générale en matière d'assurance ;
- initier la saisine des autorités administratives ou judiciaires compétentes en matière d'infractions relatives à la réglementation et de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- analyser les réclamations introduites par les usagers sur la qualité des prestations de services fournis par les sociétés et intermédiaires d'assurance.

#### Chapitre 7 : De la direction du contrôle des services

Article 60 : La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Article 61 : La direction du contrôle des services comprend :

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

#### Section 1 : Du service d'audit, analyses et de synthèses

Article 62 : Le service d'audit, analyses et de synthèses est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance ;
- assurer le contrôle physique des moyens généraux accordés par l'Etat ;
- concevoir et préparer les procédures de gestion et de contrôle interne.

Article 63 : Le service d'audit, analyses et de synthèses comprend :

- le bureau d'audit des directions centrales ;
- le bureau d'audit des directions départementales.

#### Sous-section 1 : Du bureau d'audit des directions centrales

Article 64 : Le bureau d'audit des directions centrales est dirigé et anime par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance des directions centrales ;
- assurer le contrôle physique des moyens généraux accordés par l'Etat aux directions centrales ;
- concevoir et préparer les procédures de gestion et de contrôle interne des directions centrales.

#### Sous-section 2 : Du bureau d'audit des directions départementales

Article 65 : Le bureau d'audit des directions départementales est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance des directions départementales ;
- assurer le contrôle physique des moyens généraux accordés par l'Etat aux directions départementales ;
- concevoir et préparer les procédures de gestion et de contrôle interne des directions départementales.

#### Section 2 : Du service du contrôle administratif

Article 66 : Le service du contrôle administratif est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler la qualité des services ;
- proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer le fonctionnement des services ;
- étudier et proposer les réformes en matière de contrôle interne.

Article 67 : Le service du contrôle administratif comprend :

- le bureau du contrôle administratif des directions centrales ;
- le bureau du contrôle administratif des directions départementales.

#### Sous-section 1 : Du bureau du contrôle administratif des directions centrales

Article 68 : Le bureau du contrôle administratif des directions centrales est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler la qualité des services des directions centrales ;
- proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer

le fonctionnement des services des directions centrales ;

- étudier et proposer les réformes en matière de contrôle interne des directions centrales.

#### Sous-section 2 : Du bureau du contrôle administratif des directions départementales

Article 69 : Le bureau du contrôle administratif des directions départementales est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler la qualité des services des directions départementales ;
- proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer le fonctionnement des services des directions départementales ;
- étudier et proposer les réformes en matière de contrôle interne des directions départementales.

#### Chapitre 8 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 70 : 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 71 : 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.

#### Section 1 : Du service des ressources humaines

Article 72 : Le service des ressources humaines est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les carrières ;
- définir les facteurs de motivation ;
- identifier les besoins en formation des agents ;
- veiller sur l'amélioration des conditions de travail et de sécurité ;
- veiller sur le respect de la discipline ;
- préparer les dossiers en contentieux administratif ;
- gérer les missions de service ;
- initier le plan de formation ;
- traiter les dossiers relatifs aux séminaires et ateliers de formation.

Article 73 : Le service des ressources humaines comprend :

- le bureau du personnel ;

- le bureau de la formation.

#### Sous-section 1 : Du bureau du personnel

Article 74 : Le bureau du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les carrières ;
- définir les facteurs de motivation ;
- veiller sur l'amélioration des conditions de travail et de sécurité ;
- veiller sur le respect de la discipline ;
- préparer les dossiers en contentieux administratif ;
- gérer les missions de service ;
- favoriser l'information du personnel et la coopération entre les services.

#### Sous-section 2 : Du bureau de la formation

Article 75 : Le bureau de la formation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- identifier les besoins en formation des agents ;
- initier le plan de formation ;
- recevoir et suivre les stagiaires en études de recherche ou d'imprégnation ;
- traiter les dossiers relatifs aux séminaires et ateliers de formation.

