

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- TEXTES GENERAUX

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

2 déc. Arrêté n° 23168 relatif à la certification des prestataires de services d'assistance en escale 1501

MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE

3 déc. Arrêté n° 23188 modifiant la disposition de l'article 2 de l'arrêté n° 4652 du 29 juin 2018 portant organisation et fonctionnement de la commission d'organisation de la journée de la renaissance scientifique..... 1512

B -TEXTES PARTICULIERS

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

- Nomination dans les ordres nationaux..... 1512

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

- Autorisation..... 1512

MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES ET DU DOMAINE PUBLIC

- Déclaration d'utilité publique..... 1513

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

- Agrément..... 1514

MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE

- Nomination..... 1515

- Autorisation..... 1516

MINISTERE DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE

- Attribution..... 1516

PARTIE NON OFFICIELLE**- ANNONCE -**

- Déclaration d'associations..... 1517

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

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

Arrêté n° 23168 du 2 décembre 2019

relatif à la certification des prestataires de services d'assistance en escale

Le ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande,

Vu la Constitution ;

Vu la Convention relative à l'aviation civile internationale signée à Chicago le 7 décembre 1944 ;

Vu le traité, révisé instituant la Communauté économique et monétaire de l'Afrique centrale du 25 juin 2008 ;

Vu le règlement n° 07/12-UEAC-066-CM-23 du 22 juillet 2012 portant adoption du code de l'aviation civile des Etats membres de la Communauté économique et monétaire des Etats de l'Afrique centrale (CEMAC) ;

Vu le décret n° 2009-389 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande ;

Vu le décret n° 2010-826 du 31 décembre 2010 fixant les conditions d'exercice des services d'assistance en escale ;

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

Arrête :

Article premier : Le présent arrêté fixe les conditions de certification des prestataires de services d'assistance en escale telles que jointes en annexe.

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

Fait à Brazzaville, le 2 décembre 2019

Fidèle DIMOU

ANNEXE A L'ARRETE RELATIF A LA CERTIFICATION DES PRESTATAIRES DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE

CHAPITRE 1. GENERALITES

1.1. DOMAINE D'APPLICATION

a. Le présent règlement détermine les critères de délivrance et de maintien en validité du certificat d'opérateur relatif à l'exercice de l'activité d'assistance en escale dans les aéroports.

b. Les services d'assistance en escale rendus par les opérateurs d'assistance en escale doivent être con-

formes aux prescriptions contenues dans le AHM (Airport Handling Manual) de l'IATA.

1.2. DEFINITIONS

Au sens du présent règlement, on entend par :

Certificat d'opérateur d'assistance en escale : document délivré à une société par l'autorité compétente attestant que celle-ci possède les capacités professionnelles et organisationnelles pour rendre des services d'assistance en escale aux aéronefs en toute sécurité en vue des activités liées aux services qui y sont mentionnés ;

Exploitant : personne, organisme ou société qui se livre ou propose de se livrer à l'exploitation d'un ou de plusieurs aéronefs ;

Maintenance : exécution des tâches d'entretien nécessaires au maintien en état de bon fonctionnement du matériel d'assistance ;

Manuel de procédure de l'opérateur d'assistance en escale : manuel où sont consignées les procédures, instructions et indications destinées au personnel d'assistance en escale pour le guider dans l'exécution de ses tâches.

Plan d'entreprise ou business plan : description détaillée des activités commerciales prévues par l'entreprise durant la période concernée, notamment pour ce qui est de l'évolution du marché et des investissements qu'elle compte effectuer, ainsi que des incidences financières et économiques de ses activités.

1.3. ABREVIATIONS

AHM : Airport handling manual

CDB : Commandant de bord

CTA : Certificat de transporteur aérien

OACI : Organisation de l'aviation civile internationale

OMA : Organisme de maintenance agréé

ONU : Organisation des Nations Unies

CHAPITRE 2. CONDITIONS DE DELIVRANCE DU CERTIFICAT

2.1. CERTIFICAT ET DISPOSITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

2.1.1. EXIGENCES

a. L'exercice de l'activité d'assistance en escale sur un aéroport est soumis au préalable à un agrément délivré par le ministre chargé de l'aviation civile.

b. Nul ne peut fournir des services d'assistance ou d'auto-assistance en escale sur un aéroport sans être détenteur d'un certificat d'opérateur d'assistance en escale délivré par l'Autorité de l'aviation civile.

c. Un prestataire de services d'assistance en escale ne peut fournir que les catégories de services pour lesquelles il est autorisé par l'Autorité de l'aviation civile.

d. Le certificat d'opérateur d'assistance en escale n'est pas cessible.

2.1.2. TENEUR DU CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

Le certificat d'opérateur d'assistance en escale, joint en appendice se présente comme suit :

- au recto, page principale du certificat, le titre du document sur lequel signe l'autorité compétente ;
- au verso, les spécifications d'exploitation.

2.1.3. MENTIONS SUR LE CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

Le certificat d'opérateur d'assistance en escale porte les mentions suivantes :

1. le numéro du certificat spécifique à l'opérateur ;
2. le nom et l'adresse de l'opérateur d'assistance en escale ;
3. la date de délivrance et la période de validité ;
4. les activités couvertes ;
5. l'emplacement réservé à la signature de l'autorité compétente.

2.1.4. DISPOSITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION

a. Les dispositions techniques d'exploitation comprennent :

1. le N° du certificat spécialement attribué à l'opérateur d'assistance ;
2. la nature et les catégories de services fournis dans le détail, y compris les dérogations ;
3. la date de délivrance ou de révision ;
4. l'emplacement réservé à la signature du directeur de la sécurité aérienne.

b. Le certificat délivré à un prestataire de services d'assistance doit être disponible à son établissement situé sur l'aéroport pour être consulté par le public et contrôlé par l'Autorité de l'aviation civile.

2.2. PUBLICITE

2.2.1. EXIGENCES EN MATIERE DE PUBLICITE

a. Aucun prestataire n'est autorisé à se déclarer opérateur de services d'assistance en escale sans détenir un certificat d'opérateur d'assistance.

b. Aucun prestataire de services d'assistance en escale ne doit faire de déclaration, écrite ou orale sur

son propre compte, qui serait fausse ou de nature à induire en erreur.

c. A chaque fois qu'une publicité d'un opérateur d'assistance en escale indique qu'il est agréé, la publicité doit clairement mentionner le numéro de son certificat.

d. L'inobservation des prescriptions mentionnées au a et b de la présente section expose le prestataire concerné aux poursuites judiciaires par l'autorité de l'aviation civile.

2.3. DEMANDE DE CERTIFICAT D'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

2.3.1. DOSSIER DE DEMANDE

a. Le postulant à un certificat d'opérateur d'assistance en escale doit soumettre à l'autorité de l'aviation civile, un dossier comprenant les éléments ci-après :

1. une demande, sous un format prescrit par l'autorité compétente ;
2. une copie de l'agrément délivré par le ministre chargé de l'aviation civile ;
3. l'activité exercée sur l'aéroport ou la liste des services pour lesquels le certificat est sollicité ;
4. une copie du bilan certifié du dernier exercice, s'il y a lieu ;
5. les attestations de paiements des cotisations sociales et des impôts et taxes pour le dernier exercice exigible, s'il y a lieu ;
6. une copie du manuel contenant les procédures d'exploitation normalisées en matière de sûreté de l'aviation civile ;
7. une copie du manuel des procédures de l'opérateur d'assistance en escale ;
8. les copies certifiées conformes des diplômes des personnels qualifiés intervenant dans les activités d'assistance en escale où des qualifications spécifiques sont requises ;
9. une copie des contrats et arrangements avec le gestionnaire d'aérodromes, s'il y a lieu ;
10. toute information additionnelle que l'autorité de l'aviation civile exige du postulant.

b. L'établissement du certificat d'opérateur d'assistance en escale fait l'objet de paiement de frais conformément à la réglementation en vigueur.

2.3.2. DELIVRANCE DU CERTIFICAT

Un certificat d'opérateur d'assistance en escale est délivré à un postulant si, après étude des manuels et évaluation de la conformité, l'Autorité de l'aviation civile juge qu'il satisfait aux règles et normes exigées.

2.4. DUREE ET RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT

2.4.1. DUREE

La durée de validité du certificat délivré à un opérateur d'assistance ou d'auto-assistance en escale est de un (1) an à compter de sa date de délivrance, sauf renonciation, suspension ou révocation.

