

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 DE L'ECONOMIE, DU PLAN, DE LA STATISTIQUE ET DE L'INTEGRATION REGIONALE

14 juin Décret n° 2022-319 fixant le dispositif institutionnel de suivi et évaluation du plan national de développement (PND) 2022-2026 et des plans locaux de développement..... 807

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE, DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

9 juin Décret n° 2022-297 portant report des élections sénatoriales partielles dans certains départements 810

13 juin Décret n° 2022-308 portant approbation de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil en République du Congo (2022-2026) 811

22 juin Arrêté n° 4445 fixant la période de la campagne électorale pour les élections locales et le premier tour des élections législatives, scrutin des 4 et 10 juillet 2022..... 837

MINISTERE DE LA CONSTRUCTION, DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT

14 juin Décret n° 2022-316 déterminant les modalités d'inscription et de radiation aux registres des agents et des courtiers immobiliers, d'obtention, de renouvellement et de retrait de la carte professionnelle ainsi que celles relatives à la police d'assurance d'agent et de courtier immobiliers 837

14 juin Décret n° 2022-317 fixant les modalités d'exercice et de développement des activités de promotion immobilières et de construction d'ouvrages de bâtiment..... 840

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVE

13 juin Décret n° 2022-307 fixant les conditions d'implantation, d'exercice et de contrôle de l'activité industrielle..... 844

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR,
DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
ET DE L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE**

13 juin	Décret n° 2022-298 portant dissolution de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche.....	847
13 juin	Décret n° 2022-299 portant dissolution du centre de recherche et d'initiation des projets de technologie.....	848
13 juin	Décret n° 2022-300 portant dissolution du centre national de documentation et d'information scientifique et technique.....	849
13 juin	Décret n° 2022-301 portant dissolution du centre de recherche et d'études en sciences sociales et humaines.....	849
13 juin	Décret n° 2022-302 portant dissolution du centre de recherche géographique et de production cartographique.....	850
13 juin	Décret n° 2022-303 portant approbation des statuts de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique.....	850
13 juin	Décret n° 2022-304 portant approbation des statuts de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie.....	856
13 juin	Décret n° 2022-305 portant approbation des statuts de l'institut de recherche en sciences sociales et humaines.....	862
13 juin	Décret n° 2022-306 portant approbation des statuts de l'institut géographique nationale...	868
14 juin	Décret n° 2022-321 portant approbation des statuts de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation....	874
 MINISTERE DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE		
14 juin	Décret n° 2022-318 fixant les modalités de financement et de gestion du fonds de service postal universel.....	880

MINISTERE DU TOURISME ET DES LOISIRS

14 juin	Décret n° 2022-320 fixant les conditions de délivrance de l'autorisation, de l'agrément ou de la licence des activités touristiques.....	882
---------	--	-----

B - TEXTES PARTICULIERS

**MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE,
DES INFRASTRUCTURES ET DE L'ENTRETIEN ROUTIER**

- Nomination.....	883
-------------------	-----

**MINISTERE DES ZONES ECONOMIQUES SPECIALES
ET DE LA DIVERSIFICATION ECONOMIQUE**

- Nomination.....	884
-------------------	-----

**MINISTERE DE LA JUSTICE, DES DROITS HUMAINS
ET DE LA PROMOTION DES PEUPLES AUTOCHTONES**

- Nomination.....	884
- Changement de nom patronymique.....	886
- Adjonction de nom patronymique.....	887

**MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE,
DE LA DECENTRALISATION ET DU
DEVELOPPEMENT LOCAL**

- Nomination (Rectificatif).....	887
----------------------------------	-----

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCE LEGALE -

- Déclaration d'associations.....	888
-----------------------------------	-----

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A -TEXTES GENERAUX

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DU PLAN, DE LA STATISTIQUE ET DE L'INTEGRATION REGIONALE

Décret n° 2022-319 du 14 juin 2022 fixant le dispositif institutionnel de suivi et évaluation du plan national de développement (PND) 2022-2026 et des plans locaux de développement

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 36-2017 du 3 octobre 2017 relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 31-2019 du 10 octobre 2019 d'orientation de la performance de l'action publique ;

Vu la loi n° 3-2022 du 14 janvier 2022 portant approbation du plan national de développement (PND) 2022-2026, une économie forte, diversifiée et résiliente pour une croissance inclusive et un développement durable irréversible ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-336 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'économie, du plan, de la statistique et de l'intégration régionale ;

Vu le décret n° 2021-347 du 6 juillet 2021 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Task-Force des politiques économiques et sociales ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret fixe le dispositif institutionnel de suivi et évaluation du plan national de développement (PND) 2022-2026 et des plans locaux de développement (PLD), conformément aux dispositions de la loi n° 3-2022 du 14 janvier 2022 susvisée, en son annexe 4.

Article 2 : Le dispositif institutionnel de suivi et évaluation du plan national de développement (PND) 2022-2026 et des plans locaux de développement (PLD) comprend :

- le dispositif central de suivi et évaluation du plan national de développement (PND) 2022-2026 ;

- le dispositif central de suivi et évaluation des plans locaux de développement (PLD) ;
- le dispositif consultatif de suivi et évaluation du plan national de développement (PND) 2022-2026 et des plans locaux de développement (PLD).

TITRE II : DU DISPOSITIF CENTRAL DE SUIVI ET EVALUATION DU PLAN NATIONAL DE DEVELOPPEMENT (PND) 2022-2026

Article 3 : Le dispositif central de suivi et évaluation du plan national de développement (PND) 2022-2026 est constitué des organes ci-après :

- le comité de pilotage ;
- la coordination technique ;
- le comité technique permanent ;
- les cellules opérationnelles ;
- les sections départementales.

Chapitre 1 : Du comité de pilotage

Article 4 : Le comité de pilotage est la plus haute instance de décision du dispositif d'évaluation de la mise en œuvre du PND 2022-2026.

Il est chargé, notamment, de :

- fixer les priorités de développement retenues dans le PND 2022-2026 chaque année ;
- décider de l'allocation des ressources en fonction des priorités définies ;
- approuver le rapport annuel de performance de suivi de la mise en œuvre du PND ;
- faire les arbitrages nécessaires en dernière instance.

Article 5 : Le comité de pilotage est composé ainsi qu'il suit :

président : le Premier ministre, chef du Gouvernement ;
vice-président : le ministre chargé du plan ;

membres :

- le ministre chargé des infrastructures ;
- le ministre chargé du contrôle d'Etat ;
- le ministre chargé de l'agriculture ;
- le ministre chargé des finances ;
- le ministre chargé de la construction ;
- le ministre chargé des zones économiques spéciales ;
- le ministre chargé de la promotion du partenariat public-privé ;
- le ministre chargé de l'industrie ;
- le ministre chargé de l'économie numérique ;
- le ministre chargé du tourisme ;
- le ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la réforme de l'Etat.

Article 6 : Le comité de pilotage dispose d'un secrétariat placé sous la responsabilité du directeur de cabinet du ministre chargé du plan, assisté du directeur général du plan et du développement, du directeur

général du centre national d'études et d'évaluation des projets d'investissement public et du directeur général de l'institut national de la statistique.

Article 7 : Le comité de pilotage peut faire appel, le cas échéant, à toute personne ressource, pour avis.

Article 8 : Le comité de pilotage se réunit au moins deux fois par an, en session ordinaire.

Chapitre 2 : De la coordination technique

Article 9 : La coordination technique met en œuvre les décisions et les orientations stratégiques du comité de pilotage.

Elle veille au fonctionnement du mécanisme de suivi et évaluation du PND 2022-2026.

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

- assurer la mise en œuvre du mécanisme de l'évaluation du PND et l'opérationnalisation du cadre institutionnel prévu à cet effet ;
- veiller à l'animation du processus participatif autour de la mise en œuvre et de l'évaluation du PND ;
- examiner et valider, à son niveau, les propositions et projets de documents techniques soumis par le comité technique permanent ;
- assurer le suivi de la disponibilité des produits de l'évaluation.

Article 10 : La coordination technique est composée ainsi qu'il suit :

président : le ministre chargé du plan ;
vice-président : le ministre chargé des finances ;
rapporteur : le directeur de cabinet du ministre chargé du plan ;

membres :

- un représentant du ministère en charge des affaires foncières ;
- un représentant du ministère en charge des infrastructures ;
- un représentant du ministère en charge de l'agriculture ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge des zones économiques spéciales ;
- un représentant du ministère en charge du plan ;
- un représentant du ministère en charge de la construction ;
- un représentant du ministère en charge de l'environnement et du développement durable ;
- un représentant du ministère en charge de l'économie forestière ;
- un représentant du ministère en charge de la promotion du partenariat public-privé ;
- un représentant du ministère en charge de l'emploi ;
- un représentant du ministère en charge de l'industrie ;

- un représentant du ministère en charge des petites et moyennes entreprises ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement technique et professionnel ;
- un représentant du ministère en charge de l'économie numérique ;
- un représentant du ministère en charge du tourisme ;
- un représentant du ministère en charge de l'intégration de la femme au développement ;
- un représentant du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non-gouvernementales ;
- un représentant du Conseil économique, social et environnemental.

Article 11 : Les membres de la coordination technique sont nommés par arrêté du ministre chargé du plan, sur proposition des institutions et administrations qu'ils représentent.

Article 12 : La coordination technique dispose d'un secrétariat placé sous la responsabilité du directeur du contrôle et évaluation des investissements de la direction générale du plan et du développement, assisté du directeur du suivi et évaluation des projets du centre national d'études et d'évaluation des projets d'investissement public et du directeur des synthèses et analyses économiques de la direction générale de l'institut national de la statistique.

Article 13 : La coordination technique peut faire appel à toute personne ressource, sans voix délibérative.

Article 14 : La coordination technique se réunit au moins quatre fois par an, sur convocation de son président.

Article 15 : Les documents et rapports élaborés par la coordination technique sont adressés, le cas échéant, à la Task-Force des politiques économiques et sociales, pour avis, et transmis au comité de pilotage, pour décision.

Chapitre 3 : Du comité technique permanent

Article 16 : Le comité technique permanent assure l'expertise technique du dispositif de suivi des programmes et actions et de l'évaluation des performances de la mise en œuvre du plan national de développement 2022-2026.

A ce titre, il a pour missions de :

- exécuter les orientations de la coordination technique ;
- coordonner les activités techniques de suivi des programmes et actions et d'évaluation des performances de la mise en œuvre du PND 2022-2026 ;
- examiner les dossiers à transmettre à la coordination technique ;

- assurer l'organisation technique et matérielle des revues annuelles, des évaluations à mi-parcours, finales et d'impact ex-post des performances dans l'exécution du PND 2022-2026 ;
- élaborer, en collaboration avec les différents acteurs de développement, les projets de rapports relatifs aux différentes revues ;
- renseigner le site web du PND 2022-2026 sur les activités, les produits ou toutes informations utiles relatives aux missions de la coordination technique.

Article 17 : Le comité technique permanent est composé ainsi qu'il suit :

président : le directeur de cabinet du ministre chargé du plan ;

vice-président : le directeur général du plan et du développement ;

membres :

- le directeur général du centre national d'études et d'évaluation des projets d'investissement public ;
- le directeur général de l'institut national de la statistique ;
- le directeur général de l'économie ;
- le directeur général du centre d'application de la statistique et de la planification ;
- le directeur général du partenariat au développement ;
- le directeur général de la caisse congolaise d'amortissement (CCA) ;
- le directeur général du budget ;
- un expert en communication.

Article 18 : Le secrétariat des travaux du comité technique permanent est assuré par le directeur du contrôle et évaluation des investissements à la direction générale du plan et du développement, le directeur du suivi et évaluation des projets de la direction générale du centre national d'études et d'évaluation des projets d'investissement public, et le directeur des synthèses et analyses économiques de la direction générale de l'institut national de la statistique.

Article 19 : Le comité technique permanent peut faire appel à toute personne ressource sans voix délibérative.

Article 20 : Le comité technique permanent se réunit au moins quatre fois par an.

Article 21 : Le comité technique permanent s'appuie, dans ses missions, sur les cellules opérationnelles et les sections départementales.

Chapitre 4 : Des cellules opérationnelles

Article 22 : Il est institué six cellules opérationnelles dans le cadre du suivi et évaluation du PND 2022-2026.

Il s'agit de :

- la cellule opérationnelle chargée des travaux de planification, dirigée par le directeur général du plan et du développement ;
- la cellule opérationnelle chargée des travaux d'études, dirigée par le directeur général du centre national d'études et d'évaluation des projets d'investissement public ;
- la cellule opérationnelle chargée des travaux statistiques, dirigée par le directeur général de l'institut national de la statistique ;
- la cellule opérationnelle chargée des travaux macroéconomiques et budgétaires, dirigée par le directeur général de l'économie ;
- la cellule opérationnelle chargée des travaux de financement, dirigée par le directeur général de la caisse congolaise d'amortissement ;
- la cellule opérationnelle chargée de la communication, dirigée par un expert en communication.

Article 23 : Les attributions, l'organisation et la composition des cellules opérationnelles sont définies par arrêté du ministre chargé du plan.

Chapitre 5 : Des sections départementales

Article 24 : Placées sous la coordination des directeurs départementaux du plan, les sections départementales coordonnent la réalisation de l'évaluation des performances de la mise en œuvre du plan national de développement 2022-2026 au niveau départemental.

Elles sont composées des directeurs départementaux de la statistique et de tous les autres directeurs départementaux concernés par la mise en œuvre des six piliers du PND.

Article 25 : Le secrétariat des sections départementales est assuré par le directeur départemental de la statistique.

Article 26 : Les sections départementales se réunissent, en tant que de besoin, sur décision du président du comité technique permanent.

TITRE III : DU DISPOSITIF CENTRAL DE SUIVI ET EVALUATION DES PLANS LOCAUX DE DEVELOPPEMENT (PLD)

Article 27 : Le comité de pilotage, la coordination technique, le comité technique permanent et les cellules opérationnelles sont les principaux organes du dispositif central de suivi et évaluation des plans locaux de développement (PLD).

Article 28 : Les antennes départementales sont les points focaux du comité technique permanent dans les départements.

Elles coordonnent la réalisation de l'évaluation des performances de la mise en œuvre des plans locaux de développement.

Elles sont chargées, notamment, de :

- transmettre au comité technique permanent les informations sur la mise en œuvre du plan local de développement ;
- mener tous les travaux d'analyse et d'interprétation des statistiques ;
- suivre tous les plans et programmes ;
- participer aux travaux des revues et évaluations annuelles, à mi-parcours, finales et d'impact ex-post des performances dans l'exécution du plan local de développement.

Article 29 : Les antennes départementales sont composées ainsi qu'il suit :

président : le représentant du préfet du département ;
vice-président : le directeur départemental du plan et du développement ;

membres :

- le directeur départemental de l'institut national de la statistique ;
- un représentant du conseil départemental chargé de la planification ;
- un représentant par commune ;
- un représentant des organisations non gouvernementales ;
- un représentant du secteur privé ;
- des représentants départementaux des partenaires au développement ;
- un représentant des opérateurs économiques.

Article 30 : Le secrétariat des antennes départementales est assuré par le directeur départemental du plan et du développement et le directeur départemental de la statistique, respectivement en qualité de premier et de deuxième secrétaire.

Article 31 : Les antennes départementales se réunissent au moins quatre fois par an, sur décision du président du comité technique permanent.

TITRE IV : DU DISPOSITIF CONSULTATIF DE SUIVI ET EVALUATION DU PLAN NATIONAL DE DEVELOPPEMENT 2022-2026 ET DES PLANS LOCAUX DE DEVELOPPEMENT

Article 32 : Le dispositif consultatif de suivi et évaluation du plan national de développement 2022-2026 et des plans locaux de développement est constitué par la Task-force des politiques économiques et sociales et les partenaires consultatifs.