#### Section 2 : Du service des finances et du matériel

Article 76 : Le service des finances et du matériel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer, de concert avec les services compétents, le budget prévisionnel ;
- exécuter le budget de fonctionnement ;
- suivre, préparer et exécuter le budget d'investissement ;
- suivre les engagements financiers ;
- procéder au recouvrement et gérer les contributions des sociétés d'assurance relatives aux frais de contrôle ;
- identifier, suivre et gérer toutes ressources liées à l'activité de la direction générale ;
- gérer le matériel et le mobilier ;
- initier et suivre l'exécution des contrats d'entretien et de maintenance du patrimoine ;
- assurer l'inventaire régulier du patrimoine ;
- tenir la comptabilité matière.

Article 77 : Le service des finances et du matériel comprend :

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

### Sous-section 1 : Du bureau des finances

Article 78 : Le bureau des finances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer l'administration des finances ;
- élaborer, de concert avec les services compétents, le budget prévisionnel ;
- exécuter le budget de fonctionnement ;
- suivre les engagements financiers ;
- suivre, préparer et exécuter le budget d'investissement ;
- procéder au recouvrement et gérer les contributions des sociétés d'assurance relatives aux frais de contrôle.

### Sous-section 2 : Du bureau du matériel

Article 79 : Le bureau du matériel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le matériel et le mobilier ;
- assurer l'inventaire régulier du patrimoine ;
- initier et suivre l'exécution de contrats d'entretien et de maintenance du patrimoine ;
- tenir la comptabilité matière.

### Section 3 : Du service des archives et de la documentation

Article 80 : Le service des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- constituer et gérer le fonds documentaire ;
- administrer la bibliothèque ;
- constituer et gérer les archives.

Article 81 : Le service des archives et de la documentation comprend :

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

### Sous-section 1 : Du bureau des archives

Article 82 : Le bureau des archives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, d'organiser la bonne conservation à titre d'archives de tout événement et document important (photos, vidéos, audio, écrits), selon les procédés ou supports techniques adéquats.

### Sous-section 2 : Du bureau de la documentation

Article 83 : Le bureau de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- administrer la bibliothèque ;
- collecter la documentation nécessaire au bon fonctionnement de la direction générale ;
- proposer l'acquisition de manuels et instruments didactiques appropriés pour la bibliothèque.

### Chapitre 9 : Des directions départementales

Article 84 : Les directions départementales sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles sont chargées de gérer, sur le plan local, toutes questions relatives au secteur financier.

Article 85 : Chaque direction départementale comprend :

- le service des institutions financières nationales ;
- le service des relations publiques et de la réglementation ;
- le service administratif et financier.

#### Section 1 : Du service des institutions financières nationales

Article 86 : Le service des institutions financières nationales est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment sur le plan local, de :

- suivre les activités des établissements de crédit, des établissements de microfinance, des sociétés et intermédiaires d'assurance et des autres institutions bancaires ;
- promouvoir les activités des établissements de crédit, des établissements de microfinance, des sociétés et intermédiaires d'assurance et des autres institutions bancaires ;
- favoriser le développement de l'activité de collecte d'épargne, d'octroi de crédit et de produits d'assurance ;
- veiller au respect de la réglementation relative à l'activité bancaire, de la microfinance et des assurances ;
- procéder à toute étude relative à l'activité bancaire et de la microfinance et à l'industrie des assurances.

#### Section 2 : Du service des relations publiques et de la réglementation

Article 87 : Le service des relations publiques et de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment sur le plan local, de :

- accueillir le public et lui fournir l'information

pertinente relative aux missions de la direction générale ;

- diffuser les documents d'information au public ;
- recueillir et analyser les suggestions et réclamations des usagers sur la qualité des prestations de services fournis par la direction générale ;
- réaliser toutes études relatives au secteur financier ;
- connaître du contentieux en matière de crédit, de microfinance et d'assurance ;
- diligenter toute enquête utile sur l'exercice d'activités illicites dans les domaines de compétence de la direction générale ;
- initier la saisine des autorités administratives ou judiciaires compétentes locales en matière d'infractions relatives à la réglementation et à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

### Section 3 : Du service administratif et financier

Article 88 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment sur le plan local, de :

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

### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 89 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Le secrétariat est, notamment, chargé de :

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

Article 90 : Les directeurs, chefs de services et de bureaux sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 91 : Le présent arrêté, qui entre en vigueur à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 16 août 2017