2.4.2. RENOUELEMENT

a. Un opérateur d'assistance ou d'auto-assistance en escale agréé qui fait une demande de renouvellement de son certificat doit :

1. soumettre sa demande de renouvellement au moins 60 jours avant sa date d'expiration. Si la demande du renouvellement n'est pas faite dans cette limite de temps, l'autorité de l'aviation civile peut soumettre l'opérateur d'assistance en escale agréé à la procédure de demande initiale ;
2. s'acquitter des droits prescrits pour son renouvellement.

b. La validité du certificat est renouvelée après inspection satisfaisante de l'Autorité de l'aviation civile.

2.5. MAINTIEN DE LA VALIDITÉ DU CERTIFICAT

2.5.1. CONTINUITÉ DE LA VALIDITÉ

A moins que le certificat n'ait fait au préalable l'objet d'une renonciation, révocation, ou expiration suite à un dépassement de la date limite de validité spécifiée sur l'agrément ou le certificat, la continuité de la validité du certificat dépend :

1. du maintien de l'organisation du prestataire de services d'assistance en escale en conformité avec le présent règlement ;
2. de la garantie d'accès de l'autorité de l'aviation civile et de tout autre organisme de surveillance délégué par l'autorité de l'aviation civile aux installations du prestataire de services d'assistance en escale pour en déterminer la conformité avec la présente annexe ;
3. de l'acquittement de tous les droits prescrits par les textes en vigueur.

2.5.2. RESTITUTION DU CERTIFICAT

Le détenteur d'un certificat d'opérateur d'assistance en escale, qui a fait l'objet d'une renonciation, d'une suspension ou d'un retrait par l'Autorité de l'aviation civile doit le restituer.

2.6. EVOLUTIONS ET MODIFICATION DU CERTIFICAT

2.6.1. NOTIFICATION DES EVOLUTIONS A L'AUTORITE DE L'AVIATION CIVILE

Afin de permettre à l'autorité de l'aviation civile de déterminer la conformité continue du présent règlement, le prestataire de services d'assistance en escale doit notifier par écrit à celui-ci, avant toute mise en œuvre, dans un délai de 15 jours au maximum, les évolutions suivantes :

1. la raison sociale ;
2. l'adresse de l'organisme ;
3. les locaux, les installations, les équipements, les outillages, le matériel, les procédures, la zone d'activité

sur l'aérodrome et le personnel d'exploitation dont le mouvement peut affecter la ou les catégories de services pour lesquelles l'autorisation d'exercer a été délivrée ;

4. les dispositions techniques d'exploitation de l'opérateur d'assistance en escale ;
5. le dirigeant responsable ; ou
6. la liste du personnel de commandement identifié dans le manuel de procédures.

2.6.2. MODIFICATION DU CERTIFICAT

Toute modification souhaitée concernant la zone d'activité sur l'aérodrome ou la nature des services rendus doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'agrément auprès du ministre chargé de l'aviation civile et d'une nouvelle demande de certification auprès de l'autorité compétente.

2.6.3. DECISION DE L'AUTORITE DE L'AVIATION CIVILE

L'autorité compétente peut :

1. prescrire par écrit, les conditions sous lesquelles l'opérateur d'assistance en escale peut continuer à fonctionner pendant la mise en place des évolutions spécifiées ;
2. maintenir le certificat en observation, si elle juge que l'approbation du certificat doit être différée ; elle notifie par écrit au détenteur du certificat les raisons de cet ajournement ;
3. suspendre le certificat si des évolutions sont apportées aux items des points listés en 2.6.1 a. par l'opérateur d'assistance en escale sans notification à l'Autorité de l'aviation civile.

2.7. DEROGATIONS

2.7.1. DEMANDE DE DEROGATION

a. La demande de dérogation aux procédures doit être faite sous une forme et d'une manière acceptable pour l'autorité de l'aviation civile.

Elle doit être adressée nécessairement à l'Autorité compétente au moins 60 jours avant l'échéance de la date à laquelle la déviation aux procédures définies dans le manuel de procédures de l'opérateur d'assistance en escale est projetée.

b. Une demande de dérogation aux procédures doit comporter la description complète des circonstances et des justifications relatives à la dérogation aux procédures demandées, et démontrer que le niveau de sûreté et de sécurité sera maintenu égal à celui fourni par la règle pour laquelle l'autorisation a été recherchée.

2.7.2. ACCORD DE DEROGATION

a. L'Autorité compétente peut, sous la considération de circonstances particulières, accorder une déro-

gation sur les procédures en allégeant des sections spécifiques de la présente annexe, si les circonstances présentées garantissent un niveau de sûreté et de sécurité équivalent. La dérogation est accordée sous forme d'une lettre d'autorisation de déviation aux procédures.

b. L'Autorité compétente peut mettre fin à la dérogation aux procédures ou l'amender à tout moment.

2.7.3. NOTIFICATION DE LA DEROGATION AU PERSONNEL DE L'OPERATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

Tout prestataire de services d'assistance en escale qui reçoit une autorisation pour déroger aux procédures doit la notifier à son personnel de commandement et au personnel concerné par cette dérogation y compris son étendue et sa date limite de validité.

CHAPITRE 3. LOCAUX, EQUIPEMENTS, INSTRUMENTS ET MATERIELS

3.1. GENERALITES

Un prestataire de services d'assistance en escale agréé doit disposer d'installations, d'équipements et de matériels de servitude qui répondent en quantité et en qualité aux normes requises pour la délivrance du certificat d'opérateur d'assistance en escale.

3.2. EXIGENCES EN MATIERE DE LOCAUX ET INSTALLATIONS

a. Les locaux et les installations doivent être conformes aux exigences pour toutes les natures de prestations prévues et assurer une protection contre les intempéries.

b. L'environnement de travail doit être approprié par rapport aux tâches prévues et ne doit pas affecter le rendement du personnel.

c. L'implantation des bureaux doit être adaptée à la fourniture des prestations prévues, y compris la gestion de la qualité, de la planification, et des dossiers techniques.

d. Les ateliers spécialisés ainsi que les aires de travail doivent être séparés, de façon appropriée, afin d'éviter les risques de contamination de l'environnement et des zones de travail.

e. Les locaux de stockage doivent être prévus pour les pièces utilisées dans le cadre du dépannage du matériel de servitude et des aéronefs, des équipements, des outillages et du matériel.

f. Les conditions de stockage doivent permettre de sécuriser les pièces d'aéronefs en bon état, de séparer les pièces en bon état des pièces défectueuses ou litigieuses, d'éviter la détérioration et l'endommagement des éléments stockés.

g. Des locaux répondant aux normes d'hygiène, de sûreté et de sécurité doivent être prévus pour le stockage de la nourriture, des boissons et des accessoires nécessaires à leur préparation et livraison. Les

normes applicables à ces locaux doivent être acceptables pour l'autorité de l'aviation civile.

h. Les locaux et les installations doivent être conformes aux exigences de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (éclairage, aération, lutte contre l'incendie et climatisation).

3.3. EQUIPEMENTS, OUTILLAGES ET MATERIELS

a. Le prestataire de services d'assistance en escale doit disposer d'équipements, d'outillages et du matériel d'assistance nécessaires à la fourniture des services pour lesquels il est agréé, et ces éléments doivent être sous son contrôle. La disponibilité de ce matériel signifie une disponibilité permanente exception faite du matériel et des équipements qui peuvent être acquis temporairement par un arrangement administratif préalable, et être entièrement sous contrôle du prestataire lorsque celui-ci en aura besoin pour la fourniture des services d'assistance.

b. Un équipement ou matériel de servitude dont on a si rarement besoin que sa disponibilité permanente n'est pas nécessaire peut faire l'objet d'arrangement administratif pour utilisation ponctuelle en cas de besoin.

c. Le matériel et les équipements utilisés par le prestataire d'assistance en escale doivent satisfaire aux normes et spécifications définies dans l'AHM (Airport Handling Manuel) de l'IATA.

d. Le prestataire de services d'assistance en escale doit s'assurer que tous les outils, les instruments et les équipements de mesure utilisés pour la fourniture de services d'assistance en escale sont correctement calibrés par rapport à des étalons acceptables pour l'autorité de l'aviation civile et dont la traçabilité est assurée.

e. Le prestataire de services d'assistance en escale doit conserver tous les états de calibrage et des étalons utilisés pour le calibrage du matériel de pesée et de tout autre matériel dont l'autorité de l'aviation civile peut exiger la conservation.

f. Le prestataire de services d'assistance en escale doit s'assurer, auprès de l'exploitant d'aérodrome ou de tout autre prestataire de services mettant à sa disposition, dans le cadre d'arrangements administratifs, de l'équipement ou du matériel d'assistance, que ce matériel ou équipement est maintenu en état selon les normes applicables et acceptées par l'autorité de l'aviation civile.

g. Le prestataire de services d'assistance en escale doit pouvoir démontrer à l'autorité compétente que le maintien en état des équipements et du matériel qu'il utilise répond à des normes acceptables pour l'autorité de l'aviation civil.