Chapitre 1 : De la Task-force des politiques économiques et sociales

Article 33 : Les attributions, l'organisation, la composition et le fonctionnement de la Task-force des politiques économiques et sociales sont régis par des textes spécifiques.

Chapitre 2 : Des partenaires consultatifs

Article 34 : Les partenaires consultatifs soutiennent la stratégie de suivi et évaluation en fournissant une assistance, notamment technique et financière, pour l'opérationnalisation du suivi et évaluation du plan national de développement 2022-2026 et des plans locaux de développement, à la demande du Gouvernement.

Article 35 : Sont considérés comme partenaires consultatifs, les organismes publics et privés, nationaux et internationaux.

Il s'agit notamment :

- des partenaires techniques et financiers ;
- des conseils consultatifs nationaux ;
- des organismes du secteur privé ;
- des organisations de la société civile ;
- des organisations non-gouvernementales.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 36 : Les frais de fonctionnement des organes du suivi et évaluation du plan national de développement 2022-2026 et des plans locaux de développement sont à la charge du budget de l'Etat.

Article 37 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 14 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre de l'économie, du plan, de la statistique et de l'intégration régionale,

Ingrid Olga Ghislaine EBOUKA-BABACKAS

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

Rigobert Roger ANDELY

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE, DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

Décret n° 2022-297 du 9 juin 2022 portant report des élections sénatoriales partielles dans certains départements

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 9-2001 du 10 décembre 2001 portant loi électorale modifiée et complétée par les lois n°s 5-2007 du 25 mai 2007, 9-2012 du 23 mai 2012, 40-2014 du 11 septembre 2014, 1-2016 du 23 janvier 2016, 19-2017 du 12 mai 2017 et 50-2020 du 21 septembre 2020 ;

Vu le décret n° 2016-34 du 1^{er} février 2016 fixant l'organisation, le fonctionnement de la commission nationale électorale indépendante et les modalités de désignation de ses membres ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-337 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'administration du territoire, de la décentralisation et du développement local ;

Vu le décret n° 2022-250 du 10 mai 2022 portant convocation du collège électoral pour les élections sénatoriales partielles dans certains départements ;

Vu l'arrêté n° 2219 du 17 mai 2022 fixant la période de dépôt des dossiers de candidature pour les élections sénatoriales partielles, scrutin du 12 juin 2022 ;

Vu l'arrêté n° 2220 du 17 mai 2022 fixant la période de la campagne électorale pour les élections sénatoriales partielles dans les départements de Pointe-Noire, de la Lékoumou, du Pool et de la Sangha, scrutin du 12 juin 2022 ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : L'article premier du décret n° 2022-250 du 10 mai 2022 susvisé est abrogé en tant qu'il porte convocation du collège électoral le dimanche 12 juin 2022, pour les sénatoriales partielles dans les départements de la Lékoumou, de la Sangha, du Pool et de Pointe-Noire.

Article 2 : Les électeurs de ces départements seront de nouveau convoqués par décret en Conseil des ministres à une date ultérieure.

Article 3 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 9 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre de l'administration du territoire, de la décentralisation et du développement local,

Guy Georges MBACKA

Le ministre de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones,

Aimé Ange Wilfrid BININGA

Décret n° 2022-308 du 13 juin 2022 portant approbation de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil en République du Congo (2022-2026)

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 35-61 du 20 juin 1961 portant code de la nationalité congolaise ;

Vu la loi n° 073-84 du 17 octobre 1984 portant code de la famille ;

Vu la loi n° 3-2003 du 17 janvier 2003 fixant l'organisation administrative territoriale ;

Vu la loi n° 4-2010 du 14 juin 2010 portant protection de l'enfant en République du Congo ;

Vu la loi n° 29-2017 du 7 août 2017 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 23-96 du 6 juin 1996 fixant les conditions d'entrée, de séjour et de sortie des étrangers en République du Congo ;

Vu la loi n° 35-2018 du 5 octobre 2018 portant création de l'institut national de la statistique ;

Vu la loi n° 29-2019 du 10 octobre 2019 portant protection des données à caractère personnel ;

Vu le décret n° 2003-20 du 6 février 2003 portant fonctionnement des circonscriptions administratives territoriales ;

Vu le décret n° 2019-199 du 12 juillet 2019 portant mesures spéciales d'octroi des pièces de l'état civil aux populations autochtones ;

Vu le décret n° 2021-169 du 29 avril 2021 portant création, attributions, composition et fonctionnement du comité national de coordination de l'état civil ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-337 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'administration du territoire, de la décentralisation et du développement local ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Est approuvée la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil en République du Congo (2022-2026), dont le texte est annexé au présent décret.

Article 2 : Les ministres de l'administration du territoire, de la sécurité, des affaires étrangères, des finances et du budget, de la statistique, de la justice, de la santé et de la population, des affaires sociales et de la réforme de l'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret.

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

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre de l'administration du territoire, de la décentralisation et du développement local,

Guy Georges MBACKA

Le ministre de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones,

Aimé Ange Wilfrid BININGA

La ministre de l'économie, du plan, de la statistique et de l'intégration régionale,

Ingrid Olga Ghislaine EBOUKA-BABACKAS.

Le ministre de la sécurité et de l'ordre public,

Raymond Zéphirin MBOULOU

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

Rigobert Roger ANDELY

Le ministre des affaires étrangères, de la francophonie et des Congolais de l'étranger,

Jean-Claude GAKOSSO

Le ministre de la santé et de la population,

Gilbert MOKOKI

La ministre des affaires sociales et de l'action humanitaire,

Irène Marie-Cécile MBOUKOU-KIMBATSA

POLITIQUE NATIONALE DE REFORME
ET DE MODERNISATION DE L'ETAT CIVIL AU
CONGO (2022-2026) Octobre 2021

Liste des abréviations

ACSI : Agence Congolaise des Systèmes d'Information
AIMF : Association Internationale des Maires Francophones
APAI-CRVS : Programme Africain pour l'Amélioration Accélérée de l'Enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques vitales de l'état civil

BAD : Banque Africaine de Développement
CEA : Commission Economique pour l'Afrique
CIM : Certification Internationale des Maladies
CVRS : Système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales
FNUAP : Fonds des Nations Unies pour la Population
HCR : Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés
INS : Institut National de la Statistique
MAEFCE : Ministère des Affaires Etrangères, de la Francophonie et des Congolais de l'Etranger
MASAH : Ministère des Affaires Sociales et de l'Action Humanitaire
MATDDL : Ministère de l'Administration du Territoire, de la Décentralisation et du Développement Local
MJDHPPA : Ministère de la justice et des Droits Humains et de la Promotion des Peuples Autochtones
MPSIR : Ministère du Plan, de la Statistique et de l'intégration Régionale
MSOP : Ministère de la Sécurité et de l'Ordre Public
MSP : Ministère de la Santé et de la Population
NNIUPP : Numéro National d'identification Unique des Personnes Physiques
ODD : Objectifs de Développement Durable
SIFEC : Système Intégré des Faits de l'Etat Civil
UNICEF : Fonds des Nations Unies pour l'Enfance

Introduction

L'élaboration de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil au Congo intervient au moment où le continent africain, dans sa globalité commence à reconnaître l'importance des systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales (CRVS) dans la promotion de l'agenda de développement en Afrique, y compris dans l'accélération du processus d'intégration régionale, l'atteinte des projets du Nouveau partenariat pour le développement de l'Afrique et les Objectifs du Développement Durable (ODD).

En effet, lors de la troisième Conférence des Ministres africains chargés de l'état civil et de la santé publique tenue à Yamoussoukro, en Côte d'Ivoire, du 12 au 13 février 2015, les participants ont vivement recommandé que « les Chefs d'Etat et de Gouvernement de l'Union Africaine déclarent la décennie 2015-2024 comme décennie pour le repositionnement des CRVS dans les agendas de développement régionaux et nationaux » et « ont exhorté les Gouvernements à répondre par des mesures appropriées ».

Cette recommandation soutient l'idée que l'état civil fonde l'identité juridique et que le droit à l'identité citoyenne passe par un système d'enregistrement des faits d'état civil solide, exhaustif et permanent, maillé sur tout le territoire national. Ce n'est pas un avis, mais c'est une évidence.

D'ailleurs, la fiabilité des listes électorales, dépend aujourd'hui, de la bonne tenue du fichier de l'état civil. Et pour ne plus avoir à recourir aux recensements à chaque échéance électorale, les listes d'électeurs devraient être alimentées par un état civil solide et pérenne. Les recommandations de la concertation

politique de Ouesso 2017 et de Madingou 2020 réconfortent cette idée en ce qu'elles subordonnent l'introduction de la biométrie en matière électorale à la réforme du système d'état civil.

De ce fait, l'état civil constitue le socle même de toute politique et vise à renforcer la citoyenneté, à mieux asseoir le jeu démocratique, à accroître l'efficacité de l'Etat en matière prospective ainsi que celle des entités administratives territoriales tant déconcentrées que décentralisées dans le domaine de la planification du développement.

Ainsi, pour mettre en œuvre les recommandations des conférences des Ministres africains chargés de l'état civil, le Gouvernement de la République du Congo a procédé, en octobre 2016, avec l'appui de la Banque Africaine de Développement (BAD) et la Commission Economique pour l'Afrique (CEA), à une pré-évaluation de son système d'enregistrement des faits d'état civil. Cette pré-évaluation a été complétée de 2018 à 2021, par des ateliers départementaux dans la Likouala, le Pool, Brazzaville, Pointe-Noire, les Plateaux, le Niari, la Bouenza, la Sangha et la Cuvette-Ouest, avec l'appui du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés au Congo (HCR), pour faire le diagnostic complet du système national de l'état civil au Congo, assorti des plans d'actions départementaux dont la fusion constitue le fondement même de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil.

Lors de la mission de pré-évaluation effectuée à Brazzaville par la Banque Africaine de Développement (BAD) et la Commission Economique pour l'Afrique (CEA), tout comme, lors des ateliers départementaux, il a donc été ressenti la nécessité de réformer le système de l'état civil au Congo et de le moderniser.

1. Contexte et justification

1.1- Contexte

L'état civil est défini comme une institution légale. Il vise l'enregistrement des faits naturels intervenus au sein de la population (cas des naissances et des décès) ; il saisit certaines mutations subies par les individus au cours de leur vie (cas des mariages et divorces). Enfin, il appréhende certains comportements d'individus qui ont une répercussion directe ou non sur leur propre identité, ou sur celle d'une autre personne (cas de changement de nom, de reconnaissance, d'adoption ou de légitimation d'enfants, etc.).

Le système d'état civil comprend l'ensemble des dix (10) faits d'état civil recommandés par les Nations Unies pour être enregistrés, à savoir : les naissances, les décès et leurs causes, les mariages, les divorces, les morts foetales, les annulations de mariages, les adoptions, les changements de noms, les légitimations et les reconnaissances d'enfants.

L'enregistrement des faits d'état civil se définit donc comme l'inscription continue, permanente, obligatoire et universelle de l'existence et des caractéristiques des

faits d'état civil relatifs à la population, conformément aux dispositions législatives et réglementaires de chaque pays. Le principal objectif de l'enregistrement des faits d'état civil est de documenter et d'établir des enregistrements légaux de faits d'état civil et de délivrer des documents d'état civil et d'identité individuels, tels que les actes de naissance, les actes de décès, les actes de mariage, les actes de divorce, la carte nationale d'identité, qui sont des documents légaux reconnus par la loi de chaque pays.

De ce point de vue, l'état civil assure au moins deux fonctions essentielles :

- une fonction classique, qui consiste à établir des documents requis par la loi et qui aident à prouver l'état civil et l'identité des personnes physiques ;
- une fonction secondaire, dans la mesure où l'état civil permet de produire des statistiques vitales et aide à produire des indicateurs sociodémographiques. De ce fait, lorsqu'un système d'état civil fonctionne bien, non seulement il produit de bonnes statistiques, mais aussi, il constitue une source précieuse d'informations pour la planification du développement et limite les risques d'apatridie.

Mais dans de nombreux pays d'Afrique Subsaharienne, le système d'enregistrement des faits d'état civil connaît de sérieux dysfonctionnements. Malgré des efforts faits par les Etats d'Afrique en vue de moderniser progressivement ce secteur important dans la vie des populations, le système d'état civil demeure encore confronté à beaucoup d'écueils, en termes de couverture géographique et de sa complétude au point que des insuffisances ne manquent toujours pas de prendre le dessus sur ce qui pourrait être appelés les « forces du système ». A cet effet, l'insatisfaction de l'offre de service de l'état civil devient la règle et la satisfaction l'exception.

Tout compte fait, le système CRVS en Afrique est marqué, notamment par :

- une utilisation de technologies inappropriées ;
- une mauvaise prestation de services ;
- une formation insuffisante du personnel ;
- une absence de contrôle ni de supervision des performances ;
- le non établissement des statistiques de l'état civil ;
- l'inexistence ou l'inadéquation d'un système des causes de décès ;
- le mauvais système d'archivage ;
- l'absence de demande d'enregistrement ;
- le coût élevé de l'enregistrement et des actes complémentaires en matière d'état civil (réquisitions et jugements aux fins de déclaration tardive de naissance, etc) ;
- la distance par rapport aux centres d'enregistrement;
- le droit colonial avec seulement des changements progressifs ;
- l'absence de lien entre les systèmes, par exemple avec la santé, l'identification civile ;

- l'insuffisance des ressources financières ;
- le faible suivi tant au niveau régional que sous régional ;
- le manque de coordination avec la santé.

Si le contexte régional de l'état civil peut être celui résumé ci-haut, il n'est ni moins ni plus la résultante des systèmes nationaux et le système de l'état civil de la République du Congo ne fait aucune exception.

Au niveau national, certes, des initiatives ont été prises et des efforts ont été déployés dans le passé. On se rappelle qu'en juillet 2009, une année avant la 1^{re} conférence des ministres africains chargés de l'état civil tenue en 2010 à Addis-Abeba, en Ethiopie, il s'est tenu à Brazzaville, avec l'appui de l'Unicef et l'Union Européenne, un atelier de planification stratégique de l'enregistrement des naissances au Congo. Cet atelier a abouti à l'élaboration d'un plan d'actions national pour l'enregistrement des naissances au Congo (2009-2013), complété par le plan de modernisation de l'état civil en vue de pérenniser l'expérience de l'AIMF. A ce plan, s'est ajouté le plan d'actions départemental sur l'enregistrement systématique des naissances 2015-2020 pour le département de la Lékoumou. Tous ces plans demeurent jusqu'alors non évalués. Tout comme, des campagnes d'enregistrement des naissances ont été organisées par le Gouvernement de la République avec l'appui du HCR, accompagnées des dotations en registres d'état civil et matériel de bureau fournis à quelques centres d'état civil. Toutes ces initiatives ont été largement dominées par des actions que l'on pourrait qualifier de ponctuelles.