Calixte NGANONGO

## B - TEXTES PARTICULIERS

### MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

#### RESULTATS DES ELECTIONS SENATORIALES

**Arrêté n° 6913 du 1<sup>er</sup> septembre 2017** portant publication de la liste des sénateurs élus à l'issue des élections sénatoriales, scrutin du 31 août 2017

Le ministre de l'intérieur et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 19-2017 du 12 mai 2017 modifiant et complétant certaines dispositions des lois n°s 9-2001 du 10 décembre 2001, 5-2007 du 25 mai 2007, 9-2012 du 23 mai 2012, 40-2014 du 1<sup>er</sup> septembre 2014 et 1-2016 du 23 janvier 2016 portant loi électorale ;

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

Vu le décret n° 2016-34 du 1<sup>er</sup> février 2016 fixant l'organisation et le fonctionnement de la commission nationale électorale indépendante et les modalités de désignation de ses membres ;

Vu le décret n° 2017-270 du 31 juillet 2017 portant convocation du corps électoral pour l'élection des sénateurs ;

Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article premier : Sont élus sénateurs à l'issue des élections sénatoriales, scrutin du 31 août 2017 :

#### I- DEPARTEMENT DU KOUILOU

N°	Noms et prénoms	Formations politiques
1.	<b>TCHIBINDA MAKAYA (Sylvère)</b>	Indépendant
2.	<b>NKAYA (Robert Michel)</b>	Indépendant
3.	<b>MAKAYA MAKOUNDI (Athanas)</b>	Indépendant
4.	<b>MAKOSSO (Nicaise Martin)</b>	Indépendant
5.	<b>BONGO MAVOUNGOU (Raymond)</b>	PCT
6.	<b>GOMA GABOU (Justin)</b>	Indépendant

#### II- DEPARTEMENT DU NIARI

N°	Noms et prénoms	Formations politiques
1.	<b>ONDAYE née MAPESSI TSONA (Bernadette)</b>	PCT
2.	<b>MAHINGA (Michel)</b>	

3.	<b>MOUDOUEMA BATSELILI (Anasthasie)</b>	Front patriotique
4.	<b>INZOUNGOU MASSANGA (Zély Pierre)</b>	MAR
5.	<b>IBINDA (Clobert)</b>	Indépendant
6.	<b>KOUA (Alphonse)</b>	Indépendant

### III- DEPARTEMENT DE LA BOUENZA

N°	Noms et prénoms	Formations politiques
1.	<b>BANVIDI (Antoine)</b>	CLUB 2002 PUR
2.	<b>MOUANDE-KINTSINGA (Ralcoh Donatien)</b>	Indépendant
3.	<b>NZABA BAKALA (Barthelemy)</b>	PCT
4.	<b>POUNGUI (Ange Edouard)</b>	UPADS
5.	<b>YEDIKISSA DHADIE (Joseph)</b>	
6.	<b>KAYA (Gaspard)</b>	UDLC

### IV- DEPARTEMENT DE LA LEKOUYOU

N°	Noms et prénoms	Formations politiques
1.	<b>ANDZIBA-EPOUMA (Jean Marie)</b>	Indépendant
2.	<b>NGOTO née MILONDO (Jeanne Emile)</b>	PCT
3.	<b>OMPEBE (Jean Marie)</b>	Indépendant
4.	<b>VOUMA (Jean Rodrigue)</b>	PCT
5.	<b>MOUNGALA (Jean Nicolas)</b>	Indépendant
6.	<b>LEKOUNDZOU née KENGUE (Emilienne Charlotte)</b>	PCT

### V- DEPARTEMENT DES PLATEAUX

N°	Noms et prénoms	Formation politique
1.	<b>OBA APOUNOU (Gabriel)</b>	PCT
2.	<b>IKOUROU YOKA (Pauline)</b>	
3.	<b>OLONDOWE (Charlotte)</b>	
4.	<b>NGUIE (Paul Stanislas)</b>	
5.	<b>NGAKOSSO NGAMA (Aristide)</b>	
6.	<b>MOUNTOU BAYONNE (Joséphine)</b>	

### VI - DEPARTEMENT DE LA CUVETTE

N°	Noms et prénoms	Formation politique
1.	<b>BOUKA (Boniface)</b>	PCT
2.	<b>NONAULT (Jean Pierre)</b>	
3.	<b>MOLAMOU (Antonin)</b>	
4.	<b>ONGAGNA (André)</b>	
5.	<b>EYABO (Gaston)</b>	
6.	<b>OKOULA (Edouard Roger)</b>	