CHAPITRE 4. AUTORITÉ

4.1. EXIGENCES EN MATIERE DE PERSONNEL ET DE FORMATION

a. Un responsable ou un groupe de responsables acceptable pour l'autorité de l'aviation civile doit être

nommé ; il lui incombe entre autres de s'assurer que le prestataire de services satisfait aux exigences du présent règlement.

b. La ou les personnes désignée(s) représentant la structure d'encadrement au sein du prestataire de services d'assistance en escale doit ou doivent être responsables de toutes les fonctions spécifiées.

c. Les responsables désignés doivent rendre compte directement au Dirigeant Responsable. Le Dirigeant Responsable doit être acceptable pour l'autorité de l'aviation civile.

d. Le prestataire de services doit employer un personnel suffisant pour planifier, réaliser, superviser, contrôler les prestations fournies en conformité avec l'agrément.

e. La compétence du personnel impliqué dans la fourniture de services d'assistance en escale doit être établie suivant une procédure et des normes acceptables pour l'autorité de l'aviation civile.

f. Les personnes assignées aux fonctions d'exploitation technique et de maintenance d'aéronefs doivent être qualifiées conformément à la réglementation en vigueur.

g. Le personnel d'exploitation technique et de maintenance d'aéronefs doivent satisfaire aux exigences de qualification.

h. Ils doivent également recevoir une formation initiale et continue appropriées aux tâches et responsabilités qui leur incombent, suivant un programme approuvé par l'autorité de l'aviation civile.

i. Le programme de formation établi par le prestataire de services d'assistance en escale doit comprendre une formation de niveau de connaissances et d'habileté ayant rapport aux facteurs humains, y compris la coordination avec d'autres personnels d'exploitation technique et de maintenance et les équipages.

j. Le prestataire de services doit veiller à ce que tout son personnel reçoive une formation en sûreté et marchandises dangereuses adaptée à sa fonction. Les informations nécessaires en matière de sûreté et marchandises dangereuses sont définies aux sections 5.12 et 5.13 du présent règlement.

4.2. LIMITATIONS DES TEMPS DE TRAVAIL ET DE REPOS DES PERSONNES ASSURANT LES FONCTIONS D'EXPLOITATION TECHNIQUE ET DE MAINTENANCE D'AÉRONEFS

a. Nul ne peut effectuer ou faire effectuer des travaux de maintenance sur aéronef ou d'assurer des fonctions d'agent technique d'exploitation, sans que cette personne n'ait eu une période de repos d'une durée minimale de 8 heures avant le début des travaux.

b. Nul ne peut programmer des personnes effectuant des travaux de maintenance ou d'assurer des fonctions d'agent technique d'exploitation sur aéronef

pour une période d'activité supérieure à 12 heures consécutives.

c. En cas de dépannages ou d'irrégularité de mouvement d'aéronefs non programmés, ces personnes peuvent atteindre des amplitudes :

1. de 16 heures consécutives ;
2. de 20 heures cumulées en 24 heures consécutives.

d. Après les périodes de services non programmés, les personnes concernées doivent disposer d'un temps obligatoire de repos d'au moins 10 heures.

4.3. AUTRES PERSONNELS D'ASSISTANCE EN ESCALE

Les autres personnels affectés à des fonctions d'assistance en escale autres que ceux cités en 4.2 ci-dessus, doivent respecter un programme d'horaire de travail conforme aux dispositions du code du travail.

4.4. DOSSIERS DU PERSONNEL HABILITÉ À CERTIFIER L'ÉTAT DE NAVIGABILITÉ

a. Dans le cadre d'arrangements administratifs pour la fourniture de services de maintenance en ligne, le prestataire de services d'assistance en escale doit conserver une liste de tout le personnel chargé de la certification d'état de navigabilité. Cette liste doit comprendre les détails de leur domaine d'habilitation.

b. Le personnel chargé de la certification d'état de navigabilité doit faire l'objet d'une notification écrite par le prestataire de services de son domaine d'habilitation.

c. La liste du personnel habilité à certifier l'état de navigabilité doit être tenue à jour. L'accès à cette liste doit être réglementé et disponible à tout moment pour l'autorité de l'aviation civil.

CHAPITRE 5. REGLES DE FONCTIONNEMENT

5.1. EXIGENCES

a. Le prestataire de services d'assistance en escale doit mettre à la disposition de son personnel un manuel de procédures pour le guider dans l'exercice de ses fonctions.

b. Le manuel de procédures et tout autre manuel qui lui est associé doivent être approuvés par l'autorité de l'aviation civile.

c. Les amendements aux manuels du prestataire de services d'assistance en escale doivent aussi être approuvés par l'autorité de l'aviation civile avant toute utilisation.

5.2. RESPECT DES LOIS, RÉGLEMENTATIONS ET PROCÉDURES

Le prestataire de services d'assistance en escale agréé doit veiller à ce que :

1. tous les employés soient informés qu'ils doivent re-

specter les lois, règlements et procédures des Etats dans lesquels les opérations sont effectuées et qui sont relatives à l'accomplissement de leurs tâches ;

2. tous les agents techniques d'exploitation et le personnel de maintenance en ligne aient été familiarisés aux procédures approuvées par l'autorité de l'aviation civile et à tous les manuels de procédures concernant le personnel assigné aux tâches d'exploitation ;

3. tous les employés autres que ceux cités en 5.2 (2) doivent être familiarisés aux procédures contenues dans le manuel de procédures du prestataire de services pour l'exécution des tâches qui leur sont assignées.

5.3. SPECIFICATIONS ET GESTION DES MANUELS DE PROCÉDURES

Le manuel de procédures du prestataire de services doit :

1. spécifier l'étendue des services à assurer par le prestataire ;
2. contenir les instructions et informations nécessaires pour permettre au personnel concerné de s'acquitter de ses tâches et ses responsabilités avec un niveau acceptable de sécurité ;
3. décrire des arrangements administratifs entre le prestataire de services et l'exploitant d'aéronef.
4. contenir une description du système de diffusion des manuels, des amendements et des révisions
5. être présenté sous une forme facile à amender et contenir un système permettant au personnel de déterminer l'état de révision en cours ;
6. contenir une liste des pages effectives ;
7. contenir les enregistrements des amendements et révisions accompagnés des dates d'insertion et d'entrée en vigueur ;
8. contenir une table des matières ;
9. avoir une date de la dernière révision sur chaque page concernée ;
10. ne pas être en contradiction avec aucune réglementation en vigueur ni procédure d'exploitation de l'exploitant d'aéronefs bénéficiaire des services d'assistance ;
11. faire référence à la réglementation et d'autres règlements acceptables pour l'autorité de l'aviation civile s'il y a lieu , et ;
12. être approuvé par l'autorité de l'aviation civile.

5.4. TENEUR DU MANUEL DE PROCÉDURES

Le manuel de procédures du prestataire de services doit comporter les informations suivantes :

1. une déclaration signée par le Dirigeant responsable indiquant que le manuel des procédures du prestataire de services et tous les manuels associés établissent la conformité du prestataire de services avec le présent règlement et que ces manuels restent conformes à tout moment ;

2. une procédure acceptée par l'autorité de l'aviation civile établissant et maintenant une liste à jour des titres et noms du personnel de commandement acceptée par l'autorité de l'aviation civile ;

3. un état décrivant les tâches, les responsabilités du personnel de commandement, les questions qu'il est susceptible de discuter directement avec l'Autorité de l'aviation civile au nom du prestataire de services ;

4. un organigramme montrant les chaînes de responsabilités associées du personnel de commandement ;

5. une procédure pour établir et maintenir une liste à jour du personnel de certification d'état de navigabilité, s'il y a lieu ;

La liste du personnel de certification d'état de navigabilité doit être séparée du manuel des procédures du prestataire de services mais doit être maintenue à jour et disponible pour consultation par l'autorité de l'aviation civile.