Sur le terrain en effet, on assiste bien souvent à un dysfonctionnement des services de l'état civil qui se caractérise essentiellement par :

- la faiblesse et l'insuffisance des textes régissant le fonctionnement de l'état civil et des statistiques vitales ;
- la faiblesse de l'interopérabilité et interaction entre les différentes institutions qui interviennent dans la chaîne de l'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales ;
- le faible soutien de l'Etat et des collectivités locales au système d'état civil ;
- le déficit infrastructurel et en personnel de qualité ;
- l'insuffisance de la formation des officiers et des personnels de l'état civil ;
- le caractère payant des déclarations de naissances ou l'assujettissement de leur délivrance au paiement des frais de maternité, des cotations et des paraphes des registres d'état civil ainsi que des réquisitions et des jugements aux fins de déclaration tardive de naissance et de décès malgré l'existence des dispositions législatives l'interdisant ;
- le caractère payant des dossiers de dépôt des bulletins de naissance pour l'établissement de l'acte original de l'état civil au centre principal d'état civil;
- les coûts élevés des délibérations des conseils départementaux sur certains documents d'état civil ;
- les coûts élevés et variés des taxes de célébration de mariage d'un centre principal d'état civil à un autre, illustrés comme suit, à Brazzaville, notamment :

Arrondissement	Lieu de célébration du mariage	Coût
Arrondissement 1 Makélékélé	Au siège de l'arrondissement	60 000 FCFA
	A domicile	90 000 FCFA
Arrondissement 2 Baongo	Au siège de l'arrondissement	88 000 FCFA
	A domicile	300 000 FCFA
Arrondissement 3 Poto-Poto	Au siège de l'arrondissement	65 000 FCFA
	A domicile	75 000 FCFA
Arrondissement 4 Moungali	Au siège de l'arrondissement	78 000 FCFA
	A domicile	100 000 FCFA
Arrondissement 5 Ouenzé	Au siège de l'arrondissement	84 000 FCFA
	A domicile	150 000 FCFA
Arrondissement 6 Talangai	Au siège de l'arrondissement	180 000 FCFA
	A domicile	265 000 FCFA
Arrondissement 7 Mfilou	Au siège de l'arrondissement	100 000 FCFA
	A domicile	150 000 FCFA
Arrondissement 8 Madibou	Au siège de l'arrondissement	100 000 FCFA
	A domicile	250 000 FCFA
Arrondissement 9 Djiri	Au siège de l'arrondissement	70 000 FCFA
	A domicile	195 000 FCFA

- l'informatisation parcellaire et mitigée du système national d'état civil. Le système d'informatisation mis en œuvre dans le cadre du projet AIMF, expérimenté à Brazzaville, à Pointe-Noire et à Dolisie est mitigé :

- absence de lien avec la justice dans le cadre de la surveillance et du contrôle du système d'enregistrement des faits d'état civil ;
 - inexistence d'un texte juridique sur lequel se fonde cette informatisation ;
 - non prise en compte par le projet, des mentions marginales à apporter sur les actes d'état civil, en particulier les mariages et les décès ;
 - non prise en compte des duplicatas dans le système de l'AIMF, etc. ;
- la non interconnexion entre le centre (le national) et les centres principaux d'état civil où le système est informatisé ;
 - l'inexistence d'une loi spécifique sur l'état civil ;
 - la non adaptation de la législation actuelle suite à l'introduction de « l'informatisation » dans des centres d'état civil ;
 - la coexistence de systèmes hybrides d'actes d'état civil (différence de formats entre les actes délivrés dans les centres principaux d'état civil « informatisés » et ceux manuels) ;
 - des actes d'état civil dont certaines mentions au moment de l'enregistrement, ne permettent pas de distinguer le lieu exact de survenance du fait d'état civil (cas des naissances survenues à Brazzaville par exemple qui est une commune comprenant les arrondissements ainsi qu'il a été constaté lors de l'étude socio anthropologique menée de concert entre le ministère en charge de l'état civil et le FNUAP en 2019, à Brazzaville et à Pointe-Noire) ;
 - non envoi des avis de mentions au centre d'état civil de naissance, en cas de mariage ou de décès ;
 - l'existence d'un état civil parallèle ;
 - l'ignorance sur l'importance de la déclaration des faits d'état et des actes originaux d'état ;
 - l'insuffisance de la sensibilisation et des programmes d'information, d'éducation et de communication en direction des populations ;
 - la mauvaise conservation des archives de l'état civil ;
 - la non transmission à l'institut national de la statistique des données trimestrielles (naissances, mariages, décès, divorces et enfants sans vie) par les officiers d'état civil.

Toutes ces insuffisances ou lacunes limitent sans doute l'utilisation des faits d'état civil au service du développement social et économique du pays.

L'on peut retenir que le système d'état civil existant demeure encore incomplet et fait appel à de profondes révisions et à une nécessité de modernisation dont l'intérêt ne fait plus l'objet de débat.

Tenant compte de ce qui précède, il est important d'améliorer le système d'enregistrement des faits d'état civil en République du Congo. Ce qui demande une ferme volonté, un soutien et un engagement politique fort du Gouvernement de la République.

En conséquence, dans le contexte actuel marqué par des avancées internationales importantes, l'ampleur

du phénomène d'apatridie, la modernisation, l'informatisation des centres principaux d'état civil et la sécurisation des données relatives aux faits d'état civil doivent occuper une place de premier rang dans les politiques publiques et les stratégies de développement économique et social du pays. La problématique est d'autant plus importante au point que des exemples de dégradation volontaire (actes de vandalisme à Makélékélé et dans tous les centres d'état civil qui ont été exposés aux actes de sabotage au moment des conflits sociopolitiques que le pays a connus) ou non (mauvaises conditions d'archivage combinées à l'usure du temps) des documents d'état civil existent avec tous les effets néfastes pour les citoyens qui en sont victimes et qui par conséquent, se retrouvent dans l'impossibilité de se faire établir par exemple une copie d'acte de naissance. Cela aurait pu être évité si l'état civil eu été modernisé et davantage sécurisé au Congo.

1.2- Justification

L'élaboration de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil traduit la volonté du Gouvernement de la République du Congo d'apporter une réponse idoine aux nombreux écueils que rencontre le système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales. Tous ces écueils portent atteinte aux droits des personnes majeures comme mineures, notamment le droit à une identité juridique, mais aussi à tous les autres droits qui y sont rattachés.

Ainsi, la politique nationale apparaît comme un outil de planification, d'orientation et de mise en cohérence des interventions du Gouvernement et des autres acteurs impliqués dans le système d'enregistrement des faits d'état civil en République du Congo. C'est donc un document cadre qui fixe les orientations stratégiques, les objectifs et les actions prioritaires pour tous les intervenants dans la chaîne de l'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales durant les cinq (5) années à venir.

2. Objectifs

2.1- Objectif général

L'objectif général est d'améliorer l'enregistrement, principalement des quatre faits d'état civil que sont les naissances, les décès avec leurs causes, les mariages et les divorces mais aussi d'améliorer la qualité de la production des statistiques de l'état civil.

Dans la vision nouvelle, il est proposé d'introduire dès la naissance le Numéro National d'Identification Unique des Personnes Physiques (NNIUPP), qui sera le lien avec tous les faits d'état civil concernant la personne physique. C'est une approche jugée efficace dans un environnement où un système comme celui de l'état civil n'a d'autre vocation qu'à être informatisé ; cela a pour conséquence de réduire significativement l'utilisation des documents papiers et la fraude qui en découle dont la conséquence immédiate est la profanation de l'état civil.

2.2- Objectifs spécifiques

- réformer le cadre juridique de l'état civil par une loi spécifique dans ce secteur ;
- adapter le système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales à une gestion informatisée ;
- améliorer le cadre institutionnel et organisationnel du système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales, notamment par la mise en place d'un système d'interopérabilité entre les différentes institutions concernées par la question de l'état civil ;
- améliorer la couverture spatiale des services de l'état civil ;
- améliorer la qualité et la sécurisation des documents de l'état civil ;
- améliorer la dissémination et l'utilisation des statistiques vitales de l'état civil ;
- recentrer le système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales sur le Numéro National d'identification unique des personnes physiques (NNUPP) ;
- renforcer les capacités des acteurs concernés par les questions de l'état civil, notamment avec les technologies de l'information et de la communication ;
- promouvoir l'utilisation des Technologies de l'information et de la communication dans le traitement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales ;
- promouvoir l'adhésion des populations à l'enregistrement des faits d'état civil ;
- assurer le financement pérenne du système de l'état civil par l'Etat ;
- lutter contre l'apatridie ;
- mettre en place un mécanisme de collecte et de gestion des données sur les causes de décès (mise en place d'outils, définition de rôles des acteurs, mécanisme de communication et d'échanges de données entre les acteurs du système, etc.) ;
- mettre en place un mécanisme de pilotage et de suivi-évaluation du système.

3. Démarche méthodologique utilisée

La démarche méthodologique utilisée a été segmentée en cinq phases. Ces cinq phases structurent ainsi le document de politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil au Congo, pour le composer en cinq parties essentielles.

La démarche utilisée est donc une démarche participative qui implique principalement toutes les institutions de l'Etat concernées par les questions de l'état civil au Congo car ce faisant, l'état civil est d'abord et avant tout, une mission régaliennne de l'Etat dans l'accomplissement de laquelle il exprime ou manifeste sa souveraineté. L'on pourrait, au titre de ces institutions de l'Etat citer : le ministère en charge de l'état civil qui est le ministère clé, c'est-à-dire l'Autorité de l'état civil, le ministère en charge de la santé et de la population, le ministère en charge de la

justice, le ministère en charge des affaires étrangères, le ministère en charge de la statistique, le ministère en charge de la sécurité, le ministère en charge des affaires sociales, les ministères en charge des enseignements, le ministère en charge de la fonction publique. Avec ces institutions au niveau national, il y a lieu d'aligner les autorités préfectorales et tous les officiers de l'état civil ainsi que tous les partenaires qui ont servi dans la phase de pré évaluation et des ateliers départementaux qui ont permis de faire un diagnostic complet du système d'état civil au Congo.

4. Structuration du document de politique nationale

Ainsi qu'il a été annoncé ci-haut, le document de politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil au Congo s'articule autour de cinq parties ci-après :

- une première partie qui fait l'état des lieux et le diagnostic de l'état civil au Congo ;
- une deuxième partie qui traite des orientations stratégiques ;
- une troisième partie sur les axes stratégiques et les actions à mener ;
- une quatrième partie sur les mécanismes de mise en œuvre et de suiviévaluation ;
- une cinquième partie sur le budget de mise en œuvre de la politique.

Première partie : Etat des lieux et diagnostic de l'état civil au Congo

I.1- Généralités

I.1.1- Organisation administrative territoriale

La loi n° 3-2003 du 17 janvier 2003 fixant l'organisation administrative territoriale divise le territoire national en :

- départements ;
- communes ;
- arrondissements ;
- districts ;
- communautés urbaines ;
- communautés rurales ;
- quartiers ;
- villages.

Les départements et les communes au Congo sont à la fois des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales.

Les arrondissements, les districts, les communautés urbaines, les communautés rurales, les quartiers et les villages sont jusque-là des circonscriptions administratives dirigées par des autorités nommées pour certaines, par le pouvoir central (cas au niveau des arrondissements, districts, communautés urbaines et communautés rurales) et pour d'autres, par les préfets (cas des chefs de quartier et de village qui sont nommés par arrêté du préfet).

Dans le cadre de la déconcentration, il existe au Congo :

- 12 départements, dirigés par des préfets de département ;
- 16 communes dont 6 avec arrondissements et 10 sans arrondissement, dirigées par des maires de commune ;
- 23 arrondissements, dirigés par des administrateurs-maires d'arrondissement ;
- 90 districts, dirigés par des sous-préfets ;
- 43 communautés urbaines, dirigées par des administrateurs-maires de communauté urbaine ;
- 763 quartiers, dirigés par des chefs de quartier ;
- et 3.013 villages, dirigés par des chefs de village.

Sauf pour les maires de commune, toutes ces autorités y compris au niveau le plus bas de l'administration territoriale (quartiers et villages) sont nommées et non pas élues.

Sur le plan de la décentralisation, du point de vue de la loi n° 3-2003 du 17 janvier 2003 précitée, le département et la commune sont aussi des collectivités locales dirigées par des autorités élues : les présidents des conseils départementaux et municipaux avec les autres membres des bureaux locaux. Au total, il y a 12 conseils départementaux et 16 conseils municipaux. Dans ce cadre, ces collectivités locales prennent des délibérations pour fixer le prix de l'extrait ou de la copie de l'acte d'état civil qu'elles tiennent en valeurs inactives.

Cette organisation administrative territoriale succinctement décrite est corrélée à l'organisation du système de l'état civil en République du Congo au point que le pays compte 12 centres départementaux d'état civil, 172 centres principaux d'état civil pour 172 officiers principaux d'état civil, tous ayant prêté serment.

S'agissant des centres secondaires de l'état civil, jusqu'en 1987, le pays comptait 549 centres secondaires d'état civil, conformément à l'arrêté 6063 du 4 décembre 1987 portant création des centres secondaires d'état civil. Avec le renforcement des attributions des chefs de quartier et de village en matière d'état civil, cet arrêté se révèle caduc. Tous les quartiers et les villages deviennent de ce fait des centres secondaires d'état civil. Ainsi, l'on comptera 3.776 centres secondaires d'état civil correspondant au nombre de quartiers et de villages que compte le Congo.

A cette carte nationale de l'état civil, il faut compter les 3 centres auxiliaires d'état civil dans les trois pompes funèbres de Brazzaville, Dolisie et Pointe-Noire pour l'enregistrement des décès et des centres auxiliaires de l'état civil dans toutes les formations sanitaires publiques et privées disséminées sur l'ensemble du territoire national où se font les accouchements. A tous ces centres d'état civil, il y a lieu d'ajouter les missions diplomatiques et consulaires du Congo à l'étranger car ce faisant, les ambassadeurs et les consuls du Congo à l'étranger sont aussi des officiers d'état civil.

Il est vrai, la plupart de ces centres d'état civil, notamment ceux existant dans des zones qui ont connu des conflits sociopolitiques n'en ont pas été épargnés au point que de nombreux registres d'état

civil ont été brûlés posant ainsi de sérieux problèmes de leur reconstitution, faute d'archives. C'est la situation que connaît actuellement le centre principal d'état civil de l'arrondissement n°1 Makélékélé, à Brazzaville.

I.1.2- Cadre juridique et institutionnel de l'état civil

I.1.2.1- Le cadre juridique de l'état civil

Le cadre juridique de l'état civil au Congo est celui principalement de la loi n° 073/84 du 17 octobre 1984 portant Code de la famille.

A ce cadre juridique il peut être annexé des textes subséquents tels :

- la loi n° 4-2010 du 14 juin 2010 portant protection de l'enfant en République du Congo ;
- la loi n° 5-2011 du 25 février 2011 portant promotion et protection des droits des populations autochtones ;
- la loi n° 35-2018 du 5 octobre 2018 portant création de l'institut national de la statistique ;
- la loi n° 29-2019 du 10 octobre 2019 portant protection des données à caractère personnel ;
- la loi n° 37-2020 du 5 août 2020 autorisant la ratification de la convention sur la réduction de l'apatridie ;
- le décret n° 2001-529 du 31 octobre 2001 relatif à la gratuite des actes originaux de l'état civil ;
- le décret n° 2005-643 du 1^{er} décembre 2005 fixant la forme et la procédure de prestation de serment des officiers de l'état civil ;
- le décret n° 2018-86 du 5 mars 2018 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration du territoire ;
- le décret n° 2019-199 du 12 juillet 2019 portant mesures spéciales d'octroi des pièces de l'état civil aux populations autochtones ;
- le décret n° 2021-169 du 29 avril 2021 portant création, attributions, composition et fonctionnement du comité national de coordination de l'état civil ;
- l'arrêté 5901/MID/CAB du 1^{er} août 2018 portant création d'un centre secondaire d'état civil aux Pompes funèbres de Brazzaville ;
- l'arrêté n° 14 888/MID/MSPFFFD du 13 novembre 2020 portant création, attributions et organisation des centres auxiliaires d'état civil dans les formations sanitaires ;
- l'arrêté n° 16 162/MID/CAB du 11 décembre 2020 portant création d'un centre secondaire d'état civil aux Pompes funèbres de Pointe-Noire ;
- l'arrêté n° 16 163/MID/CAB du 11 décembre 2020 portant création d'un centre secondaire d'état civil aux Pompes funèbres de Dolisie ;
- la circulaire n° 00260/MATD-CAB du 25 juillet 2003 relative à la durée de la célébration des mariages ;
- la circulaire n° 0150/MID/DGAT/DEC du 24 avril 2013 portant application de la mesure gouvernementale relative à la gratuite des actes administratifs ;

- l'instruction n° 0008/MID-CAB du 21 mars 2018 relative au recensement à vocation d'état civil ;
- l'instruction n° 83 du 22 juillet 1998 relative à l'état civil consulaire en République du Congo ;
- l'instruction générale n° 051/MISDRRP/DGAT/DINEC du 23 décembre 1994 relative à l'état civil ;
- la circulaire n° 23 du 16 mai 2008 relative à la procédure de reconstitution des actes de l'état civil ;
- la circulaire n° 98/MATPP/SGAT/DINEC du 07 septembre 1988 relative au choix des noms et prénoms des nouveaux nés au moment de la déclaration à l'état civil ;
- la circulaire n° 136 du 04 mai 1994 sur la gratuite des actes originaux ;
- la circulaire n° 046 du 26 mars 1998 portant sur les officiers de l'état civil compétents pour célébrer les mariages ;
- la circulaire n° 096 du 06 septembre 1998 instituant les certificats de non inscription des actes de naissance et de décès en cas de déclaration tardive.