### VII- DEPARTEMENT DE LA CUVETTE-OUEST

N°	Noms et prénoms	Formation politique
1.	<b>KENTOULA (Jean Serge)</b>	PCT
2.	<b>GOLENGO (Victoire)</b>	
3.	<b>SEBA (Sébastien)</b>	
4.	<b>EPOLA (Julien)</b>	
5.	<b>NDZOKIVOUKA (Christine)</b>	
6.	<b>MBELA (Maurice)</b>	

### VIII- DEPARTEMENT DE LA SANGHA

N°	Noms et prénoms	Formation politique
1.	<b>ALOKA (Dominique)</b>	PCT
2.	<b>BOUVET (Marie-Thérèse)</b>	
3.	<b>MBOU (Norbert)</b>	
4.	<b>METOUL (Georges)</b>	
5.	<b>NDONGO (Marie Rosine)</b>	
6.	<b>ABIBI (Daniel)</b>	

### IX- DEPARTEMENT DE LA LIKOUALA

N°	Noms et prénoms	Formation politique
1.	<b>GONDZIA (Alphonse)</b>	PCT
2.	<b>MOUNZALO (Jacqueline)</b>	
3.	<b>MBOUDO-NESA (Alphonse)</b>	
4.	<b>EKOUNDZOLA (Jean Roger)</b>	
5.	<b>MAKONGOU KAMANGO (Agathe)</b>	
6.	<b>LONGUELE (André)</b>	

**X- DEPARTEMENT DE BRAZZAVILLE**

N°	Noms et prénoms	Formations politiques
1.	<b>NGOLO (Pierre)</b>	PCT
2.	<b>ONDONGO (Gabriel)</b>	
3.	<b>ADOUA (Théophile)</b>	
4.	<b>LECKOMBA LOUMETO POMBO (Jeanne Françoise)</b>	PULP
5.	<b>MIYOUNA (Ludovic Robert)</b>	
6.	<b>ONDZIEL-ONNA (Euloge Henri Roch)</b>	PRL

**XI- DEPARTEMENT DE POINTE-NOIRE**

N°	Noms et prénoms	Formations politiques
1.	<b>MASSOUSSA née KOMBILA MATHEO (Odette)</b>	PCT
2.	<b>FOUDI (Victor)</b>	
3.	<b>NZAMBILA (Gabriel)</b>	
4.	<b>TCHIKAYA (Jean Félix)</b>	RDPS
5.	<b>MBATCHI (Bernard)</b>	
6.	<b>LOEMBA (Antoine Denis)</b>	M A R

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

Fait à Brazzaville, le 1<sup>er</sup> septembre 2017

Raymond Zéphirin MBOULOU

**INTERDICTION D'ACTIVITES****Arrêté n° 6914 du 1<sup>er</sup> septembre 2017**

portant interdiction des activités de l'association créée de fait dénommée « **Association Quatar Charité** »

Le ministre de l'intérieur  
et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;

Vu la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu la loi n° 19-60 du 11 mai 1960 rendant obligatoire la déclaration d'association ;

Vu le décret du 16 août 1960 portant règlement d'administration publique ;

Vu le décret n° 2003-146 du 4 août 2003 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration du territoire ;

Vu le décret n° 2003-236 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;

Vu le décret n° 2017-371 du 21 août 2017 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article premier : Sont et demeurent interdites sur l'ensemble du territoire national pour irrégularité manifeste de constitution, les activités de l'association créée de fait dénommée « **Association Quatar Charité** » dont le siège social est situé au n° 25, avenue Denis Sassou N'guesso, Bas-Congo, centre-ville, Brazzaville.

Article 2 : Les préfets de départements sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la mesure édictée à l'article premier ci-dessus.

Article 3 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 1<sup>er</sup> septembre 2017

Raymond Zéphirin MBOULOU

**MINISTERE DE LA SANTE  
ET DE LA POPULATION****NOMINATION****Décret n° 2017-303 du 14 août 2017.**

M. **MOKONO (Serge Oscar)** est nommé directeur général du centre national de transfusion sanguine.

M. **MOKONO (Serge Oscar)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **MOKONO (Serge Oscar)**.

**Décret n° 2017-304 du 14 août 2017.**

M. **ELIRA DOKEKIAS (Alexis)** est nommé directeur général du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette Sassou-N'guesso.