6. une description des procédures utilisées pour établir la compétence du personnel assigné aux fonctions d'exploitation technique et de maintenance ;

7. une description générale des ressources humaines ;

8. Une description générale des installations, équipements et matériels situés sur l'aérodrome spécifié dans le certificat du prestataire de services ;

9. une description générale de l'étendue des services fournis par le prestataire de services dans le cadre de l'agrément ;

10. la procédure de notification à utiliser par le prestataire de services pour demander l'approbation des évolutions de l'organisation du prestataire de services à l'Autorité de l'aviation civile ;

11. la procédure d'amendement du manuel de procédures du prestataire de services, y compris la soumission des amendements à l'autorité de l'aviation civile ;

12. une description de la méthode utilisée pour la clôture et la conservation des états de maintenance en cas de fourniture de services d'assistance en maintenance en ligne

13. une description des procédures utilisées pour la fourniture de services concernant la maintenance en ligne ;

14. une description des procédures du prestataire de services, acceptables pour l'autorité de l'aviation civile, pour se conformer aux exigences du système des

comptes rendus d'états de non navigabilité en maintenance en ligne, d'incidents et d'accidents ;

15. une description de la procédure de réception, d'amendement et de diffusion à l'intérieur de l'organisme prestataire de services, de toutes les données de navigabilité concernant l'exploitation technique des aéronefs ;

16. les procédures du prestataire de services, acceptables pour l'autorité de l'aviation civile pour établir et maintenir un système qualité indépendant, pour contrôler la conformité, l'adéquation des procédures et pour garantir la bonne qualité des prestations prévues d'être fournies ;

17. les procédures d'audits internes du prestataire de services, y compris les méthodes et la fréquence de tels audits, ainsi que les procédures de comptes rendus des résultats au Dirigeant Responsable pour analyse et action ;

18. une liste des exploitants d'aéronef sous contrat à qui le prestataire de services fournit une assistance et les services à rendre pour chaque client, s'il y a lieu.

5.5. PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT ET SYSTEME QUALITE INDEPENDANT

a. Le prestataire de services doit établir des procédures acceptables pour l'autorité de l'aviation civile, afin d'assurer la bonne fourniture de services d'assistance en escale et la conformité de ces services à toutes les exigences correspondantes du présent règlement.

b. Le prestataire de services doit établir un système qualité indépendant, acceptable pour l'autorité de l'aviation civile en vue du suivi de la conformité et de l'adéquation des procédures et de s'assurer que toutes les prestations sont correctement fournies par la mise en place d'un système de contrôle.

c. Le système qualité doit comprendre une procédure pour la qualification initiale et des audits périodiques des organismes effectuant du travail pour le compte du prestataire de services.

d. Le contrôle de conformité doit inclure un système de retour d'informations à la personne ou au groupe de personnes précisées en 4.1 (a), et au Dirigeant Responsable pour assurer, selon nécessité, les actions correctives.

e. Les procédures d'exploitation doivent couvrir tous les aspects de l'exercice des activités d'assistance en escale et décrire les normes auxquelles le prestataire de services a l'intention de se conformer pour l'exécution du travail. Les normes concernant la navigabilité des aéronefs ainsi que les normes de l'exploitant d'aéronef (client) doivent être prises en compte par le prestataire de services.

f. Les procédures d'exploitation doivent prendre en compte les dispositions et limitations des règlements applicables.

g. Le système qualité du prestataire de services doit disposer de tous les moyens nécessaires pour examiner toutes les procédures d'exploitation telles que décrites dans le manuel de procédures au moins une (01) fois par année pour chaque catégorie de prestations fournies conformément à son agrément.

h. Le système qualité du prestataire de services doit indiquer les échéances d'audits, les dates réelles de réalisation, et établir un système de rapports d'audits qui peut être consulté sur demande par l'Autorité de l'aviation civile ou son représentant en visite.

i. Le système d'audits doit établir de façon claire les moyens par lesquels les rapports d'audits contenant des constats de non-conformité ou niveau insuffisant de conformité sont communiqués au Dirigeant Responsable.

j. Les procédures du système qualité du prestataire de services agréé doivent, à travers un système de surveillance continue des services fournis, pouvoir établir des mesures de performances du prestataire de services.

5.6. LISTE DE CAPACITÉ DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE

a. Chaque prestataire de services agréé doit élaborer et conserver une liste à jour des services d'assistance qu'il peut fournir. Cette liste doit être approuvée par l'autorité de l'aviation civile. L'organisme prestataire de services agréé n'est pas autorisé à fournir un service d'assistance qui ne figure pas sur la liste de capacité des services qu'il est autorisé à fournir.

b. La liste de capacité de services d'assistance du prestataire de services doit prendre en compte uniquement les services définis dans la liste des services d'assistance en escale définie par la réglementation en vigueur.

c. Une catégorie de service ne peut figurer sur la liste des services d'assistance du prestataire de services que s'il fait partie de la liste de capacité de services figurant sur son certificat et seulement après que le prestataire de services agréé ait effectué une auto-évaluation de ses capacités.

d. Le prestataire de services agréé doit effectuer l'auto-évaluation décrite dans le présent paragraphe pour s'assurer qu'il dispose de toutes les installations, des équipements, du matériel, des données techniques, des procédés, des locaux, et du personnel formé en place pour fournir des services d'assistance conformément aux exigences du présent règlement. Si le prestataire de services agréé établit ce fait, il peut inscrire le service concerné sur sa liste de capacité.

e. Le document d'évaluation décrit ci-dessus doit être signé par le Dirigeant Responsable et doit être conservé par le prestataire de services.

f. La liste de capacité doit être disponible sur le site du prestataire de services d'assistance pour pouvoir

être consultée par le public et contrôlée par l'autorité de l'aviation civile.

g. Les rapports d'auto-évaluations doivent être disponibles sur le site du prestataire de services d'assistance pour pouvoir être contrôlés par l'autorité de l'aviation civile.

h. Le prestataire de services doit conserver la liste de capacité ainsi que les rapports d'auto-évaluations deux (02) ans après la date d'acceptation par le Dirigeant Responsable.

5.7. LIMITES D'ACTIVITÉ DE L'OPÉRATEUR D'ASSISTANCE EN ESCALE

a. Le prestataire de services doit fournir un service d'assistance pour lequel il est agréé, seulement si tous les locaux, les installations, les équipements, les outillages, le matériel, les données techniques et les personnels nécessaires sont disponibles.

b. Le prestataire de services qui fournit un service d'assistance pour le compte d'un transporteur aérien doit rendre ce service en conformité avec les documents et instructions applicables de l'exploitant aérien.

5.8. DOSSIERS DU PRESTATAIRE DE SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE

a. Dossiers du personnel

1. Tout prestataire de services doit maintenir les dossiers en cours de tous les employés assignés aux fonctions d'exploitation, opérations au sol et maintenance avec les détails des contrats, qualifications et formation.

2. Tout prestataire de services doit maintenir les dossiers, avec suffisamment de détails, pour les employés exerçant des tâches d'agent technique d'exploitation, personnel de maintenance pour déterminer si l'employé satisfait aux critères d'expérience et de qualification pour les tâches qui lui sont assignées.

b. Conservation des dossiers

1. Le prestataire de services d'assistance en escale doit conserver les données sur les services fournis sous une forme acceptable pour l'autorité de l'aviation civile.

2. Le prestataire de services d'assistance en escale doit fournir un exemplaire de chaque dossier à l'exploitant de l'aéronef ainsi qu'un exemplaire de toute donnée spécifique concernant l'exploitation technique des aéronefs.

3. Le prestataire de services d'assistance en escale doit conserver un exemplaire de tous les états de maintenance détaillés, de toutes les données de navigabilité associées pendant deux (02) ans à partir de la date à laquelle l'aéronef ou le produit aéronautique concerné par les dits travaux a été remis en service par le prestataire de services.

4. Le prestataire de services d'assistance en escale doit s'assurer que tous les enregistrements et données techniques et opérationnelles de chaque vol sont archivés pendant la durée spécifiée conformément à la procédure d'application relative à la conservation et à l'archivage des documents de l'exploitant de l'aéronef, ceci en accord avec l'exploitant aérien par arrangement administratif si nécessaire.

5. Le prestataire de services d'assistance en escale doit s'assurer que tout document, original ou copie, qu'il est tenu de conserver est conservé pour la durée prévue même s'il cesse d'être le fournisseur de service d'assistance de l'exploitant de l'aéronef.

6. En matière de conservation, les dossiers doivent être tenus :

- (i) soigneusement ;
- (ii) avec précision ;
- (iii) en ordre et suivre un système de classement efficace ;
- (iv) complets.

5.9. ENREGISTREMENT DE DONNEES

a. Le prestataire de services doit établir des procédures pour s'assurer que tous les enregistrements concernant l'exploitation technique des aéronefs sont établis en conformité avec les procédures applicables approuvées par l'autorité de l'aviation civile.

b. Les enregistrements concernant l'exploitation technique des aéronefs doivent être établis selon les procédures de l'exploitant de l'aéronef.