L'ensemble de ce cadre juridique (législatif et réglementaire) témoigne de la volonté politique dont l'illustration constante se rapporte à la promulgation de la loi créant l'Institut National de la Statistique (INS) et d'une loi portant protection des données à caractère personnel avec l'institutionnalisation d'une commission traitant des questions en lien avec ladite loi. Ainsi, cette volonté politique a pour autre illustration, la refonte totale de la direction générale de l'administration du territoire avec deux services de la direction de l'état civil dont l'un s'occupe de la méthode et de la gestion administrative et technique de l'état civil et l'autre, du recensement administratif et à vocation d'état civil. Le recensement à vocation d'état civil institué depuis 2017 à côté du recensement administratif et mis en œuvre effectivement en 2018, ne porte exclusivement que sur l'état civil pour connaître le nombre de personnes majeures comme mineures n'ayant pas d'acte de naissance. Au 31 décembre 2019, 155.405 personnes sans acte de naissance ont été recensées.

Dans le même ordre d'idée, le Congo est membre de la conférence des ministres africains chargés de l'état civil et partie prenante du Programme APAI-CRVS.

1.1.2.2- Le cadre institutionnel de l'état civil

Plusieurs structures tant au niveau stratégique, technique qu'opérationnel participent au fonctionnement des CRVS au Congo, au niveau national qu'à l'étranger. Il s'agit des structures ci-après :

a) Au niveau stratégique

- le ministère en charge de l'état civil qui, à travers son organe technique qu'est la direction générale de l'administration du territoire, au sein de laquelle se trouve la direction de l'état civil qui assure la tutelle des centres départementaux et

principaux de l'état civil. C'est ce ministère qui :

- élabore, de concert avec les ministères intéressés, la politique nationale de l'état civil et procède à son évaluation périodique ;
- élabore les stratégies d'amélioration de la qualité des données enregistrées ;
- contrôle la qualité des données enregistrées venant des centres principaux d'état civil par le canal des centres départementaux ;
- conçoit les textes législatifs et réglementaires et d'autres documents se rapportant à l'état civil et veille à leur application ;
- fournit les centres principaux d'état civil en registres d'état civil, notamment les registres d'acte de naissance ;
- assure la formation, le recyclage et le perfectionnement des officiers et des personnels de l'état civil ;
- crée les centres secondaires et auxiliaires de l'état civil ;
- constitue et gère le fichier national de l'état civil, etc.

- le ministère en charge de la santé et de la population est placé au cœur du système national de l'état civil. Sous ce ministère, il y a les formations sanitaires disséminées sur l'ensemble du territoire national qui à l'évidence, constituent des centres de pré-enregistrement : les naissances et les décès qui y surviennent sont constatées et préenregistrées par le personnel de santé qui est la cheville ouvrière dans le système d'enregistrement des naissances et des décès. C'est donc ce ministère qui produit la matière qui déclenche le processus d'enregistrement des naissances, par l'établissement du bulletin de naissance (déclaration de naissance) ou par l'établissement du certificat de constatation de décès. Le bulletin de naissance est une pièce qui confère l'authenticité à l'évènement et la certitude que celui-ci a effectivement eu lieu et l'officier d'état civil s'y fonde pour établir l'acte de naissance. C'est autant dire que les structures de santé publique (centres de santé intégré à paquet minimum d'activité élargi, les hôpitaux de base et les hôpitaux généraux) ou privée (les cliniques), disséminées sur l'ensemble du territoire national jouent un rôle important en ce qu'elles disposent d'importantes données sur les naissances et les décès dans le cadre de la surveillance épidémiologique. De ce fait, la collaboration avec les centres de l'état civil devrait être permanente et étroite ;
- le ministère de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones, à travers les tribunaux confère l'authenticité aux actes d'état civil, garantit la véracité de la déclaration à travers les réquisitions du procureur de la République et les jugements déclaratifs. Les tribunaux sont des gardiens de la stricte application des textes en matière d'enregistrement des faits d'état civil, à travers les contrôles que doivent effectuer

les magistrats du ressort territorial où se trouve le centre d'état civil. C'est le président du tribunal du ressort qui ouvre, cote et paraphe les registres par premier et dernier feuillet pour chaque registre d'état civil, y exerce un contrôle lors du dépôt des souches au greffe du tribunal et réprime les cas de mauvaise tenue des registres. L'on comprend combien de fois, le président du tribunal et le procureur de la République jouent un rôle non moins négligeable dans l'enregistrement des naissances en ce qu'ils sont chargés de veiller à la bonne gestion de l'état civil par les officiers d'état civil. Les principaux moments de leurs interventions dans le processus d'enregistrement consistent par exemple en l'inscription tardive des naissances, l'annulation ou la rectification des actes de l'état civil ou par la surveillance de l'état civil ;

- le ministère en charge des affaires étrangères, est aussi l'un des départements ministériels impliqués dans le système en ce sens qu'il enregistre les faits d'état civil survenus à l'étranger par le biais des missions diplomatiques ou consulaires ;
- le ministère en charge des transports, a pour rôle de constater, par le biais du capitaine de bateau ou du commandant de bord, les faits d'état civil survenus à bord d'un bateau, ou d'un aéronef et délivre une copie certifiée conforme du livre de bord attestant la véracité du fait d'état civil, donc de son authenticité ;
- le ministère en charge de la statistique utilise les données d'enregistrement des faits d'état civil tout en produisant des statistiques vitales à partir de l'Institut National de la Statistique (INS). D'ailleurs, un bon enregistrement des faits d'état civil produit de bonnes statistiques ;
- le ministère en charge des finances intervient dans la production des registres d'état civil, à la demande du ministère en charge de l'état civil ; mais également dans l'allocation d'une ligne budgétaire à l'état civil ;
- le ministère en charge des affaires sociales joue un rôle important dans la sensibilisation et le plaidoyer, à travers les circonscriptions d'action sociale.

Avec ces institutions, il faut aussi compter les ministères en charge de la fonction publique et des enseignements qui se servent des données d'état civil pour élaborer les politiques respectives.

Toutes ces institutions devraient être en parfaite collaboration les unes des autres dans le fonctionnement du système des CRVS au Congo. Malheureusement, le système ne fonctionne pas de cette manière au point que, même entre les centres principaux d'état civil et les juridictions du ressort, le principe de la séparation des pouvoirs est beaucoup plus mis en exergue au détriment de la collaboration pourtant souhaitée entre officiers d'état civil et les magistrats du ressort. Cette collaboration devenant l'exception, crée ainsi une lourdeur conduisant à la paralysie du système d'état civil. L'on assiste à

l'abandon pur et simple des fonctions que devraient exercer les magistrats tel le contrôle qui ne se fait plus. En retour, entre les ministères en charge de l'état civil et de la statistique, l'on observe une sorte de cloisonnement par l'absence de l'interopérabilité ou interaction entre les institutions. Ce faisant, les statistiques des faits d'état civil ne sont pas fournies par la direction technique du ministère en charge de l'état civil.

b) Au niveau opérationnel

Au niveau opérationnel, c'est-à-dire celui singulièrement des centres principaux d'état civil qui ont pour rôle de recevoir les déclarations et d'en dresser acte, porter les mentions nécessaires sur les registres d'actes d'état civil, dresser pour chaque registre la table alphabétique et l'état récapitulatif des actes qui y sont inscrits et le relevé statistique annuel complet de ces tables et transmettre les doubles des souches et les volets n°1 des centres principaux et secondaires à la direction générale de l'administration du territoire par le canal des centres départementaux, le système fonctionne en vase clos. A cela se greffent les difficultés de fonctionnement du système au niveau des centres secondaires de l'état civil.

Parlant des affaires sociales, des institutions de protection existent certes et inscrivent leurs actions soit dans la protection de l'enfant ou des personnes en âge avancé ou en situation économiquement faible pourtant leur dynamisme aurait permis de renforcer des activités en faveur de l'enregistrement des faits d'état civil.

Ainsi, l'état civil étant multisectoriel compte tenu de la diversité des institutions qui y sont impliquées, son efficacité résulte en partie de la capacité du système à assurer la fluidité des données entre les acteurs clairement identifiés, notamment le ministère en charge de l'état civil, les ministères qui ont pour attributions la justice et la santé. Déjà au sein même du ministère en charge de l'état civil, la transmission des données de l'état civil des centres secondaires vers les centres principaux, des centres principaux vers les centres départementaux et de ces derniers vers la tutelle pose un réel problème, aggravé parfois par le fait que certains faits d'état civil, comme les décès et leurs causes ainsi que les morts foetales, ne sont pas du tout déclarés. L'on ne devrait pas aussi perdre de vue, le fait que dans de nombreux centres d'état civil, il se pose de sérieux problèmes dans la transcription dû certainement à un manque de formation. Il n'est pas rare de constater des décalages énormes entre la date de survenance du fait d'état civil et celle de déclaration de ce fait. Parfois encore, ce sont des registres non clôturés et des numéros d'actes qui se poursuivent de l'année n à l'année n+1.

1.2- Analyse du fonctionnement du système d'état civil au Congo

Analysant le fonctionnement du système d'état civil au Congo, l'on parvient à conclure que les centres d'état civil éprouvent d'énormes besoins liés :

- à l'amélioration de leurs plateaux techniques et équipements. Ainsi, les conditions de travail des agents y évoluant seront améliorées ;
- au déficit des agents de l'Etat devant servir dans les centres d'enregistrement des CRVS ;
- au renforcement des capacités des officiers de l'état civil et des personnels y évoluant conformément aux standards internationaux dans le but d'accroître la performance des services de l'état civil ;
- à la dotation en registres d'état civil afin de garantir la continuité de l'offre de service de l'état civil ;
- à l'amélioration du système de conservation et d'archivage des données d'état civil ;
- à l'alimentation des centres principaux d'état civil situés particulièrement dans les districts et les communautés urbaines du Kouilou, du Niari, de la Lékoumou, du Pool, des Plateaux, de la Cuvette, Cuvette-Ouest, de la Sangha et de la Likouala en électricité ;
- à l'amélioration de la collecte, de l'exploitation et de la production des statistiques de l'état civil.

1.3- Complétude des faits d'état civil

La complétude des faits d'état civil se doit d'être améliorée si le pays veut demeurer en cohérence avec les orientations du Programme APAI-CRVS et à se doter d'un système d'état civil complet et efficace. Sur ce point précis, le Congo n'enregistre que trois faits d'état civil : les naissances, les décès et les mariages. Les morts foetales et les divorces ne le sont pas. A propos du divorce, l'officier d'état civil au Congo ne le reçoit qu'à titre informatif; hormis la mention en marge qu'il peut apporter à l'acte de mariage des époux divorcés, l'officier d'état civil du Congo ne peut en délivrer acte, faute de l'existence en République du Congo, d'un registre de divorce comme pour le registre de naissance, de décès ou de mariage alors que parmi les dix faits d'état civil recommandés pour être enregistrés, le divorce y figure. Le taux d'enregistrement des naissances est plus élevé que celui des mariages et des décès. Ce taux atteignait déjà 90% des enfants de 0 à 5 ans en 2015 selon le rapport de l'Unicef. Même pour les naissances, le problème reste entier ainsi que le témoignent les résultats du recensement à vocation d'état civil au 31 décembre 2019 où 155.405 personnes majeures comme mineures ont été recensées et n'ont pas d'acte de naissance pour n'avoir pas été déclarées à l'état civil.

En dehors du fait que certains faits d'état civil ne sont ni déclarés ni enregistrés (cas des divorces et des morts foetales), l'éloignement des centres principaux de l'état civil bien que des centres secondaires aient été créés, les délais de déclaration très courts (un mois, notamment pour les naissances et les décès), les conditions de travail, la tenue de l'état civil par des bénévoles au lieu des agents de l'Etat pour la sécurisation des données de l'état civil et la garantie de la continuité du service public, le défaut d'électricité dans de nombreux centres d'état civil sont autant de soucis qui minent le système d'état civil au Congo.

1.4- Analyse du système de collecte et de production des données relatives aux statistiques vitales

Sur le plan statistique, les données issues des registres d'état civil peuvent permettre de disposer d'informations pertinentes dans le cadre de la mise en place et du suivi-évaluation des politiques de population et de développement. A cet effet, l'opportunité qu'offre l'état civil comparativement aux autres sources de données exige une exploitation et une production régulière des registres et la transmission régulière des feuillets destinés à la statistique aux fins d'analyse. Or, les visites de terrain et l'exploitation des données au niveau du centre montrent que la transmission des feuillets vers l'Institut National de la Statistique, ne fonctionne pas du tout. Ainsi, il paraît assez difficile pour PINS, de produire des données statistiques à partir des informations provenant de l'état civil. Les visites effectuées dans de nombreux centres d'état civil laissent apparaître de nombreux constats : registres mal tenus, disparition de certains registres, feuillets souvent mal remplis, etc.

Avant d'être un outil de planification du développement social et un élément fondamental de tout système politique démocratique, les CRVS posent l'acte fondateur de l'existence de l'enfant et la reconnaissance de tous ses droits. Avoir un système CRVS fiable, sécurisé et au service du développement national reste donc pour l'instant difficile en l'absence d'une stratégie de modernisation de l'état civil. Autrement dit, la disponibilité de statistiques d'état civil fiables et sécurisées constitue un défi qu'il faut relever car elle contribue à la bonne gouvernance et garantit une bonne planification du développement.

Un système d'état civil bien organisé a été vu comme un socle de l'exercice par les citoyens de leurs droits fondamentaux et, plus singulièrement, un prérequis pour que les citoyens puissent jouir pleinement, dans le cadre de l'Etat de droit, de leurs droits civils, politiques et sociaux. Un système d'état civil fiable contribue aussi efficacement à la stabilité des Etats, donc à la sécurité des citoyens. La fiabilité des listes électorales dépend, on ne le dira jamais assez, de la bonne tenue du fichier national d'identité sécurisé. L'exécution des décisions de justice, la tenue d'un casier judiciaire efficace et l'efficacité d'un système d'identification nationale dépendent toutes, dans une large mesure, de la fiabilité du système d'état civil et de la sécurisation des données de l'état civil. Dès lors, la nature transversale de l'état civil (on y compte plus de six (06) ministères impliqués dans le processus de réforme des CRVS au Congo) et la sensibilité des problématiques liées à la création de fichiers nationaux d'identité obligent à veiller à une bonne complémentarité des actions entre tous les acteurs. L'enjeu majeur de la modernisation de l'état civil est de parvenir à faire la liaison attendue entre état civil et biométrie. Compte tenu des dysfonctionnements actuels constatés dans le système, un état civil fiable et sécurisé en République du Congo va contribuer énormément à garantir la sécurité juridique des citoyens et leurs droits individuels.