M. **ELIRA DOKEKIAS (Alexis)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **ELIRA DOKEKIAS (Alexis)**.

**Décret n° 2017-305 du 14 août 2017.**

M. **MOUKASSA (Donatien)** est nommé directeur général de l'hôpital général Edith Lucie Bongo Ondimba.

M. **MOUKASSA (Donatien)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **MOUKASSA (Donatien)**.

**Décret n° 2017-306 du 14 août 2017.**

M. **CHOCOLAT (Jean Raoul)** est nommé directeur général de l'hôpital général Adolphe Sicé.

M. **CHOCOLAT (Jean Raoul)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **CHOCOLAT (Jean Raoul)**.

**Décret n° 2017-307 du 14 août 2017.**

M. **EBELEBE (Vital Evence)** est nommé directeur général de l'hôpital général de Loandjili.

M. **EBELEBE (Vital Evence)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **EBELEBE (Vital Evence)**.

**Décret n° 2017-308 du 14 août 2017.**

M. **OBISSI (Dominique)** est nommé directeur général de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando.

M. **OBISSI (Dominique)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **OBISSI (Dominique)**.

**Décret n° 2017-309 du 14 août 2017.**

M. **MEBANGHA MPOMPOLO (Maurice)** est nommé directeur général de l'hôpital général de Dolisie.

M. **MEBANGHA MPOMPOLO (Maurice)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **MEBANGHA MPOMPOLO (Maurice)**.

**Décret n° 2017-310 du 14 août 2017.**

M. **MAKOUMBA-NZAMBI (Max Maxime)** est nommé directeur général de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé.

M. **MAKOUMBA-NZAMBI (Max Maxime)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **MAKOUMBA-NZAMBI (Max Maxime)**.

**Décret n° 2017-311 du 14 août 2017.**

M. **KOCKO (Innocent)** est nommé président du comité de direction du centre national de transfusion sanguine.

M. **KOCKO (Innocent)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **KOCKO (Innocent)**.

**Décret n° 2017-312 du 14 août 2017.**

M. **NKOUA (Jean-Louis)** est nommé président du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette Sassou-N'guessou.

M. **NKOUA (Jean-Louis)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **NKOUA (Jean-Louis)**.

**Décret n° 2017-313 du 14 août 2017.**

M. **BOUYA (Prosper Alain)** est nommé président du comité de direction de l'hôpital général Edith Lucie Bongo Ondimba.

M. **BOUYA (Prosper Alain)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **BOUYA (Prosper Alain)**.

**Décret n° 2017-314 du 14 août 2017.**

M. **IBARA (Jean-Rosaire)** est nommé président du comité de direction du centre hospitalier universitaire.

M. **IBARA (Jean-Rosaire)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **IBARA (Jean-Rosaire)**.

**Décret n° 2017-315 du 14 août 2017.**

M. **BILECKOT (Richard Roger Urbain)** est nommé président du comité de direction de l'hôpital général Adolphe Sicé.

M. **BILECKOT (Richard Roger Urbain)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **BILECKOT (Richard Roger Urbain)**.

**Décret n° 2017-316 du 14 août 2017.**

Mme **VOUMBO MATOUMONA** née **MAVOUNGOU (Yvonne Valérie Yolande)** est nommée président du comité de direction de l'hôpital général de Loandjili.

Mme **VOUMBO MATOUMONA** née **MAVOUNGOU (Yvonne Valérie Yolande)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par Mme **VOUMBO MATOUMONA** née **MAVOUNGOU (Yvonne Valérie Yolande)**.

**Décret n° 2017-317 du 14 août 2017.**

M. **ATIPO IBARA (Blaise Irénée)** est nommé président du comité de direction de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando.

M. **ATIPO IBARA (Blaise Irénée)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **ATIPO IBARA (Blaise Irénée)**.

**Décret n° 2017-318 du 14 août 2017.**

M. **ABENA (Ange Antoine)** est nommé président du comité de direction de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé.