5.10. COMPTE RENDU

a. Le prestataire de services d'assistance en escale est tenu de rapporter à l'autorité de l'aviation civile et à l'exploitant de l'aéronef, tout événement identifié susceptible de présenter un sérieux danger pour l'aéronef.

b. Le compte rendu doit être établi sur un formulaire et d'une manière prescrite ou acceptable pour l'autorité de l'aviation civile et contenir toutes les informations relatives à l'événement constaté par le prestataire de services.

c. Lorsque le prestataire de services d'assistance en escale est lié contractuellement à un exploitant d'aéronef pour la fourniture de services d'assistance en escale, il doit rapporter à l'exploitant de l'aéronef tout événement affectant l'aéronef ou l'élément d'aéronef

d. Le compte rendu doit être établi dès que possible, et en tout état de cause dans les trois (03) jours après la constatation par le prestataire de services d'assistance en escale de l'événement faisant l'objet du compte rendu.

5.11. ACCES POUR INSPECTIONS

a. Tout prestataire de services agréé doit permettre à tout instant, à l'Autorité de l'aviation civile ou à son représentant délégué de vérifier que toutes ses instal-

lations sont en conformité avec le présent règlement. Les arrangements administratifs avec un sous-traitant doivent comporter des dispositions pour permettre des inspections du sous-traitant par l'Autorité de l'aviation civile.

b. Un prestataire de services d'assistance en escale doit permettre l'accès à ses installations à tout exploitant aérien avec lequel il est lié par un arrangement administratif pour la fourniture de services d'assistance dans le cadre d'inspections ou d'audits.

c. Le prestataire agréé, afin de faciliter la tâche à l'autorité de l'aviation civile, est tenu de se conformer aux dispositions suivantes :

1. apporter aide et coopération à toute personne mandatée par l'autorité et de lui donner libre accès, en tout temps ou lieu, aux infrastructures et documents à surveiller ;

2. donner à toute personne mandatée par l'Autorité de l'aviation civile accès à tous documents et enregistrements relatifs aux opérations de vol ou à la maintenance ;

3. et présenter ces documents et enregistrements lorsque cela lui est demandé par l'autorité de l'aviation civile, dans une période de temps raisonnable.

d. Tout manquement d'un organisme prestataire de services agréé à rendre disponible un document exigé par l'Autorité de l'aviation civile est un motif de suspension du certificat.

5.12. SURETE

a. Exigences en matière de sûreté

Sans préjudice de la réglementation relative à la sûreté des aéroports et des programmes de sûreté applicables sur les escales étrangères, le prestataire de services d'assistance en escale doit s'assurer que tout son personnel concerné connaît et satisfait aux exigences pertinentes du programme national de sûreté de l'aviation civile.

b. Programmes de formation

1. Le prestataire de services d'assistance en escale doit établir, mettre à jour et mener les programmes de formation approuvés permettant à son personnel de prendre les actions appropriées à la prévention des actes illicites telles que le sabotage ou la capture illicite de l'avion et minimiser les conséquences de tels événements s'ils devaient survenir.

2. Le programme de formation doit être compatible avec le programme national de formation en sûreté de l'aviation civile.

3. Tout personnel du prestataire de services doit avoir connaissance et être compétent sur tous les points pertinents du programme de formation.

c. Programme de sûreté

Le prestataire agréé doit établir un programme de sûreté associé au manuel de procédures.

Le programme de sûreté doit contenir les procédures, instructions et indicatifs du prestataire de services en matière de sûreté.

5.13. MARCHANDISES DANGEREUSES

a. Objet

Le prestataire de services d'assistance en escale doit se conformer au règlement relatif aux marchandises dangereuses en toute occasion lors du transport de marchandises dangereuses, que le vol se situe totalement ou partiellement dans ou hors du territoire d'un Etat considéré.

b. Formation

1. Le prestataire de services d'assistance en escale doit établir et maintenir un programme de formation de ses personnels, conformément au règlement relatif aux marchandises dangereuses, qui doit être approuvé par l'autorité de l'aviation civile.

2. Le prestataire de services d'assistance en escale doit s'assurer que les personnels s'occupant de la manutention du fret et des bagages en général ont reçu une formation appropriée afin de mener à bien leurs tâches relatives aux marchandises dangereuses. Cette formation doit au minimum couvrir les domaines identifiés dans la colonne 1 du tableau ci-dessous et être suffisamment approfondie pour s'assurer qu'ils ont pris conscience des dangers associés aux marchandises dangereuses, comment les identifier et quelles exigences s'appliquent au transport de telles marchandises par les passagers.

3. Le prestataire de services d'assistance en escale doit s'assurer que les personnels d'assistance aux passagers et de sûreté ont reçu une formation qui doit couvrir, au minimum, les domaines identifiés dans la colonne 2 du tableau ci-dessous et être suffisamment approfondie pour s'assurer qu'ils ont pris conscience des dangers associés aux marchandises dangereuses, comment les identifier et quelles exigences appliquer au transport de telles marchandises par des passagers.

Tableau 1 :

DOMAINE DE FORMATION	1	2
Philosophie générale	X	X
Limitations des marchandises dangereuses à bord de l'avion	X	X
Marquage et étiquetage des colis	X	X
Marchandises dangereuses dans les bagages passagers		X
Procédures d'urgence		X

N. B. :


- X indique un domaine qui doit être couvert.

- les exigences générales en matière de transport de marchandises dangereuses sont prescrites en détail dans les procédures d'application.

Appendice

MODELE DU CERTIFICAT D'OPERATEUR DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE

RÉPUBLIQUE DU CONGO
AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE



CERTIFICAT D'OPERATEUR DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE
CERTIFICATE FOR AIRPORT SERVICES HANDLING

N° _____

Le présent certificat atteste que la société :
It is hereby certified that:

NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICE

Adresse : _____

Tél : (00242) : _____

Fax : (00242) _____

E- mail : _____

a démontré que ses _____ capacités professionnelles et son organisation satisfont aux lois et règlements techniques congolais pour assurer les services d'assistance en escale, dans les conditions figurant dans les dispositions spécifiques d'exploitation annexées.

Le présent certificat n'est pas cessible et, sauf renonciation de la part du titulaire, suspension ou révocation, sa durée de validité est telle que spécifiée ci-dessous.

Meets the requirements of the Congolese laws and the regulations prescribed for the issuance of this certificate, and is hereby authorized to carry out airport services handling, specified in the annex.

This certificate is not transferable and, unless sooner surrendered, or revoked, shall continue in effect until otherwise terminated.

Certificat valable jusqu'au : _____
This Certificate is valid till : _____

Le Directeur Général,
The Director General,

Fait à Brazzaville, le
Issued at Brazzaville on

NOM et Prénoms

RÉPUBLIQUE DU CONGO
 AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE



SPECIFICATIONS D'EXPLOITATION
 DES SERVICES D'ASSISTANCE EN ESCALE
 OPERATIONS SPECIFICATIONS OF AIRPORT SERVICES
 HANDLING

CERTIFICAT D'OPERATEUR N° _____
 CERTIFICATE NUMBER

Nom du prestataire :
 Name of the service provider

A- AEROPORT D'EXPLOITATION :
 OPERATING AIRPORT

B- TYPES DE SERVICES
 TYPES OF SERVICE

OPERATIONS SPECIFICATIONS OF AIRPORT SERVICES HANDLING

**Assistance
 Services**

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Administration au sol et supervision
<i>Administrative functions and supervision</i> | <input type="checkbox"/> Carburant et huile
<i>Fuel and Oils</i> |
| <input type="checkbox"/> Passager
<i>Passenger</i> | <input type="checkbox"/> Entretien en ligne
<i>Line maintenance</i> |
| <input type="checkbox"/> Bagage
<i>baggage</i> | <input type="checkbox"/> Opérations aériennes et administration des équipages
<i>Flight Operations and Crew Administration</i> |
| <input type="checkbox"/> Fret et Poste
<i>Cargo and Post Office Mail</i> | <input type="checkbox"/> Transport au sol
<i>Surface transport</i> |
| <input type="checkbox"/> Opérations en pistes
<i>Ramp operations</i> | <input type="checkbox"/> Service commissariat
<i>Line maintenance</i> |
| <input type="checkbox"/> Nettoyage et service de l'avion
<i>Cleaning and aircraft service</i> | |

Date de délivrance.....
 Date of issue

*Le Directeur de la Sécurité Aérienne,
 The Director Flight Safety*

Date d'expiration :
 Validity

Nom et Prénoms

**MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ET DE L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE**

Arrêté n° 23188 du 3 décembre 2019

modifiant la disposition de l'article 2 de l'arrêté n° 4652/MRSIT-CAB du 29 juin 2018 portant organisation et fonctionnement de la commission d'organisation de la journée de la renaissance scientifique

Le ministre de la recherche scientifique
et de l'innovation technologique,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n°15-95 du 7 septembre 1995 portant orientation et programmation du développement scientifique et technologique ;

Vu le décret n° 97-248 du 5 août 1997 portant institution de la journée de la renaissance scientifique en République du Congo ;

Vu le décret n° 97-252 du 5 août 1997 portant organisation et fonctionnement de la délégation générale à la recherche scientifique et technologique ;

Vu le décret n° 2012-1158 du 9 novembre 2012 relatif aux attributions du ministre de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

Vu le décret n° 2013-187 du 10 mai 2013 portant organisation du ministère de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

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

Vu l'arrêté n° 4652/MRSIT-CAB du 29 juin 2018 portant organisation et fonctionnement de la commission d'organisation de la journée de la renaissance scientifique en République du Congo,

Arrête :

Article premier : L'article 2 de l'arrêté n° 4652/MRSIT-CAB du 29 juin 2018 susvisé, est modifié ainsi qu'il suit :

Au lieu de :

La journée de la renaissance scientifique est célébrée de façon solennelle le 30 juin de chaque année sous l'autorité du ministre en charge de la recherche scientifique.