L'on comprend assez aisément qu'aller à l'informatisation exige de réfléchir aux questions importantes comme les ressources humaines et les enjeux de l'interopérabilité entre les bases de données en termes de sécurisation et de fiabilisation conjointement, c'est-à-dire penser à une ligne directrice du schéma d'intégration des bases de données sectorielles à partir d'un schéma directeur de l'informatisation de l'état civil congolais. Ce sont autant d'aspects liés à la modernisation des pratiques existantes au regard des évolutions contemporaines qu'il faut considérer avec une marque d'attention.

I-5- Défis à relever

1-5.1- Le défi d'une vision et d'un engagement à long terme

L'histoire de l'état civil au Congo montre que depuis l'accession à la souveraineté nationale, le pays n'a jamais disposé d'un document de politique en matière d'état civil. Evidemment, ce manque de vision peut bien être préjudiciable pour le développement du secteur, malgré les efforts que l'Etat et ses partenaires y ont pu bien déployer. Cela a pour conséquence que des actions ponctuelles n'ont pu avoir d'impact significatif et visible sur les CRVS au Congo.

1-5.2- Le défi de l'adaptation du cadre juridique de l'état civil

Le cadre juridique de l'état civil au Congo est celui de la loi n° 073/84 du 17 octobre 1984 portant Code de la famille. La pré-évaluation effectuée en 2016 et les ateliers départementaux sur le système d'enregistrement des faits d'état civil de 2018 à 2021 dont l'une des motivations fortes a été de faire le diagnostic du système de l'état civil, ont montré que le code de la famille congolais en vigueur ne rime pas avec les standards internationaux : non seulement la législation en vigueur ne couvre pas tous les faits d'état civil tels que les morts foetales, les décès et leurs causes, le divorce et bien d'autres, mais aussi qu'elle ne permet pas de se situer sur le circuit de production des statistiques vitales.

Par ailleurs, il y manque beaucoup de textes d'application.

1-5.3- Le défi de l'enregistrement exhaustif des faits d'état civil et la production régulière et à temps, des statistiques vitales

Il est évident que dans un Etat moderne, aucun fait d'état civil ne doit échapper à l'enregistrement qui permet la reconnaissance juridique de l'individu et qui lui donne la capacité de jouir de tous les droits qui sont attachés à la citoyenneté, tels par exemple le droit à une identité, à une nationalité, à la santé, à l'éducation, au vote, etc.

Un système d'état civil performant permet à chaque citoyen d'être visible et pris en compte dans les statistiques utiles et produites à temps réel, pour le développement du pays.

1-5.4- Le défi de l'interopérabilité

L'état civil est un secteur où plusieurs acteurs interviennent : l'Etat, la société civile, les ONG, les partenaires techniques et financiers. De ce fait, il paraît important de créer un cadre de coordination les regroupant, en vue d'éviter les redondances, les pertes de temps, des moyens, etc.

1-5.5- Le défi de financement de l'état civil

L'état civil figure parmi les missions fondamentales de l'Etat. Tout comme, l'état civil est un domaine de souveraineté à l'instar de la défense, la diplomatie et bien d'autres. Or, il est de constat que ce secteur paraît ne pas retenir l'attention des décideurs. En raison de son sous financement, la question de son appropriation par les gouvernants demeure toute entière. L'on comprend assez mal comment dans un pays dit de droit comme l'est le Congo, la promotion des CRVS soit fortement dépendante des financements extérieurs des partenaires techniques et financiers. C'est pourquoi, l'Etat doit pouvoir assumer ses responsabilités en allouant une ligne budgétaire conséquente à l'état civil comme l'a toujours recommandé la conférence des ministres africains chargés de l'état civil.

1-5.6- Le défi du suivi-évaluation

La pertinence et l'efficacité des structures de pilotage et de suivi-évaluation sont des conditions sine qua non pour la bonne mise en œuvre des activités de modernisation du système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales en République du Congo.

1-5.7- Le défi du respect des engagements internationaux

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'Agenda 2063 « l'Afrique que nous voulons », adopté par les Chefs d'Etat africains lors du cinquième anniversaire de l'Union Africaine à Addis-Abeba, en Ethiopie, les ministres africains chargés de l'état civil ont instauré une conférence qui se tient tous les deux ans, dans un Etat membre, pour faire l'état des progrès réalisés dans le domaine de l'état civil. Ils ont aussi démarré le Programme Africain pour l'Amélioration Accélérée de l'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales (CRVS).

En effet, au cours de leur conférence tenue à Durban, en Afrique du Sud, en 2012, les ministres africains chargés de l'état civil se sont engagés à adopter des lois spécifiques en matière d'état civil et formuler des politiques à même de garantir l'enregistrement à temps et obligatoire de tous les événements vitaux qui surviennent dans leurs pays, ainsi que l'accès équitable aux systèmes CRVS à toutes les personnes, nonobstant leur nationalité ou statut légal.

Il est vrai, l'on ne peut dresser une liste complète de ces défis car tant d'autres existent. Mais les quelques défis ci-haut énumérés peuvent bien suffire pour montrer combien de fois, l'élaboration d'une politique

nationale de réforme et de modernisation du système d'état civil devient la seule porte de sortie ainsi qu'il a été dit au deuxième atelier organisé à Brazzaville, du 11 au 12 août 2020 sur l'enregistrement des naissances et la prévention des cas d'apatridie dans le département de Brazzaville, avec l'appui du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés (HCR).

Tout au moins, si l'on ne veut clôturer la liste de ces défis, on peut, non de façon chronologique, encore en énumérer certains :

- le renforcement du système de contrôle administratif et judiciaire ;
- le renforcement des actions de mobilisation sociale autour de l'enregistrement des faits et statistiques d'état civil ;
- le renforcement des capacités des officiers et des personnels de l'état civil et des autres institutions impliquées (formations sanitaires, affaires sociales, etc.) ;
- l'amélioration de l'archivage et des mécanismes de rentrée des données ;
- l'amélioration de la production des statistiques d'état civil fiables et complètes ;
- la réduction des risques d'apatridie.

Deuxième partie : Orientations stratégiques

II-1- Les changements attendus

Lors de la pré-évaluation du système d'état civil complétée par les ateliers départementaux ayant permis de faire le diagnostic du système, plusieurs insuffisances ont été décelées. Il est donc temps d'opérer un changement stratégique dans la gestion de l'état civil ce, en vue d'obtenir une augmentation significative des taux d'enregistrement au niveau des quatre faits principaux que sont : les naissances vivantes, les décès avec leurs causes, les mariages y compris les mariages coutumiers et les divorces, en y produisant les statistiques fiables et exhaustives dans ces matières.

A cet effet, il est proposé ainsi que cela a été évoqué ci-haut, d'introduire dès la naissance le NNIUPP, qui sera le lien avec tous les faits d'état civil concernant la personne physique. C'est une approche jugée efficace dans un environnement où un système comme celui de l'état civil n'a d'autre vocation qu'à être informatisé ; cela a pour conséquence de réduire significativement, l'utilisation des documents papiers et la fraude qui en découle.

II-2- La vision

La nouvelle vision est de faire de l'état civil d'ici à l'horizon 2026 :

- un système d'enregistrement des quatre faits d'état civil (naissances, décès et leurs causes, mariages et divorces) fiable, qui obéit aux standards internationaux, intégré, coordonné, accessible à tous et dynamique avec des

données complètes capables de fournir une identité juridique à chaque individu et de produire des statistiques pour l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi évaluation des politiques de développement par l'Etat, les collectivités locales et les autres acteurs du développement ;

- un instrument performant d'identification de l'individu qui lui assure la reconnaissance et l'exercice de ses droits et devoirs civiques, politiques, etc.

II-3- Les missions

Les missions fondamentales du plan d'amélioration sont de :

- promouvoir, développer, coordonner l'enregistrement continu des quatre principaux faits d'état civil déjà énumérés ;
- promouvoir la culture de l'enregistrement des faits d'état civil accessible à tous ;
- garantir la fiabilité, la qualité et la sécurité des données et des documents d'état civil ;
- produire des statistiques fiables pour tous les bénéficiaires nationaux et internationaux.

II-4- Les fondements et principes directeurs

II-4-1- Les fondements de la politique nationale

La politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil tire ses fondements des engagements internationaux (Organisation des Nations Unies), régionaux (Programme Accélééré pour l'Amélioration des Systèmes d'Etat Civil et de Production des Statistiques Vitales puis la conférence des ministres africains chargés de l'état civil) et nationaux (toutes les mesures prises par le Gouvernement pour améliorer le système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales).

II-4-1-1-Au plan international

La politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil se fonde sur les :

- instruments juridiques ratifiés par le pays (traités et conventions relatifs aux droits humains fondamentaux et à l'égalité entre les sexes) ;
- objectifs mondiaux de développement souscrits par le Congo ;
- résolutions et recommandations prises lors des conférences internationales (Segment de haut niveau sur l'apatridie/Excom-2019, Examen Périodique Universel/EPU 2018, Déclaration de Brazzaville en 2017-CIRGL).

II-4-1-2-Au plan régional

La République du Congo s'est inscrite dans la dynamique impulsée par le Programme APAI-CRVS, adopté lors de la Conférence des Ministres Africains chargés de l'état civil, tenue à Durban en Afrique

du Sud en 2012. Le Programme APAI-CRVS donne des orientations aux pays africains dans le suivi des systèmes CRVS et constitue dorénavant le principal programme d'enregistrement des faits d'état civil en Afrique. Il vise à doter les pays africains de systèmes complets, performants et véritablement efficaces. La conférence des ministres africains chargés de l'état civil devient le niveau régional attendu pour faire tous les deux ans, le point sur les progrès réalisés par les pays africains en matière d'état civil ainsi que la Conférence Internationale sur la Région des Grands Lacs qui a mis sur pied une déclaration (dite Déclaration des pays membres de la CIRGL du 15 octobre 2017) assortie d'un plan d'actions visant à éliminer l'apatridie à travers l'amélioration du système d'état civil.

II-4-1-3-Au plan national

La politique de réforme et de modernisation de l'état civil s'appuie sur la Constitution, les textes législatifs et réglementaires sur l'état civil ainsi que sur les instructions diverses en la matière.

II-4-2- Les principes directeurs

L'état civil est un service public à part entière. De ce point de vue, il est régi par des principes tenant à l'organisation et au fonctionnement de tous les services publics, à savoir : la continuité, la permanence, le caractère officiel, l'équité, la légalité, l'universalité, l'adaptabilité, l'égalité, la gratuité et la confidentialité (en matière d'état civil la confidentialité et la sécurisation des données personnelles doivent être de mise en ce que la loi a toujours interdit aux agents et aux officiers de l'état civil de divulguer des informations concernant les actes d'état civil. Dès lors, l'accès aux données d'état civil et aux registres de l'état civil ne peuvent être communiqués au public et que seules des personnes habilitées et strictement énumérées par la loi sont autorisées à les consulter. Cette exigence reste d'actualité compte tenu des mécanismes d'interopérabilité qui ont été envisagés dans le cadre de la présente politique).

Troisième partie : Axes stratégiques et actions à mener

III-1- Les axes stratégiques

Axe n° 1 : Amélioration du cadre juridique, institutionnel et organisationnel du système CRVS

La pré-évaluation et les ateliers départementaux ont prouvé que la législation en matière d'état civil au Congo présente des insuffisances. Il devient indispensable de doter le pays d'une loi spécifique sur l'état civil qui soit en harmonie avec la loi organique type de l'état civil élaborée par les Nations Unies dont la vocation est d'aider les pays dans l'amélioration de leur dispositif juridique et adapter le système CRVS aux enjeux actuels de l'informatisation, de l'interopérabilité, etc.

S'agissant de l'interopérabilité, au nombre des insuffisances relevées, il y a le fait que le système

d'état civil au Congo n'a de lien ni avec le système de gestion de l'identité, ni avec le système électoral, moins encore avec les autres bases de données qui existent (permis de conduire, passeports, pensions et soldes du personnel de l'Etat, casier judiciaire, etc.). Les liens avec la justice et la santé sont très faibles et largement en deçà des pratiques internationalement valorisées. C'est à cette fin que l'état civil a été étendu dans toutes les formations sanitaires publiques que privées pour rendre opérationnelle cette interopérabilité. Cela aboutira à la mise en place des procédures de gestion des données et de transmission des données entre les différentes structures. Constatant des faiblesses au niveau des outils de collecte de l'information, ceux-ci doivent être harmonisés de façon à permettre un recueil des données à même de satisfaire tous les besoins en matière d'état civil. Concrètement avec la santé, les activités à mettre en œuvre vont consister, notamment, à voir comment :

- mettre à profit les agents de santé en nommant certains d'entre eux, des auxiliaires de l'état civil pour la matérialisation des opérations de préenregistrement dès lors que l'extension des centres d'état civil dans les formations sanitaires est devenue effective y compris dans certaines morgues municipales ;
- rendre opérationnel le lien entre ces formations sanitaires et les centres principaux de l'état civil de leur ressort dans un système informatisé ;
- capitaliser les activités de consultation pré et post natales dans le processus d'enregistrement des faits d'état civil, notamment des naissances vivantes ;
- utiliser le mécanisme de surveillance épidémiologique pour alimenter les bases de donnée de l'état civil et la traduction en acte de décès, de tous les cas de décès qui peuvent bien survenir sur tout le territoire national ;
- définir le cahier de charge des agents de santé communautaires, afin de les associer à la notification et dans le pré-enregistrement des faits d'état civil ;
- éventuellement, décrire comment les statistiques vitales locales peuvent aider au suivi des activités du secteur de la santé.

Quant à la justice, dès lors que le système CRVS doit être informatisé et interconnecté, tout au moins, là où les conditions rendent favorables cette informatisation, il s'agira d'étudier de nouveaux mécanismes de surveillance et de contrôle du système, car se faisant, dans un système CRVS informatisé, la cotation et le paraphe des registres d'état civil par les magistrats du ressort, n'est plus la règle. En outre, comme cela se fait dans certains pays africains, là où le système sera encore manuel, voir s'il y a lieu ou non de maintenir toujours la cotation et le paraphe des registres par les magistrats. En effet, si la question du maintien ou non de la cotation et du paraphe des registres d'état civil par les magistrats dans les zones à enregistrement manuel est soulevée en ces termes, c'est pour vouloir définitivement donner une réponse à la gratuité de la cotation et du paraphe où dans certaines localités,

malgré la suppression des dispositions qui rendaient payantes ces opérations, on continue toujours de faire payer la cotation et le paraphe des registres d'état civil. Enfin, il sera aussi question de préciser les rôles relatifs au contrôle judiciaire à effectuer au début et en fin d'année, dans le cadre des corrections à apporter dans l'identification civile des individus (jugements, changement de nom, etc.).

Avec l'Institut National de la Statistique, il s'agira de définir très clairement les protocoles de collaboration, en termes de schéma de remontée des données, d'exploitation et de diffusion des statistiques d'état civil.

Ainsi, l'interopérabilité sera encadrée dans un texte afin de situer les responsabilités des différents acteurs impliqués dans le système CRVS.

Cet axe appelle quelques objectifs spécifiques, au nombre desquels, il y a :

Objectif spécifique 1-1 : la systématisation de la déclaration de nouveaux faits d'état civil

Trois faits principaux d'état civil sont enregistrés au Congo : les naissances vivantes, les décès et leurs causes et les mariages. Dans le cadre de la présente politique, le divorce s'ajoute aux trois premiers faits d'état civil pour être enregistré à l'état civil avec délivrance d'un acte de divorce. De ce fait, la systématisation de la déclaration du divorce intègre le cadre juridique de l'état civil, accompagné d'un protocole clair de définition des procédures en la matière.