M. **ABENA (Ange Antoine)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **ABENA (Ange Antoine)**.

**Décret n° 2017-319 du 14 août 2017.**  
M. **LOUSSAMBOU (Antoine)** est nommé président du comité de direction de l'hôpital général de Dolisie.

M. **LOUSSAMBOU (Antoine)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par M. **LOUSSAMBOU (Antoine)**.

## **PARTIE NON OFFICIELLE**

### **- ANNONCES -**

#### **A- ANNONCES LEGALES**

**Maître Ado Patricia Marlène MATISSA**  
**Notaire**  
**Avenue Félix Eboué**  
**Immeuble « Le 5 février 1979 »**  
**2° étage gauche 9050/S**  
**(Face Ambassade de Russie),**  
**Centre-ville, Boîte postale : 18, Brazzaville**  
**Tél : (242) 05 350 84 05/06 639 59 39/**  
**05 583 09 78**  
**E-mail : etudematissa@gmail.com**

#### **CHANGEMENT DE LA DÉNOMINATION SOCIALE** **MISE A JOUR DES STATUTS**

#### **TRANSHIP AND HUB LOGISTICS LIMITED**

En sigle « THL LIMITED »

Société anonyme avec Conseil d'administration  
Au capital de 10 000 000 FCFA  
Siège social : Pointe-Noire  
RCCM : 17 B 251

Aux termes du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire de la société Tranship and Hub Logistics Limited, en sigle « THL Limited », en date à Pointe-Noire du 20 juin 2017, déposé au rang des minutes de Maître Ado Patricia Marlène MATISSA, notaire à Brazzaville, en date au 22 juin 2017, dûment enregistré à la recette de Pointe-Noire, le 27 juin 2017 sous folio 116/9, numéro 4786, les actionnaires, après avoir entendu la lecture du rapport du conseil d'administration, ont décidé du changement de la dénomination sociale. Anciennement dénommée Tranship and Hub Logistics, en sigle « THL » S.A, la société a pour nouvelle dénomination Tranship and Hub Logistics Limited, en sigle « THL Limited » S.A.

Une mise à jour corrélative des statuts a été faite.

Dépôt légal des actes a été effectué au greffe du tribunal de commerce de Pointe-Noire le 28 juin 2017, enregistré sous le numéro 17 DA 724.

Mention modificative a été portée au registre du commerce et du crédit mobilier le 28 juin 2017 sous le numéro M2117-1377.

Pour avis,

La notaire

**Maître Ado Patricia Marlène MATISSA**  
**Notaire**  
**Avenue Félix Eboué,**  
**Immeuble « Le 5 février 1979 »**  
**2° étage gauche**  
**(Face Ambassade de Russie)**  
**Centre-ville,**  
**Boîte postale : 18, Brazzaville**  
**Tél : (242) 06 639 59 39/05 583 89 78**  
**04 418 24 45**  
**E-mail : etudematissa@gmail.com**

#### **TRANSFERT DU SIÈGE SOCIAL** **NOMINATION D'UN NOUVEAU GÉRANT** **MISE À JOUR DES STATUTS**

#### **CHL PETROLIUM**

Société à responsabilité limitée  
Au capital de 1 000 000 FCFA  
Siège social : Brazzaville

Aux termes du procès-verbal de l'assemblée générale mixte en date à Brazzaville du 26 juin 2017 de la société dénommée CHL Petroleum, société à responsabilité limitée au capital de 1 000 000 FCFA, déposé au rang des minutes de Maître Ado Patricia Marlène MATISSA, notaire à Brazzaville, en date à Brazzaville du 13 juillet 2017, enregistré à la recette de Brazzaville, le 13 juillet 2017 sous folio 124/14 numéro 1500, les associés de la société ont décidé de :

- nommer madame Hélène Lydia Pascaline LOEMBA en qualité de gérante en remplacement de monsieur Crépin Olivier Eloi BOUKHETTE ;
- transférer le siège social du quartier Socoprise, Pointe-Noire, au numéro 17 de l'immeuble Baobab B, Lot 261, résidence Les Flamboyants, Camp 15 août, à Brazzaville ;

comme conséquence du transfert du siège social, la radiation de la société au registre du commerce et du crédit mobilier de Pointe-Noire a été faite en date du 26 juin 2017 sous folio numéro 1 et l'immatriculation de la société au registre du commerce et du crédit mobilier de Brazzaville ;

- faire une mise à jour des statuts.