Lire :

La journée de la renaissance scientifique est célébrée le 30 juin de l'année et de façon solennelle tous les deux ans, sous l'autorité du ministre chargé de la recherche scientifique.

Le reste sans changement.

Article 2 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 3 décembre 2019

Martin Parfait Aimé COUSSOUD-MAVOUNGOU

B -TEXTES PARTICULIERS

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

NOMINATION DANS LES ORDRES NATIONAUX

Décret n° 2019-361 du 3 décembre 2019.

Sont nommés, à titre normal, dans l'ordre du mérite congolais :

Au grade de commandeur :

Monsieur **RAIYANI (Darshan)**

Au grade d'officier :

Messieurs :

- **SCHWARZ (Christian Gérard) ;**
- **MALIK (Ashish) ;**
- **DECHENAUD (Denis) ;**
- **JOLIOT (Jean-Marie) ;**
- **HUNINK (Jan Willem) ;**
- **MALATOU (Crépin) ;**
- **TSIETA (Achille).**

Au grade de chevalier :

Messieurs :

- **LOPES (Dominique) ;**
- **MADOUKA (Casimir) ;**
- **VOUAYEMADE MAMIWI (Brice Dimitri) ;**
- **ANDZOUANA (Denis) ;**
- **BIAPIA (Saint-Cyr) ;**
- **MBOKO (Martin) ;**
- **DIMI MBONGO (Willy) ;**
- **SONDJO (Gilbert) ;**
- **MOTANDI (Mesmin) ;**
- **AKOUALA (Frédéric) ;**
- **MACKOUAKY (Herman Tanguy).**

Les droits de chancellerie prévus par les textes en vigueur sont applicables.

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

AUTORISATION

Arrêté n° 23376 du 4 décembre 2019 autorisant à titre exceptionnel et en régularisation, la détention de cinq (5) armes de chasse à Monsieur **MBOUBEKA (Zacharie)**

Le ministre de l'intérieur
et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 48-83 du 21 avril 1983 définissant les conditions de la conservation et de l'exploitation de la faune sauvage en République du Congo ;

Vu la loi n° 49-83 du 21 avril 1983 fixant les différentes taxes prévues par la loi n°48-83 du 21 avril 1983 ;

Vu l'ordonnance n° 62-24 du 16 octobre 1962 fixant le régime des matériels de guerre, d'armes et munitions ;

Vu le décret n° 85-879 du 6 juillet 1985 portant application de la loi n° 48-83 du 21 avril 1983 ;
 Vu le décret 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;
 Vu le décret n° 2017-404 du 10 octobre 2017 relatif aux attributions du ministre de l'intérieur et de la décentralisation ;
 Vu l'arrêté n°3772/MAEF/DEFNRN/BC du 12 août 1972 fixant les périodes de chasse et de fermeture de la chasse en République populaire du Congo ;
 Vu la demande de l'intéressé,

Arrête :

Article premier : Monsieur **MBOUBEKA (Zacharie)**, domicilié au n° 200 de la rue Loubomo, arrondissement n° 5 Ouenzé-Brazzaville, est autorisé à détenir, ce, en régularisation, cinq (5) armes de chasse ci-dessous référencées :

- une Diana à air comprimé 4,50 classic ;
- un calibre de 14 millimètres ;
- un calibre 12-70 Tchek TS 870/NBD ;
- une carabine 22 long rifle 1044363-10 ;
- une carabine Magnum 375 H et N.

Article 2 : Dès qu'il sera en possession de ses cinq (5) armes, monsieur **MBOUBEKA (Zacharie)** devra se soumettre à la réglementation en vigueur, notamment, se munir de cinq (5) permis de port d'arme réglementaire dans les 48 heures de leur acquisition.

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

Fait à Brazzaville, le 4 décembre 2019

Raymond Zéphirin MBOULOU

Arrêté n° 23377 du 4 décembre 2019 autorisant à titre exceptionnel l'acquisition et l'introduction de deux (2) armes de chasse, de type calibre 12 et 14 mm à Monsieur **BATANTOU (Jean-Bernard)**

Le ministre de l'intérieur
 et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;
 Vu l'ordonnance n°62-24 du 16 octobre 1962 fixant le régime des matériels de guerre, d'armes et munitions ;
 Vu la loi n°48-83 du 21 avril 1983 définissant les conditions de la conservation et de l'exploitation de la faune sauvage en République du Congo ;
 Vu la loi n°49-83 du 21 avril 1983 fixant les différentes taxes prévues par la loi n°48-83 du 21 avril 1983 ;
 Vu le décret n°85-879 du 6 juillet 1985 portant application de la loi n°48-83 du 21 avril 1983 ;
 Vu le décret 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;
 Vu le décret n° 2017-404 du 10 octobre 2017 relatif aux attributions du ministre de l'intérieur et de la décentralisation ;
 Vu le décret n° 2018-84 du 5 mars 2018 portant organisation du ministère de l'intérieur et de la décentralisation ;

Vu le décret n° 2018-86 du 5 mars 2018 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration du territoire ;
 Vu la demande de l'intéressé.

Arrête :

Article premier : Monsieur **BATANTOU (Jean-Bernard)**, domicilié au n°2 de la rue Nganga Bitemo, quartier massissia, arrondissement 1 Makélékélé - Brazzaville, est autorisé à acquérir et introduire au Congo, deux (2) armes de chasse de type calibre 12 et 14 mm.

Article 2 : Dès qu'il sera en possession de ses armes, Monsieur **BATANTOU (Jean-Bernard)** devra se soumettre à la réglementation en vigueur notamment se munir de deux permis de port d'arme réglementaire dans les 48 heures de son acquisition.

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

Fait à Brazzaville, le 4 décembre 2019

Raymond Zéphirin MBOULOU

MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES ET DU DOMAINE PUBLIC

DECLARATION D'UTILITE PUBLIQUE

Arrêté n° 23167 du 2 décembre 2019 déclarant d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux d'exploitation d'une carrière de sable au lieu-dit Mantessama, commune de Kintélé, département du Pool

Le ministre des affaires foncières et du domaine public,
 chargé des relations avec le Parlement,

Vu la Constitution ;
 Vu la loi 27-81 du 27 août 1981 portant institution, organisation et fonctionnement du cadastre national ;
 Vu la loi n° 09-2004 du 26 mars 2004 portant code du domaine de l'Etat ;
 Vu la loi n° 10-2004 du 26 mars 2004 fixant les principes généraux applicables aux régimes domaniaux et fonciers ;
 Vu la loi n° 11-2004 du 26 mars 2004 portant procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
 Vu la loi n° 43-2014 du 10 octobre 2014 portant loi d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire ;
 Vu la loi n° 6-2019 du 5 mars 2019 portant code de l'urbanisme et de la construction ;
 Vu le décret n° 2017-371 du 21 août 2017 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
 Vu le décret n° 017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;
 Vu le décret n° 2017-407 du 10 octobre 2017 relatif aux attributions du ministre des affaires foncières et du domaine public, chargé des relations avec le Parlement ;

Considérant l'intérêt général,

Arrête :

Article premier : Sont déclarés d'utilité publique l'acquisition foncière et les travaux d'exploitation d'une carrière de sable au lieu-dit Mantessama, commune de Kintélé, département du Pool.