Le mariage coutumier est resté depuis dans le silence des faits à déclarer. Le cadre juridique amélioré permettra d'encadrer ce fait d'état civil auquel le Congo s'est engagé à intégrer dans le dispositif juridique.

Objectif spécifique 1-2 : La ré-visitation des différentes mentions figurant sur les actes d'état civil

L'étude socio-anthropologique menée à Brazzaville et à Pointe-Noire en 2019 sur l'enregistrement des faits d'état civil, à l'initiative du FNUAP, a révélé des faiblesses au niveau des actes d'état civil, notamment des actes de naissance qu'il faille apporter des correctifs, en ce qui concerne le lieu exact de naissance, les communes de Brazzaville ou de Pointe-Noire étant subdivisées en arrondissements. Cela pose la question fondamentale du format des actes d'état civil au Congo qu'il faudra inscrire dans le cadre de leur harmonisation.

Objectif spécifique 1-3 : Le renforcement des capacités institutionnelles du secteur de l'état civil

De nombreux centres d'état civil ne sont pas fonctionnels par manque d'agents. A cela, s'ajoute l'absence d'une cartographie actualisée des centres d'état civil sur l'ensemble du territoire national. En raison des enjeux de la réforme et de la modernisation du système d'état civil, il s'agira de revoir le type de personnel devant gérer l'état civil au niveau des centres

d'état civil. Dans quasiment tous les centres d'état civil, les opérations de transcription sont exécutées par des agents bénévoles ou des retraités. Ces derniers soumettent ainsi le système d'enregistrement des faits d'état civil à leurs caprices. Il n'est pas rare de voir un service de l'état civil fermé, notamment à l'intérieur du pays, parce que l'agent de l'état civil qui le tient, non payé pendant plusieurs mois, a préféré aller effectuer ses travaux champêtres. Ce qui pose souvent le problème de la fiabilité et de la crédibilité des actes d'état civil établis dans un environnement gagné par la concussion et la corruption tant décriées. La conséquence est de voir l'état civil être délocalisé des centres officiels pour des lieux parallèles pour se transformer en service de courtage.

La réforme des CRVS devrait donc s'asseoir sur un projet cohérent de renforcement des capacités des agents affectés à cette fin, en mettant à la disposition des centres d'état civil des professionnels en nombre suffisant et rompus à la tâche pour assurer de façon ininterrompue, le service public de l'état civil, conformément au principe de la continuité qui caractérise l'offre de service de l'état civil. D'où, la nécessité de disposer d'une cartographie des centres d'état civil, suivi d'un redéploiement du personnel afin de permettre la fonctionnalité physique de tous les centres d'état civil ainsi créés.

Objectif spécifique 1-4. La facilitation et le renforcement de l'interopérabilité entre les acteurs impliqués dans le système CRVS

Au regard des enjeux actuels que soulève le système CRVS, il ne s'agit plus de voir la question de l'interopérabilité sous l'angle simplement de l'élaboration des protocoles d'interopérabilité, mais beaucoup plus sous l'angle de la facilitation des mécanismes devant permettre cette interopérabilité institutionnelle, par exemple entre le ministère en charge de l'état civil, la santé, la justice, le système électoral, l'identification civile, la statistique ou même de la communication et des médias. Au niveau départemental la mise en œuvre de la politique devra s'appuyer sur une inscription de l'état civil dans les programmes d'activités des préfets de département et maires de commune, mais aussi des présidents des collectivités locales y compris des autres secteurs au niveau des départements, de sorte à voir le plan d'actions national se décliner en plan d'actions départemental.

Objectif spécifique 1-5 : La création des centres secondaires d'état civil dans tous les villages et quartiers ainsi que dans certains centres de regroupement des populations (réfugiés, demandeurs d'asile et personnes déplacées internes)

Le village et le quartier constituent dans l'organisation administrative territoriale du Congo, le maillon le plus bas des circonscriptions administratives territoriales, dirigés par le chef de village ou de quartier. Afin de rapprocher l'offre de service des usagers, outre le fait d'avoir créé des centres auxiliaires d'état civil dans les formations sanitaires publiques et privées ainsi que dans certaines pompes funèbres (cas des pompes funèbres municipales de Brazzaville, Pointe-

Noire et Dolisie), la mise en œuvre de la présente politique exige que tous les villages et quartiers soient érigés en centres secondaires de l'état civil et mettre définitivement un terme à la pratique déjà révolue des centres d'état civil secondaires par regroupement, notamment des villages centres. C'est l'un des objectifs spécifiques à mettre en œuvre dans le cadre de la présente politique.

Tout comme les conflits armés, les événements imprévisibles et insurmontables de tout genre font que des populations se déplacent d'un Etat à un autre ou d'un territoire donné à un autre pour se regrouper à des endroits donnés. Il n'est pas rare d'observer la survenance des faits d'état civil à ces endroits dits de regroupement massif des populations. Compte tenu des enjeux que soulève la présente politique, la création d'un centre d'état civil dans ces endroits devient une exigence afin bien évidemment de rapprocher le service public de l'état civil de ces populations dans le besoin.

Axe n° 2 : Renforcement des capacités opérationnelles des structures de l'état civil en matériels et équipements

Les résultats de la pré-évaluation et le diagnostic fait lors des ateliers départementaux ont montré que presque tous les centres d'état civil manquent de matériels et d'équipement nécessaires. Si leurs capacités d'intervention ne sont pas améliorées, ils ne peuvent pas du tout, être ni opérationnels ni performants. L'amélioration des capacités opérationnelles des centres d'état civil devient donc une exigence pour une meilleure coordination de leurs interventions. C'est l'objectif stratégique recherché qui se décline en deux objectifs spécifiques :

Objectif spécifique 2-1 : Rendre les services d'état civil plus opérationnels et performants

La dotation des centres d'état civil en registres d'état civil, téléphones mobiles, matériel de bureau et bien d'autres.

L'informatisation progressive et la sécurisation du système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales. L'informatisation progressive de l'état civil s'inscrit bien dans le cadre de la modernisation du système CRVS du Congo du fait de nombreux avantages qu'elle présente. Aussi, devrait-on prendre en compte des contraintes d'ordre énergétique au risque de créer d'autres problèmes pouvant retarder cette informatisation, notamment dans des zones où l'électricité n'existe pas du tout. Il s'agit d'imaginer d'autres solutions alternatives afin de voir réaliser cet objectif. C'est à cette fin qu'est mis sur pied, un projet appelé Système Intégré des Faits d'état civil (SIFEC) qui va se développer en partenariat avec l'Agence Congolaise des Systèmes d'Information (ACSI). Certains préalables devront donc être réglés, notamment, dans certaines zones où l'électricité fait défaut pour la mise en œuvre de cet objectif, celui de l'informatisation de l'état civil qui sous-tend la modernisation attendue. Il sera donc question

d'amorcer l'informatisation du système palier par palier en procédant à l'expérimentation du projet SIFEC dans des zones pilotes retenues Brazzaville, Pointe-Noire, Dolisie, N'Kayi, Madingou, Sibiti, Kinkala, Kintélé, Gamboma, Djambala, Oyo, Owando, Ouesso, Pokola avec les formations sanitaires et tribunaux existant dans ces ressorts territoriaux.

L'objectif global, visé à long terme, est d'améliorer la gestion de l'état civil pour augmenter le nombre de déclarations des faits d'état civil d'un côté et, de l'autre, servir de base aux fichiers électoral et identitaire. A court terme, cet axe doit aboutir comme il a été mentionné ci-haut, à la mise en place d'un système intégré des faits d'état civil jugé efficient, réduisant les coûts et les distances. Certes l'on ne perdra pas de vue la pérennisation et la sécurisation de l'ensemble des actes produits sur tout le territoire de la République du Congo et à l'étranger.

Objectif spécifique 2-2. Renforcer l'archivage des données d'état civil

a) La création de deux registres au niveau national.

Il s'agit :

- du registre national de l'état civil : les activités envisagées consistent en la réalisation d'une étude préalable sur le schéma directeur pour l'informatisation et les conditions de création du fichier central de l'état civil. A cet effet, les technologies de l'information et de la communication vont être utilisées pour constituer un registre national de l'état civil. Ce registre est une base de données biographiques qui fait la synchronisation des registres de l'état civil informatisé de tous les centres principaux de l'état civil du Congo, y compris les registres des missions diplomatiques et des postes consulaires informatisés. De cette étude, une solution informatique de gestion des données de l'état civil et les conditions d'exploitation du fichier central par d'autres administrations seront définies afin de matérialiser l'interopérabilité entre la direction générale de l'administration du territoire et les autres administrations dans le besoin en services de l'état civil (direction nationale de l'identification civile, direction de l'immigration pour l'établissement des passeports, direction générale des transports terrestres pour l'établissement des permis de conduire, la justice pour l'établissement des casiers judiciaires et les certificats de nationalité, etc.). Tout compte fait, le fichier national de l'état civil sera interconnecté avec les centres principaux de l'état civil situés au Congo et à l'étranger. En fonction des protocoles clairement définis entre le ministère en charge de l'état civil et les autres départements ministériels impliqués dans les CRVS, ce fichier sera interconnecté à d'autres bases de données disponibles ou qui existent déjà. Ainsi qu'il est dit dans le cadre de cette réforme, l'on fera en sorte que, dès qu'un événement est enregistré à un endroit

quelconque du territoire national, l'information soit enrôlée dans la base de données. Une fois le système informatisé, le registre national servira donc à alimenter et à actualiser la cartographie des CRVS au Congo;

- du registre national de la population basé sur les données de l'état civil. Ce registre est pourvoyeur des données démographiques et biométriques pour toutes les administrations. Il est un système de traitement d'informations qui assure, l'enregistrement, l'archivage électronique et la communication d'informations relatives à l'identification des personnes physiques. Il constitue une base de données dans laquelle sont enregistrées tous les congolais résidant au Congo, à l'étranger qui se font inscrire dans les registres des populations tenus dans les missions diplomatiques ou les postes consulaires, les étrangers admis à s'établir ou à séjourner au Congo, les étrangers ayant le statut de réfugié ou candidats au statut de réfugié et demandeurs d'asile et les apatrides résidant au Congo.

Il s'agira de mener, concomitamment avec la mise en place du registre national de l'état civil, une étude sur l'effectivité du registre national de la population.

b) L'aménagement des salles d'archivage sécurisées

Dans de nombreux centres principaux d'état civil, y compris au niveau de la direction générale de l'administration du territoire, il n'existe pas de salle appropriée pour l'archivage des données d'état civil répondant aux critères qui permettent de garantir leur fiabilité, leur durabilité et leur accessibilité. Ce qui est une faiblesse relevée même lors des descentes et des inspections effectuées dans les centres d'état civil du Congo. Dans les conditions telles que décrites, le système CRVS ne peut valablement être épargné des risques de destruction ou de vandalisme, de perte de données ou de soustraction frauduleuse à des fins personnelles. Dans ces salles, une fois aménagées, l'on pourra affecter des agents de profils professionnels différents, venant par exemple de la justice (greffiers), de l'identification, de l'immigration, des transports, des statistiques, pour être associés à ceux de l'état civil eux-mêmes. La réforme envisagée tend donc à mettre en place un système d'archivage, d'acquisition d'équipements adéquats, d'indexation et de numérisation des registres des centres d'état civil en tenant aussi compte des registres antérieurs. Ainsi, la direction générale de l'administration du territoire et les centres d'état civil devront être pourvus en agents qualifiés pour gérer les archives, maîtrisant l'outil informatique pour numériser et sécuriser l'antériorité tout comme les archives actuelles.

Le besoin en agents qualifiés pour gérer les archives, les numériser et les sécuriser est valable pour la constitution du registre national de la population au point que des salles devront être aménagées ou réhabilitées à cet effet dans toutes les formations sanitaires publiques et privées répertoriées.

c) Reconstitution de l'existant dans les centres d'état civil

La mise en place d'un système d'état civil moderne et performant exige que soit développée une stratégie pour l'identification et l'indexation de tous ceux qui ne sont pas enregistrés ou qui ne se trouvent pas dans la base de données de l'état civil. Il existe au Congo, de nombreuses personnes sans existence légale parce que non identifiées. Il suffit de se reporter aux résultats annuels des recensements à vocation d'état civil réalisés par les officiers d'état civil sur l'ensemble du territoire national. La conséquence est que ces personnes majeures pour certaines et mineures pour d'autres, ne peuvent être enrôlées dans d'autres systèmes d'identification nationale tels l'identité nationale, le passeport, le fichier électoral, etc. C'est un chantier si vaste qui exige qu'un travail de fourmis soit réalisé du fait de la non-existence d'un fichier national antérieurement bien tenu et du fait de l'absence d'un système d'archivage au niveau des centres départementaux et principaux d'état civil. Les conditions dans lesquelles l'existant se trouve, ne peuvent garantir que tous les registres anciens sont au grand complet et dans l'état acceptable de leur exploitation. Eventuellement, la pénibilité de la tâche se fera aussi sentir dans des centres principaux d'état civil qui ont subi les méfaits des conflits socio-politiques que le pays a connus.

De ce fait, la reconstitution se fera sous deux formats intégrés : physique et électronique.

Le format physique va permettre de constituer des éléments pour le registre national de l'état civil envisagé. L'on procédera en premier lieu par un inventaire de l'existant et codifier ou indexer tout ce qui existe comme archives, c'est-à-dire les anciens registres et documents d'état civil. Cette indexation permettra de classer les registres et tous les autres documents année par année et par type d'acte d'état civil pour faciliter les recherches d'authentification des documents d'état civil. Cette activité gagnerait d'être encadrée bien évidemment par la réforme du cadre juridique puisque les lois et règlements en la matière accusent des faiblesses. Il y a donc lieu d'avoir recours aux archivistes de profession afin de se conformer aux standards internationaux dans ce domaine précis.

Le format électronique quant à lui consistera à numériser et saisir les anciens registres et documents d'état civil (les antériorités) des centres principaux d'état civil, palier par palier suivant un chronogramme bien défini. Cela exige de se doter d'un logiciel approprié d'archivage et de gestion électronique des documents.

Cette reconstitution de l'existant permettra de faciliter le processus d'attribution d'un numéro d'identification unique dont ont besoin : la direction nationale de l'identification civile, la direction de l'immigration ou la direction des transports terrestres pour délivrer respectivement la carte nationale d'identité, le passeport ou le permis de conduire biométrique.

Eventuellement, c'est un processus qui va se faire par étape car ce faisant, il faudra disposer des ressources humaines rompues à la tâche.

Notons que le projet d'archivage, qu'il soit matérialisé ou dématérialisé (informatisé), doit être fait dans le cadre d'une vision globale de mise en place, au niveau central, d'un fichier national et d'une base de données nationale suivant un schéma d'informatisation clairement défini au regard bien entendu, des réalités du secteur de l'état civil en République du Congo.