Dépôt légal des actes a été effectué au greffe du tribunal de commerce de Brazzaville le 30 août 2017 enregistré sous le numéro 17 DA 705.

**RCCM** : La société est immatriculée au registre du commerce et du crédit mobilier de Brazzaville sous le numéro CG/BZV/17 B 7189.

Pour avis,

La notaire

**PricewaterhouseCoopers Tax & Legal, S.A**  
**88, avenue du Général de Gaulle**  
**B.P. : 1306, Pointe-Noire**  
**République du Congo**  
**Tél. : (242) 05 534 09 07/22 06 658 36 36**  
**www. pwc. com**  
**Société de conseil fiscal**  
**Agrément CEMAC N°SCF 1**  
**Société de conseils juridiques**  
**Société anonyme avec C.A**  
**Au capital de F CFA 10 000 000**  
**RCCM : Pointe-Noire N° CG/PNR/09 B 1015**  
**NIU : M2006110000231104**

FERMETURE DE SUCCURSALE

**SUBSEA 7 Pointe-Noire**

Adresse : 88, Avenue du Général de Gaulle  
 B.P :1306, Pointe-Noire, Congo  
 S/C PricewaterhouseCoopers Tax & Legal  
 RCCM CG/ PNR/ 08 B 173

Aux termes de la décision de la gérance de la société Subsea 7 Gabon, en date du 16 décembre 2016, reçue au rang des minutes de Maître Salomon LOUBOULA, notaire à Brazzaville, en date du 23 décembre 2016 sous le répertoire n° 230/2016, enregistré le 22 février 2017, à Pointe-Noire (recette de Pointe-Noire centre), sous le numéro 1371, folio 036/20, il a été décidé la fermeture de la succursale Subsea 7 Pointe-Noire, immatriculée au registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM) de Pointe-Noire, sous le numéro CG/PNR/08 B 173.

Dépôt dudit acte a été effectué au greffe du tribunal de commerce de Pointe-Noire en date du 22 mars 2017, sous le numéro 17 DA 609. La décision de fermeture de la succursale a été inscrite au registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM) de Pointe-Noire, en date

du 31 mai 2017, sous le numéro M12 / 17-1165.

Pour avis,

Le gérant

**B – DECLARATION D'ASSOCIATIONS**

Création

Département de Brazzaville

Année 2017

**Récépissé n° 209 du 21 août 2017.** Déclaration à la préfecture du département de Brazzaville de l'association dénommée "**MUTUELLE DES STRATIFS DE LA 7<sup>e</sup> PROMOTION 2015**", en sigle "**MUSTRATIFS 7-2015**". Association à caractère *social*. *Objet* : promouvoir la solidarité entre les membres ; apporter une assistance multiforme aux membres. *Siège social* : n° 37, rue Massina, quartier Moukondo, arrondissement 4 Mougali, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 15 mars 2017.

Département de Pointe-Noire

Année 2017

**Récépissé n° 028 du 9 juin 2017.** Déclaration au ministère de l'intérieur, de la décentralisation et du développement local de l'association dénommée : "**MINISTERE DE LA PAROLE VIVANTE**", en sigle "**MI. PA.V**". Association à caractère *religieux*. *Objet* : annoncer la parole de Dieu à toutes les nations ; contribuer à la délivrance de tous ceux qui ont des problèmes ; assister, aider les personnes vulnérables. *Siège social* : arrondissement 5 Mongo Mpoukou, Pointe-Noire. *Date de la déclaration* : 9 mai 2017.

**Récépissé n° 0047 du 18 juillet 2017.** Déclaration à la préfecture du département de Pointe-Noire de l'association dénommée "**ASSOCIATION DES FORMATEURS EN MEDECINE NATURELLE DU CONGO**", en sigle "**AFMNC**". *Objet* : donner les formations en médecine naturelle bio et plus généralement toutes activités se rapportant directement à l'objet social. *Siège social* : immeuble en diagonale de l'hôtel Okoumé, quartier Mvou-Mvou, Pointe-Noire. *Date de la déclaration* : 3 juillet 2017.



Imprimé dans les ateliers  
de l'imprimerie du Journal officiel  
B.P.: 2087 Brazzaville