Article 2 : Les propriétés et les droits réels immobiliers qui s'y grèvent, concernés par l'acquisition foncière et les travaux visés à l'article premier du présent arrêté, sont constitués des terrains non bâtis, d'une superficie de vingt-six mille sept-cent quarante-deux virgule zéro trois mètres carrés (26742,03m²), soit deux hectares soixante-sept ares quarante-deux centiares (2ha 67a 42ca), tel qu'il ressort du plan de délimitation joint en annexe et conformément au tableau des coordonnées géographiques suivantes :

Coordonnées UTM 335		
A	0530132	9547616
B	0530210	9547439
C	0530263	9546996
D	0530169	9547401
E	0530145	9547379
F	0530125	9547368
G	0530001	9547558
H	0530103	9547604

Article 3 : Les propriétés visées à l'article 2 du présent arrêté, feront l'objet d'une expropriation pour cause d'utilité publique. Elles seront incorporées au domaine de l'Etat.

Article 4 : L'exproprié percevra une indemnité juste et préalable.


Article 5 : La présente déclaration d'utilité publique est valable pour une durée de deux (2) ans.

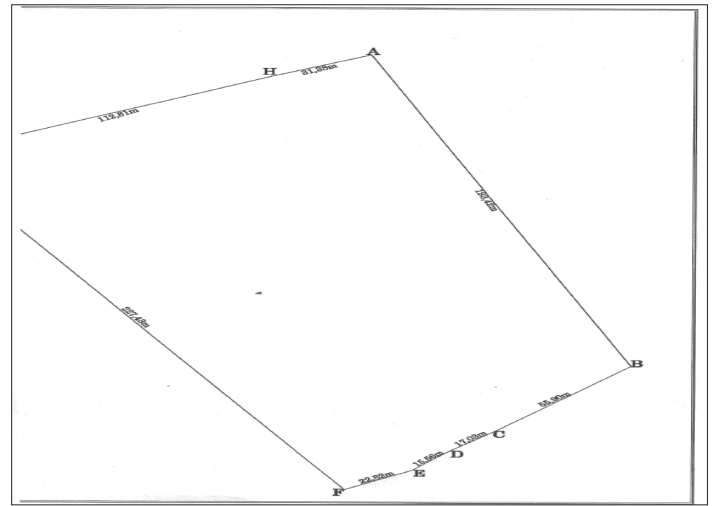
Article 6 : Les opérations d'expropriation doivent se réaliser dans un délai de douze (12) mois au plus tard.

Article 7 : La saisine éventuelle du juge par les expropriés n'a point d'effet suspensif sur la procédure d'expropriation.

Article 8 : La présente déclaration d'utilité publique emporte réquisition d'emprise totale de la surface visée par l'expropriation.

Article 9 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

REPUBLIQUE DU CONGO DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES FONCIERES DU CADASTRE ET DE LA TOPOGRAPHIE DIRECTION DEPARTEMENTALE DU POOL		
PLAN DE DELIMITATION DE LA CARRIERE SITE II		
Section: Bloc: Parcelle:	Demandé par: HONG KING GLASS CONGO Sarl	
Superficie: 26742,03m ² soit 2ha67a42ca	Date: Novembre 2019	
Lieu: Quartier Mantessama Commune de Kintélé	Enregistré sous le n° Visa du Chef de service	
Levé et dressé par: MBEMBA Isidore	 Le Directeur	
Dessiné par: NGAMANA SENGU St. Farel		
Echelle: 1/1000 Mise à jour le:		



Fait à Brazzaville, le 2 décembre 2019

Pierre MABIALA

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

AGREMENT

Arrêté n° 23187 du 3 décembre 2019
portant agrément de la société « NILEDUTCH CONGO
FORWARDING AND LOGISTICS » pour l'exercice de
la profession auxiliaire des transports en qualité de
transitaire

Le ministre des transports, de l'aviation
civile et de la marine marchande,

Vu la Constitution ;

Vu l'acte n° 03/98-UDEAC-648-CE-33 du 5 février 1998 portant adoption de la réglementation des conditions d'exercice des professions maritimes et des professions auxiliaires des transports en Union douanière et économique des Etats de l'Afrique centrale ;

Vu le règlement n°08/12-UEAC-088-CM-23 du 22, juillet 2012 portant adoption du code communautaire de la marine marchande ;

Vu la loi n° 3-2002 du 1^{er} juillet 2002 déterminant les infractions et les sanctions dans le cadre des régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande ;

Vu la loi n° 4-2002 du 1^{er} juillet 2002 fixant les montants des droits, taxes, et frais afférents à l'accomplissement des actes administratifs à caractère maritime ;

Vu le décret n° 99-94 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la marine marchande ;

Vu le décret n° 2000-19 du 29 février 2000 fixant les conditions d'agrément et d'exercice des professions maritimes et des professions auxiliaires des transports ;

Vu le décret n° 2009-389 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande ;

Vu le décret n° 2010-336 du 14 juin 2010 portant organisation du ministère des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande ;

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 ;
 Vu l'arrêté n° 026/MTACMM-CAB du 6 janvier 2010 portant institution du contrôle des professionnels maritimes et des auxiliaires des transports ;
 Vu la demande de la société « NILEDUTCH CONGO FORWARDING AND LOGISTICS » datée du 1 juillet 2019 et l'avis technique favorable émis par la direction générale de la marine marchande en date du 7 octobre 2019,

Arrête :

Article premier : La société « NILEDUTCH CONGO FORWARDING AND LOGISTICS », BP : 5131 Intersection des rues Coté Matève et Tchionga- En face de la CFAO-Centre Ville, Pointe-Noire, est agréée pour l'exercice de la profession auxiliaire des transports en qualité de transitaire.

Article 2 : 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.

Article 3 : L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Article 4 : Le directeur général de la marine marchande est chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'activité accordée à la société « NILEDUTCH CONGO FORWARDING AND LOGISTICS », qui est soumise aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

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

Fait à Brazzaville, le 3 décembre 2019

Fidèle DIMOU

Arrêté n° 23378 du 3 décembre 2019 portant agrément du docteur **BOUKIRA (Narcisse)** en qualité de médecin des gens de mer

Le ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande,

Vu la Constitution ;
 Vu le règlement n° 08/12-UEAC-088-CM-23 du 22 juillet 2012 portant adoption du code communautaire de la marine marchande ;
 Vu la loi n° 3-2002 du 1 juillet 2002 déterminant les infractions et les sanctions dans le cadre des régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande ;
 Vu la loi n° 4-2002 du 1^{er} juillet 2002 fixant les montants des droits, taxes, et frais afférents à l'accomplissement des actes administratifs à caractère maritime ;
 Vu le décret n° 67-196 du 31 juillet 1967 fixant les conditions requises pour exercer la profession de marin et les modalités de délivrance des titres professionnels ;
 Vu le décret n° 99-94 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de la direction générale de la marine marchande ;

Vu le décret n° 2009-389 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande ;
 Vu le décret n° 2010-336 du 14 juin 2010 portant organisation du ministère des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande ;
 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 ,
 Vu l'arrêté n° 7088 du 31 août 2009 portant agrément de l'exercice de l'activité de prestataire de services des gens de mer ;
 Vu l'arrêté n° 6970 du 3 mai 2011 modifiant les articles 1, 2 et 7 de l'arrêté n° 7088 du 31 août 2009 portant agrément de l'exercice de l'activité de prestataire de services des gens de mer ;
 Vu la demande du docteur **BOUKIRA (Narcisse)** exerçant ses activités à la clinique LES EAUX et l'avis technique favorable émis par la direction générale de la marine marchande en date du 27 septembre 2019,

Arrête :

Article premier : Le docteur **BOUKIRA (Narcisse)**, exerçant ses activités à la clinique médicale LES EAUX, Avenue Simon KIBANGOU n° 8, Pointe-Noire, République du Congo, est agréé pour l'exercice de l'activité de médecin des gens de mer.

Article 2 : L'agrément est valable une année, renouvelable.

La délivrance et le renouvellement de l'agrément sont soumis au paiement des droits y afférents à la direction générale de la marine marchande.

Article 3 : L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Article 4 : Le directeur général de la marine marchande est chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'activité accordée au docteur **BOUKIRA (Narcisse)** exerçant ses activités à la clinique LES EAUX qui est soumis aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

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

Fait à Brazzaville, le 4 décembre 2019

Fidèle DIMOU

MINISTERE DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE

NOMINATION

Arrêté n° 23189 du 3 décembre 2019. Monsieur **COUSSOUD (Jean Pierre Aubin)**, est nommé conseiller technique chargé de la recherche scientifique, de la prospective et de la formation du ministre de la recherche scientifique et de l'innovation technologique.

L'intéressé percevra les primes et indemnités prévues par les textes en vigueur.

Arrêté n° 23190 du 3 décembre 2019.