Axe n° 3 : L'amélioration de la qualité de l'offre de service de l'état civil

En matière d'état civil, le professionnalisme doit être de rigueur pour préserver la sécurité juridique des citoyens, la cohésion et la stabilité du pays. Pour y parvenir, il est important de mettre un accent particulier sur le renforcement des capacités des officiers et agents de l'état civil, des personnels des greffes, de la statistique et de la santé sur la gestion du système de l'état civil afin de leur permettre d'être à la hauteur des attentes et de se conformer aux normes et standards internationaux. Dans ce cadre, un objectif spécifique est poursuivi, celui d'améliorer la qualité des prestations des personnels de l'état civil en vue d'accroître leur efficacité, par :

Objectif spécifique 3-1 : L'élaboration d'un plan de renforcement des capacités et d'un programme de formation

Dans la plupart des cas, les agents de l'état civil éprouvent des difficultés dans l'observation des règles relatives à l'enregistrement (la transcription), la tenue des registres (des registres parfois non clôturés dont les numéros d'acte se suivent d'une année à une autre, etc), l'archivage et bien d'autres difficultés. Les défis à relever peuvent se situer à deux niveaux : la formation initiale (de base) et la formation continue. Le renforcement des capacités intéressera aussi les cadres et agents des administrations impliquées dans le système CRVS à travers des ateliers de formation dans différents domaines liés à l'état civil. Les membres des structures en charge de la protection de l'enfant et les autorités administratives territoriales, outre celles qui ont déjà la qualité d'officier d'état civil, seront aussi concernés par ces formations. Dans cette même veine, il sera question de réactualiser le guide de l'état civil et l'instruction générale sur l'état civil, en les réactualisant. Tout comme, dans le cadre de cette politique, les missions de certains services de la direction de l'état civil, notamment, le service du fichier de l'état civil et le service de la méthode et de la gestion administrative et technique de l'état civil gagneront à être recadrées afin d'être en phase avec les nouvelles missions de l'état civil.

a) Appui à la formation des professionnels de la santé

Le secteur de la santé joue un rôle non moins négligeable dans le processus de l'enregistrement des faits d'état civil en ce que les formations sanitaires ont toujours été considérées comme des centres de pré enregistrement des faits d'état civil, notamment,

les naissances et les décès. A cet effet, les médecins généralistes, les médecins légistes, les gynécologues, les sages-femmes tout comme les agents de santé communautaire devront se voir être appuyés pour leur renforcement des capacités, car un métier comme celui de la médecine légale suppose que les agents l'exerçant subissent une formation spéciale. Le programme en cours à la faculté de médecine de l'Université Marien NGOUABI et dans les écoles paramédicales (LOUKABOU) peut bien être une opportunité. Par-là, la politique nationale de réforme et de modernisation des CRVS à mettre en place aura pour vocation de contribuer à la vulgarisation de cette formation aux fins de sécuriser et de fiabiliser les procédures d'enregistrement des CRVS.

A ce titre, le secteur de la santé impliqué dans le processus d'enregistrement des faits d'état civil gagnerait à être appuyé de sorte à concevoir des modules de formation que l'on devrait incorporer dans les programmes de formation actuellement en vigueur à l'Université Marien NGOUABI et dans les écoles professionnelles de la santé. Tout comme, dans le cadre des activités de formation qui sont menées par le ministère en charge de la santé se rapportant, notamment à la vaccination, il s'agira de sensibiliser les professionnels de la santé à l'impérieuse nécessité de contribuer à l'enregistrement des faits d'état civil.

Le CRVS prendra également appui sur les différents mécanismes existants au ministère en charge de la santé : le cas du DIHS-2 dans la notification et l'enregistrement des événements qui surviennent au sein de la population.

b) L'organisation des missions de supervision formative

Deux sortes de missions sont envisagées dans le cadre de la présente politique une mission à l'initiative du centre (deux fois par an) et une mission à l'initiative du département ; car ce dernier a toujours pour attributions, en matière d'état civil, de suivre le fonctionnement des CRVS au niveau départemental. Le rythme des missions départementales devra ressortir dans les programmes d'activités annuels des préfets de département. Sous réserve du rythme de versement des allocations budgétaires, ces missions départementales gagneraient à être effectuées dans les centres principaux d'état civil, au moins quatre fois par an, afin de maintenir en éveil les officiers et les agents d'état civil. Afin de rendre effective l'interopérabilité et l'intersectorialité, les missions organisées à l'initiative du centre (ministère en charge de l'état civil) devraient être effectuées en y associant les collègues des ministères en charge de la santé, de la justice et de la statistique. Cela est valable pour les missions organisées à l'initiative de la préfecture à travers le secrétariat général. De ce fait, le rôle de la direction générale de l'administration du territoire, organe technique en matière d'état civil au niveau national et du secrétariat général au niveau local est fondamental pour l'atteinte des résultats attendus.

c) La réalisation des missions d'échanges d'expériences

Tous les pays africains sont alignés sur le Programme APAI-CRVS et sont par voie de conséquences membres de la conférence des ministres africains chargés de l'état civil. A ce titre, il est nécessaire d'effectuer des missions d'échanges d'expériences dans des pays africains et d'autres pays qui ont déjà fait des avancées et progrès significatifs dans l'amélioration de leurs systèmes CRVS, depuis la mise en place du Programme APAI-CRVS et l'institutionnalisation de la conférence des ministres africains chargés de l'état civil. Ces missions d'échanges d'expériences auront pour objet aussi, de partager les acquis de certains pays africains qui ont déjà développé des procédures de réforme de leurs CRVS de manière conjointe entre le ministère en charge de l'état civil et le ministère en charge de la santé. Ces missions pourront être effectuées en Guinée Conakry, au Sénégal, en Côte-d'Ivoire, au Rwanda, en Mauritanie, en Slovénie et autres pays avec une forte expérience en la matière. Des TDR précéderont, avant d'accomplir ces missions pour en fixer les objectifs spécifiques.

Axe n° 4 : La promotion de l'adhésion des populations à la déclaration systématique des faits d'état civil et à l'importance des actes d'état civil

Il n'est pas exagéré de dire qu'au sein de certaines couches sociales du pays, la demande des services de l'état civil reste encore opportuniste. D'où, un manque de recoupement entre l'offre et la demande du service de l'état civil. Cet axe permettra d'identifier toutes les contraintes liées à cet état de fait et d'y apporter des solutions appropriées pour un enregistrement effectif et systématique des quatre faits d'état civil désormais envisagés : les naissances, les décès et leurs causes, les mariages, y compris les mariages coutumiers et les divorces. Pour ce faire, il est nécessaire que les populations soient fortement sensibilisées aux procédures d'enregistrement des faits d'état civil et à l'importance de la déclaration et des actes originaux d'état civil, à la gratuité des actes originaux d'état civil, des déclarations, des réquisitions et jugements aux fins de déclaration tardive de naissance et de décès, à l'importance des consultations pré et postes natales. Cela, en vue d'accroître les taux d'enregistrement de tous ces événements car se faisant, dans de nombreux faits d'état civil, les taux d'enregistrement demeurent faibles, notamment les décès.

Pour ce faire, un accent particulier sera mis sur la formation et la motivation des agents de santé communautaire pour la notification systématique des cas et le pré-enregistrement.

Axe n° 5 : L'amélioration de la qualité de la collecte, de la production et de l'utilisation des statistiques vitales

Il est incontestable que l'état civil constitue une source de statistiques vitales plus fiable et moins coûteuse que le recensement ou les enquêtes démographiques. De ce point de vue, les statistiques vitales sont une des composantes essentielles du système national de l'état civil. Pour fonctionner, un système national d'état civil doit reposer sur un bon mécanisme d'enregistrement des faits d'état civil car un bon

enregistrement des faits d'état civil produit de bonnes statistiques vitales. Or, depuis déjà des décennies, le constat est que, non seulement le système CRVS au Congo ne fonctionne pas assez bien, mais aussi que la qualité des données qui remontent reste mitigée. L'on prend pour exemple, pour garantir cette affirmation, le canevas de collecte des données sur l'enregistrement des naissances à l'état civil de 2015 à 2020, reçu par tous les Etats africains courant septembre-novembre 2020, en vue de préparer la conférence des ministres africains chargés de l'état civil en octobre 2021. La rubrique sur le taux des naissances qui était attendue dans le pays pour chacune de ces années, n'a pu être remplie par la République du Congo, fautes des statistiques des consultations prénatales et du non-suivi d'une bonne couche de femmes enceintes pendant ces périodes par les services de santé, les relais communautaires, les chefs de villages et de quartiers. Cette situation constitue une préoccupation, mieux un objectif spécifique à mettre en œuvre dans le cadre de la présente politique outre l'objectif spécifique proprement lié à la collecte, à la production et à l'utilisation des statistiques vitales et qui consiste à améliorer l'exploitation des statistiques vitales pour le suivi des ODD, par :

- le renforcement des capacités des personnels de statistiques sur la centralisation et la transmission des feuillets d'état civil ;
- l'exploitation et la diffusion des statistiques vitales.

Axe n° 6 : Le financement pérenne de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil

Il a été relevé dans les précédentes lignes de la présente politique, que l'état civil est une mission fondamentale de l'Etat dans l'accomplissement de laquelle il exerce sa souveraineté. Comme toutes les missions de l'Etat, l'état civil ne devrait pas être sous-traité. Or, lors de la pré-évaluation du système CRVS fait en 2016, complétée par des ateliers départementaux pour faire le diagnostic du système, il est relevé que les CRVS au Congo sont sous financés et sont largement tributaires des financements ponctuels extérieurs. Il convient de résoudre cette problématique au nom de l'universalité, de la permanence du système CRVS en allouant une ligne budgétaire conséquente pour l'atteinte des objectifs visés par la présente politique.

III-2- Les actions à mener

Les actions à réaliser sont sériées par axe stratégique et par objectif opérationnel.

Axe n° 1 : L'amélioration du cadre juridique, institutionnel et organisationnel du système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales

Objectif opérationnel n° 1.1 : Améliorer le cadre juridique

Action n° 1.1.1 : Définir dans le nouveau cadre législatif et réglementaire de l'état civil un mécanisme

clair de transmission des données de l'état civil à l'institut national de la statistique et de production des statistiques vitales ;

Action n° 1.1.2 : Prendre en compte les statistiques vitales dans la stratégie nationale de développement statistique 2022-2026 ;

Action n° 1.1.3 : Procéder à la relecture du cadre législatif et réglementaire sur la statistique et l'arrimer au nouveau cadre juridique sur l'état civil ;

Action n° 1.1.4 : Elaborer les textes réglementaires qui fixent les modalités de couplage de la base de données de l'état civil (identification des personnes physiques recensées), du fichier électoral et du fichier de l'identification civile ;

Action n° 1.1.5. Elaborer les protocoles qui organisent l'interopérabilité entre le système de santé et le système CRVS ;

Action n° 1.1.6 : Prendre les dispositions nécessaires pour assurer l'inscription d'une ligne budgétaire conséquente destinée aux CRVS ;

Action n° 1.1.7 : Organiser des ateliers de validation des textes juridiques et réglementaires régissant les CRVS ;

Objectif opérationnel n° 1.2 : renforcer le cadre institutionnel et organisationnel

Action n° 1.2.1 : Faire fonctionner le comité national de coordination et les comités départementaux de l'état civil ;

Action n° 1.2.2 : Faire un état des lieux des centres principaux et secondaires existants ;

Action n° 1.2.3 : Créer les centres secondaires de l'état civil dans les villages et quartiers jugés éloignés du centre principal de l'état civil et redéfinir les attributions des chefs de village et de quartier ;

Action n° 1.2.4 : Renforcer les capacités des agents de la direction générale de l'administration du territoire évoluant à la direction de l'état civil pour leur permettre de coordonner et suivre les activités du système CRVS sur l'ensemble du territoire national et la mise en œuvre du plan d'actions de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil ;

Action n° 1.2.5 : Revoir le format et le contenu des registres de l'état civil pour qu'ils répondent aux exigences de la modernité et revisiter les différentes mentions figurant sur les actes d'état civil ;

Action n° 1.2.6 : Concevoir des nouveaux mécanismes de suivi et de contrôle des activités du système CRVS par l'administration de l'état civil au niveau national, départemental et par les autorités judiciaires ;

Action n° 1.2.7 : Impliquer l'institut national de la statistique dans la production des statistiques vitales ;

Action n° 1.2.8 : Systématiser la déclaration des divorces et de mariages coutumiers ;

Action n° 1.2.9 : Revoir le format et le contenu des actes d'état civil pour répondre aux exigences de l'exploitation, du traitement, de l'analyse et de la production des statistiques vitales de qualité.

Axe n° 2 : Le renforcement des capacités opérationnelles des structures de l'état civil en matériels et équipements

Objectif opérationnel n° 2.1 : Rendre les services d'état civil plus opérationnels et performants

Action n° 2.1.1 : Doter les centres d'état civil en registres d'état civil, téléphones mobiles, matériel de bureau et autres intrants ;

Action n° 2.1.2 : Informatiser progressivement le système CRUS et le sécuriser ;

Action n° 2.1.3 : Améliorer un local pour abriter les serveurs des données d'état civil.

Objectif opérationnel n° 2.2 : Renforcer l'archivage des données d'état civil

Action n° 2.2.1 : Aménager des salles d'archivage sécurisées ;

Action n° 2.2.2 : Reconstituer l'existant dans les centres d'état civil.

Axe n° 3 : L'amélioration de la qualité de l'offre de service de l'état civil

Objectif opérationnel n° 3.1 : couvrir au moins 90 % des structures impliquées dans la gestion et le renforcement du système CRUS en ressources humaines qualifiées.

Action n° 3.1.1 : Mettre à la disposition de la direction générale de l'administration du territoire, pour servir à la direction de l'état civil, au moins deux démographes/statisticiens et deux ingénieurs informaticiens pour la gestion et l'exploitation du réseau informatique et de la base des données d'état civil ;

Action n° 3.1.2 : Mettre à la disposition de la direction des archives et de la documentation au moins un (01) greffier et un agent de l'identification civile ;

Action n° 3.1.3 : Mettre à la disposition des centres principaux d'état civil des agents de l'Etat chargés de l'enregistrement des faits d'état civil ;

Action n° 3.1.4 : Nommer à la tête des villages et des quartiers, des chefs de village et de quartier qui savent lire et écrire ;

Action n° 3.1.5 : Accompagner la mise en œuvre du processus d'informatisation du système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales et assurer la maintenance du réseau informatique dudit système ;

Action n° 3.1.6 : Assurer le suivi et le contrôle des activités du système CRVS par les autorités administratives et judiciaires ;

Action n° 3.1.7 : Créer, au sein de la direction de l'état civil, un service de traitement des données d'état civil et pourvoir le service par un gestionnaire de base de données.

Objectif opérationnel n° 3.2 : renforcer les capacités d'au moins 90 % des ressources humaines impliquées dans la gestion et le fonctionnement du système CRVS

Action n° 3.2.1 : élaborer un plan de formation continue pour l'ensemble des acteurs du système CRVS ;

Action n° 3.2.2 : Elaborer un programme de formation initiale pour l'ensemble des acteurs du système CRVS ;

Action n° 3.2.3 : Encourager les agents de la direction générale de l'administration du territoire en général et de l'état civil en particulier à s'inscrire dans des écoles pour des formations spécifiques et adaptées ;

Action n° 3.2.4 : Former/recycler les préfets, les secrétaires généraux, les officiers d'état civil, les agents des formations sanitaires et les magistrats sur la gestion de l'état civil et sur l'importance des statistiques vitales ;

Action n° 3.2.5 : Former les démographes/statisticiens et des informaticiens à l'exploitation des données d'état civil ;

Action n° 3.2.6 : Former/recycler tous les officiers et agents de l'état civil en informatique ;

Action n° 3.2.7 : Former/recycler périodiquement les officiers et agents de l'état civil ainsi que les greffiers et les agents de l'identification civile affectés à l'état civil sur la gestion de l'état civil ;

Action n° 3.2.8 : Former/recycler périodiquement les officiers et agents de l'état civil ainsi que les greffiers et les agents de l'identification civile affectés à l'état civil sur les statistiques de l'état civil ;

Action n° 3.2.9 : Former/recycler périodiquement les officiers et agents de l'état civil ainsi que les greffiers et les agents de l'identification civile affectés à l'état civil sur l'archivage ;

Action n° 3.2.10 : Relire le guide sur la gestion de l'état civil et l'instruction générale sur l'état civil ;

Action n° 3.2.11 : Introduire un module de formation sur la certification des décès dans le cursus des formations sanitaires ;

Action n° 3.2.12 : Former le personnel de santé à la rédaction des certificats de décès en planifiant des cours de formation sur la certification des décès dans les hôpitaux et les écoles de santé ;

Action n° 3.2.13 : Former les agents de santé

communautaire sur le circuit de la remontée des pré-enregistrements, la périodicité et l'archivage ;

Action n° 3.2.14 : Former des agents de santé à la certification et au codage de la morbidité et de la mortalité à l'aide de la CIM 11 et de l'autopsie verbale ;

Action n° 3.2.15 : Désigner et nommer des enquêteurs au remplissage du questionnaire de l'autopsie verbale ;

Action n° 3.2.15 : Former et renforcer les capacités des certificateurs à l'utilisation du formulaire de l'autopsie verbale ;

Action n° 3.2.16 : Former le personnel de la santé sur la classification internationale des maladies (CIM) et sur les techniques de codage de la morbidité et de la mortalité à l'aide de la CIM 11 ;

Action n° 3.2.17 : Former tous les acteurs impliqués dans le processus de production des statistiques des faits d'état civil à partir de la CIM ;

Action n° 3.2.18 : Elaborer un manuel de gestion des statistiques d'état civil et des causes de décès ;

Action n° 3.2.19 : Elaborer un manuel du certificateur ;

Action n° 3.2.20 : Elaborer un manuel du codeur ;

Action n° 3.2.21 : Organiser des missions de supervision formative ;

Action n° 3.2.22 : Réaliser les missions d'échanges d'expériences.