Monsieur **KAYI (Jean François)**, est nommé conseiller responsable de la logistique et de l'intendance du ministre de la recherche scientifique et de l'innovation technologique.

L'intéressé percevra les primes et indemnités prévues par les textes en vigueur.

AUTORISATION

Arrêté n° 23379 du 4 décembre 2019 portant autorisation d'effectuer une campagne de recherche scientifique marine d'acquisition de données hydro-océanographiques et baptisée « PIRATA FR 30 » dans les eaux maritimes sous juridiction congolaise

Le ministre de la recherche scientifique
et de l'innovation technologique,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 15-95 du 7 septembre 1995 portant orientation et programmation du développement scientifique et technologique ;

Vu la loi n° 1-2008 du 30 janvier 2008 autorisant la ratification de la convention des Nations-Unies sur le droit de la mer ;

Vu la loi n° 26-2012 du 24 septembre 2012 portant création de l'institut national de recherche en sciences exactes et naturelles ;

Vu le décret n° 97-252 du 5 août 1997 portant organisation et fonctionnement de la délégation générale à la recherche scientifique et technologie ;

Vu le décret n° 2008-10 du 30 janvier 2008 portant ratification de la convention des Nations-Unies sur le droit de la mer ;

Vu le décret n° 2012-1158 du 9 novembre 2012 relatif aux attributions du ministre de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

Vu le décret n° 2013-187 du 10 mai 2013 portant organisation du ministère de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

Vu le décret n° 2016-61 du 26 février 2016 portant approbation des statuts de l'institut national de recherche en sciences exactes et naturelles ;

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

Vu l'arrêté n° 7494/MRSIT-CAB du 4 septembre 2018 déterminant la procédure d'autorisation d'effectuer des travaux de recherche scientifique marine en République du Congo ;

Vu la demande introduite par note verbale n° 2019-0662387/CHAN du 4 novembre 2019 de l'ambassade de France au Congo au nom et pour le compte de l'institut français de recherche pour l'exploitation de la mer (Ifremer) devant réaliser les travaux de recherche scientifique marine dénommée « PIRATA FR30 » dans la zone économique exclusive des eaux maritimes sous juridiction congolaise,

Arrête :

Article premier : Une autorisation pour réaliser une campagne de recherche scientifique marine d'acquisition de données hydro-océanographiques baptisée « PIRATA

FR 30 » dans la zone économique exclusive des eaux maritimes sous juridiction congolaise, est accordée à l'institut français de recherche pour l'exploitation de la mer dans la zone délimitée par les points de coordonnées ci-après :

POINTS	Latitude (Nord)	Longitude (Ouest)
A	17°00'00" (Cap-Vert)	023°00'00"
B	10°00'00"	010°30'00" (Congo)

Article 2 : La campagne de mesures hydro-océanographiques « PIRATA FR 30 » va se dérouler sur une période de quarante (40) jours, allant du 16 février au 23 mars 2020, avec l'appui technique du navire océanographique Thalassa battant pavillon français avec une longueur hors tout de 74,5 m, une jauge brute de 2 803 UMS, indicatif d'appel : FNFP, numéro OMI : 9070307 et une capacité maximale de vingt-cinq (25) passagers, une vitesse de croisière ou de survie de 11 noeuds.

Article 3 : Les dispositions pertinentes de l'arrêté n° 7494/MRSIT-CAB du 4 septembre 2018 déterminant la procédure d'autorisation d'effectuer des travaux de recherche scientifique marine en République du Congo, notamment, celles relatives à l'information préalable, à l'embarquement de chercheurs congolais et à la communication des résultats de recherche s'appliquent sans entorse.

Article 4 : De concert avec l'autorité maritime compétente, un avis urgent aux navigateurs sera diffusé pour prévenir les abordages en mer et tout risque éventuel d'intrusion ou de pollution sur zone pendant la période des opérations.

Article 5 : Le délégué général à la recherche scientifique et technologique et le directeur général de l'institut national de recherche en sciences exactes et naturelles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, du suivi de l'application des dispositions de la présente autorisation.

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

Fait à Brazzaville, le 4 décembre 2019

Martin Parfait Aimé COUSSOUD-MAVOUNGOU

**MINISTERE DES POSTES, DES
TELECOMMUNICATIONS ET DE L'ECONOMIE
NUMERIQUE**

ATTRIBUTION

Décret n° 2019-362 du 3 décembre 2019 portant attribution en propriété au ministère des postes, des télécommunications et de l'économie numérique d'une dépendance domaniale située au lieu-dit «UAPT», arrondissement 2 Bacongo, département de Brazzaville, cadastrée : section H, bloc 33, parcelle 1 bis

Le ministre des postes, des télécommunications
et de l'économie numérique,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 021-88 du 17 septembre 1988 sur
l'aménagement du territoire ;

Vu la loi n° 9-2004 du 26 mars 2004 portant code du
domaine de l'Etat ;

Vu la loi n° 10-2004 du 26 mars 2004 fixant les prin-
cipes généraux applicables aux régimes domaniaux et
foncier ;

Vu la loi n° 24-2008 du 22 septembre 2008 portant
régime foncier en milieu urbain ;

Vu la loi n° 8743-2014 du 10 octobre 2014 d'orientation
pour l'aménagement et le développement du territoire ;

Vu la loi n° 21-2018 du 13 juin 2018 fixant les règles
d'occupation et d'acquisition des terres et des terrains ;

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

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

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Il est attribué au ministère des
postes, des télécommunications et de l'économie nu-
mérique, un terrain urbain d'une superficie de trois
mille six cent treize virgule soixante-six mètres carrés
(3613,66), situé au lieu-dit « UAPT », arrondissement 2
Baongo, département de Brazzaville, cadastrée sec-
tion H, bloc 33 parcelle 1 bis, conformément au plan
de bornage joint en annexe, et au tableau des coor-
données topographique suivantes :

TABLEAU DES COORDONNEES X		
Points	X	Y
A	528429,536	9526625,715
B	528408 ,001	9526509,517
C	528387,759	9526518,26
D	528378 , 887	9526590,555

Article 2 : La présente attribution est consentie en vue
de l'implantation du data center national.

Article 3 : La dépendance domaniale ainsi attribuée
sera immatriculée au profit du ministère des postes,
des télécommunications et de l'économie numérique.

Article 4 : Le présent décret sera transcrit au registre
de la conservation des hypothèques et de la propriété
foncière.

Article 5 : Le ministère des postes, des télécommu-
nications et de l'économie numérique, le ministère
de l'aménagement et de l'équipement du territoire, le
ministère des finances et le ministère des affaires fon-
cières sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de
l'exécution du présent décret.

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

Fait à Brazzaville, le 3 décembre 2019

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le ministre des postes, des télécommunications
et de l'économie numérique,

Léon Juste IBOMBO

Le ministre de l'aménagement, de l'équipement
du territoire, des grands travaux,

Jean-Jacques BOUYA

Le ministre des finances et du budget,

Calixte NGANONGO

Le ministre des affaires foncières et du domaine
public, chargé des relations avec le Parlement,

Pierre MABIALA

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCE -

DECLARATION D'ASSOCIATIONS

Création

Département de Brazzaville

Année 2019

Récépissé n° 354 du 2 décembre 2019.

Déclaration à la préfecture du département de
Brazzaville de l'association dénommée : « **CONGO
ZERO POLLUTION ASSOCIATION** », en sigle « **CO.
ZE.PO-CONGO** ». Association à caractère *social*. *Objet* :
développer la diffusion du droit de l'environnement à
travers l'organisation des campagnes de sensibilisa-
tion sur les thématiques portant sur la pollution envi-
ronnementale et le changement climatique ; favoriser
les échanges d'expérience entre Congo Zéro Pollution
Association et d'autres acteurs intervenants dans le
secteur d'une part et les différentes couches de la so-
ciété Congolaise d'autre part ; mener des investiga-
tions périodiques en vue d'élaborer et d'actualiser une
fiche d'information environnementale en République
du Congo. *Siège social* : 388, rue Loudima, arrondisse-

ment 5 Ouenzé, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 9 septembre 2019.

Année 2014

Récépissé n° 201 du 30 avril 2014. Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : « **EGLISE ARC-EN-CIEL DE**

L'ALLIANCE TABERNACLE VISION DE L'AIGLE», en sigle « **E.A.A.T.V** ». Association à caractère *religieux*. *Objet* : prêcher et enseigner la parole divine au moyen de la bible et des brochures ; amener les âmes perdues à la repentance ; assister les personnes vulnérables et promouvoir les activités agro-pastorales et la pisciculture. *Siège social* : 8, rue Inkouele, Mikalou II Djiri, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 24 avril 2014.

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