Objectif opérationnel n° 3.3 : Renforcer au moins 90 % des structures de l'état civil en infrastructures et en équipements

Action n° 3.3.1 : Achever les travaux de construction des sièges de certaines préfectures dans les départements où les travaux de la municipalisation accélérée sont demeurés inachevés ;

Action n° 3.3.2 : Achever les travaux de construction des sièges des centres principaux de l'état civil dans certains départements où les travaux de la municipalisation accélérée sont demeurés inachevés ;

Action n° 3.3.3 : Achever les travaux de construction des sièges des tribunaux dans certains départements où les travaux de la municipalisation accélérée sont demeurés inachevés ;

Action n° 3.3.4 : Construire/réhabiliter les formations sanitaires publiques disséminées sur l'ensemble du territoire national ;

Action n° 3.3.5 : Achever les travaux de construction du siège de l'INS et construire/réhabiliter les sièges des directions départementales de la statistique dans certains départements où les travaux de la municipalisation accélérée sont demeurés inachevés ;

Action n° 3.3.6 : Acquérir du matériel roulant pour la direction générale de l'administration du territoire ;

Action n° 3.3.7 : Acquérir du matériel roulant/nautique pour tous les tribunaux du ressort territorial des centres principaux d'état civil ;

Action n° 3.3.8 : Acquérir du matériel roulant/nautique pour les directions départementales de la santé ;

Action n° 3.3.9 : Acquérir du matériel de bureau et des équipements informatiques pour tous les centres principaux d'état civil, les formations sanitaires publiques, les pompes funèbres et les tribunaux ;

Action n° 3.3.10 : Acquérir des registres et imprimés pour tous les centres d'état civil non informatisés, y compris les représentations diplomatiques et consulaires ;

Action n° 3.3.11 : Créer un registre national de l'état civil ;

Action n° 3.3.12 : Créer un registre national de la population basé sur les données d'état civil ;

Action n° 3.3.13 : Restaurer et reconstituer les archives de l'état civil sur l'ensemble du territoire national ;

Action n° 3.3.14 : Affecter des ressources financières et logistiques conséquentes aux structures impliquées dans le système CRVS pour la réalisation des autopsies verbales de décès.

Objectif opérationnel n° 3.4 : informatiser à hauteur de 90 % au moins la gestion des actes de l'état civil

Action n° 3.4.1 : Finaliser le projet Système Intégré des Faits d'Etat Civil (SIFEC) ;

Action n° 3.4.2 : Mettre en œuvre le projet SIFEC et les recommandations faites dans le cadre de la bonne marche du projet ;

Action n° 3.4.3 : Acquérir et installer une solution de numérisation et de saisie des archives existantes des centres d'état civil ;

Action n° 3.4.4 : Acquérir des équipements informatiques pour les structures du système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales ;

Action n° 3.4.5 : Acquérir des consommables informatiques pour les structures impliquées dans le système CRVS ;

Action n° 3.4.6. Assurer la maintenance des équipements informatiques.

Axe n° 4 : La promotion de l'adhésion des populations à la déclaration systématique des faits d'état civil et à l'importance des actes d'état civil

Objectif opérationnel n° 4.1 : rapprocher les services de l'état civil des populations

Action n° 4.1.1 : Eriger tous les villages en centres secondaires de l'état civil ;

Action n° 4.1.2 : Nommer les auxiliaires de l'état civil dans les formations sanitaires ;

Action n° 4.1.3 : Créer des centres secondaires d'état civil dans les maisons d'arrêt ;

Action n° 4.1.4 : Créer des centres secondaires d'état civil au niveau des points de regroupement des populations (camps de réfugiés, camps des personnes déplacées internes) ;

Action n° 4.1.5 : Assurer la fonctionnalité de tous les centres de déclaration des faits d'état civil.

Objectif opérationnel n° 4.2. Réaliser des campagnes de sensibilisation sur les faits d'état civil

Action n° 4.2.1 : Elaborer un plan de communication sur l'importance de la déclaration et de l'enregistrement des faits d'état civil ;

Action n° 4.2.2 : Elaborer un plan de communication sur la déclaration des mariages coutumiers et des divorces ;

Action n° 4.2.3 : Sensibiliser les populations de tous les départements aux procédures d'enregistrement des faits d'état civil et à la prévention de l'apatridie ;

Action n° 4.2.4 : Sensibiliser les populations de tous les départements à la gratuité des actes originaux d'état civil, de la déclaration de la naissance à la maternité, des réquisitions et jugements aux fins de déclaration tardive de naissance et de décès ;

Action n° 4.2.5 : Sensibiliser les populations de tous les départements à l'importance des consultations pré natales et post natales ;

Action n° 4.2.6 : Identifier des organisations de la société civile et autres acteurs ayant un lien avec l'état civil ;

Action n° 4.2.7 : Identifier des radios et télévisions communautaires pour la diffusion des messages sur l'état civil et l'apatridie ;

Action n° 4.2.8 : Identifier des compagnies de télécommunication pour la diffusion des messages sur l'état civil ;

Action n° 4.2.9 : Commémorer la journée Africaine de l'état civil ;

Action n° 4.2.10 : Organiser des sessions d'information et de sensibilisation à l'endroit des élus nationaux et des sessions à l'endroit des élus locaux sur l'état civil ;

Action n° 4.2.11 : Organiser des sessions d'information et de sensibilisation à l'endroit des personnels de l'état civil, de la santé, de la justice, des affaires étrangères, des transports, des affaires sociales et de la statistique sur l'état civil ;

Action n° 4.2.12 : Organiser des sessions d'information et de sensibilisation dans les communes avec ou sans arrondissements à l'endroit des chefs de quartiers ;

Action n° 4.2.13 : Organiser des sessions d'information et de sensibilisation aux ministères des affaires étrangères, des transports et des affaires sociales.

Axe n° 5 : L'amélioration de la qualité de la collecte, de la production et de l'utilisation des statistiques vitales

Objectif opérationnel n° 5.1 : mettre en place un système performant de collecte, de traitement, de production et de diffusion des statistiques de l'état civil

Action n° 5.1.1 : Réaliser une étude relative à la mise en place d'un mécanisme formel et permanent de collecte, de production et de diffusion des statistiques de l'état civil, y compris des causes de décès ;

Action n° 5.1.2 : Mettre en œuvre les conclusions de l'étude ;

Action n° 5.1.3 : Mettre en place un mécanisme de déclaration des mariages coutumiers, des divorces et décès ;

Action n° 5.1.4 : Mettre en place un système d'enregistrement de mariages coutumiers et des divorces ;

Action n° 5.1.5 : Mettre en place un mécanisme formel de réalisation des autopsies verbales de décès ;

Action n° 5.1.6 : Rendre disponible le formulaire international de certification de décès et le questionnaire d'autopsie verbale dans les structures concernées ;

Action n° 5.1.7 : Opérationnaliser l'utilisation du formulaire international de certification de décès et du questionnaire de l'autopsie verbale ;

Action n° 5.1.8 : Mettre en place un cadre formel de collaboration entre le personnel de santé et celui de l'état civil au sujet des autopsies verbales ;

Action n° 5.1.9 : Mettre en place un cadre formel de collaboration entre le personnel de la statistique et celui de l'état civil ;

Action n° 5.1.10 : Mettre en place des outils de supervision et de suivi du dispositif mis en place pour la certification des décès, des causes de décès et des pratiques du codage des causes de décès ;

Action n° 5.1.11 : Elaborer un formulaire pour l'autopsie verbale ;

Action n° 5.1.12. Harmoniser le formulaire de la fiche de déclaration de naissance et de décès dans toutes les formations sanitaires ;

Action n° 5.1.13 : Harmoniser les imprimés d'état civil et formulaires d'actes d'état civil dans tous les centres principaux d'état civil ;

Action n° 5.1.14. Elaborer un programme annuel de tabulation des statistiques vitales répondant aux normes internationales en vigueur.

Objectif opérationnel n° 5.2 : promouvoir l'utilisation des statistiques de l'état civil

Action n° 5.2.1 : Produire un (1) annuaire et un (1) rapport d'analyse des statistiques vitales ;

Action n° 5.2.2 : Disséminer l'annuaire et le rapport d'analyse des statistiques vitales ;

Action n° 5.2.3 : Créer une base de données sécurisée des faits d'état civil ;

Action n° 5.2.4 : Mettre en ligne l'annuaire et le rapport d'analyse des statistiques vitales ;

Action n° 5.2.5 : Transmettre l'annuaire et le rapport d'analyse des statistiques vitales à la Commission Economique pour l'Afrique (CEA) ;

Action n° 5.2.6 : Elaborer un guide méthodologique sur la production et la dissémination des statistiques vitales ;

Action n° 5.2.7 : Organiser deux (2) cadres de sensibilisation avec les acteurs nationaux de la planification à l'utilisation des statistiques au niveau des ministères en charge de la santé et de la population, de la fonction publique et du travail et des enseignements.

Axe n° 6 : Le financement pérenne de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil

Objectif opérationnel n° 6.1 : accroître et garantir le financement du système CRVS par l'Etat

Action n° 6.1.1 : Mener un plaidoyer auprès du Gouvernement en faveur d'une augmentation conséquente de la ligne budgétaire affectée à la modernisation du système CRVS et au fonctionnement du comité national de coordination de l'état civil ;

Action n° 6.1.2 : Mener un plaidoyer auprès des deux Chambres du Parlement en faveur d'une augmentation conséquente de la ligne budgétaire affectée à la modernisation du système CRVS et au fonctionnement du comité national de coordination de l'état civil ;

Action n° 6.1.3 : Organiser une campagne d'information et de sensibilisation à l'endroit des officiers d'état civil, les présidents des tribunaux et les procureurs de la République près les tribunaux du ressort territorial des centres principaux d'état civil sur l'interdiction d'auto consommation des ressources issues du recouvrement des recettes de l'état civil ;

Action n° 6.1.4 : Organiser une campagne d'information et de sensibilisation à l'endroit des bureaux des collectivités locales et des élus locaux sur la bonne utilisation des recettes issues de l'état civil.

Objectif opérationnel n° 6.2 : Solliciter l'appui financier de l'état civil par les partenaires techniques et financiers

Action n° 6.2.1 : Diffuser la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil auprès de tous les partenaires techniques et financiers ;

Action n° 6.2.2 : Organiser une table ronde des bailleurs de fonds et d'autres rencontres périodiques pour le financement du système CRVS au Congo.

Quatrième partie : Mécanismes de mise en œuvre et de suivi-évaluation

Il est nécessaire de disposer d'un mécanisme institutionnel de mise en œuvre et de suivi-évaluation de la politique nationale de réforme et de modernisation du système CRVS au Congo. Ce qui permet de bien suivre l'exécution des actions planifiées, de mesurer les résultats obtenus et d'évaluer leur impact sur les utilisateurs et apporter sans délai, des correctifs qui s'imposent.

IV.1- Dispositif institutionnel

La présente politique sera pilotée à travers le comité national de coordination de l'état civil mis en place par le décret n° 2021-169 du 29 avril 2021 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du comité national de coordination de l'état civil. Ce dispositif institutionnel tel qu'il est indiqué abroge celui mis en place par décret n° 2017-4 du 23 janvier 2017 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du comité national de coordination de l'état civil. Non seulement les attributions du comité en matière d'état civil ont été renforcées, mais aussi, son organisation a été fondamentalement revue. Le comité de coordination a donc pour attributions de :

- coordonner, orienter et contrôler l'ensemble des opérations d'évaluation du système national d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques vitales ;
- assurer, auprès du Gouvernement et de ses partenaires, le plaidoyer de toutes les activités liées à l'évaluation du système national d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques vitales ;
- proposer les politiques et les stratégies nécessaires pour l'amélioration des systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques vitales de l'état civil afin de les intégrer dans les plans et programmes de développement nationaux ;
- proposer les politiques qui garantissent l'enregistrement de tous les événements vitaux qui surviennent dans le pays ; adopter les nouvelles technologies à l'enregistrement des faits d'état civil, à la gestion des informations y relatives et veiller à leur conservation et protection en vue d'assurer leur durabilité ;
- mener le plaidoyer pour une allocation conséquente en ressources humaines et financières pour le fonctionnement quotidien du système d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques vitales ;
- développer un système de suivi et d'évaluation axé sur les résultats ainsi que les outils de suivi et de communication sur les progrès accomplis

dans le cadre des systèmes d'enregistrement des faits d'état civil et d'établissement des statistiques vitales ;

- promouvoir des mesures à rendre plus disponibles et accessibles les services d'état civil par l'extension des centres d'état civil dans les structures sanitaires et carcérales ;
- veiller à la mise en œuvre des recommandations de la conférence des ministres africains chargés de l'état civil ;
- intensifier les campagnes de sensibilisation du public sur l'importance de la déclaration des faits d'état civil ;
- intensifier les campagnes de sensibilisation sur la gratuité de la déclaration des naissances à la maternité, des réquisitions et jugements aux fins de déclaration tardive de naissance et de décès ainsi que des actes originaux d'état civil ;
- intensifier les campagnes de lutte contre l'apatridie dans le pays ;
- promouvoir l'organisation des recensements à vocation d'état civil.

Le comité national de coordination de l'état civil peut faire appel à toute personne ressource. Parmi ces personnes ressource, sans être limitatif, il y a : les cadres de l'agence congolaise des systèmes d'information (ACSI) avec qui, le ministère en charge de l'état civil développe le projet Système Intégré des faits d'état civil (SIFEC), de la police, des enseignements, de la fonction publique, de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement, de la communication, y compris le HCR et autres agences du système des Nations Unies. Il est organisé ainsi qu'il suit :

- une coordination ;
- une équipe technique ;
- un comité départemental de l'état civil.

IV.1.1- Le comité national de coordination

IV 1.1.1- La coordination

La coordination du comité national de l'état civil est composée ainsi qu'il suit :

président : le ministre chargé de l'état civil ;
 premier vice-président : le ministre chargé de la santé ;
 deuxième vice-président : le ministre chargé de la justice ;
 troisième vice-président : le ministre chargé de la statistique ;
 rapporteur : le préfet, directeur général de l'administration du territoire ;
 rapporteur adjoint : le directeur général des soins et services de santé ;
 trésorier : le gestionnaire de crédits du ministre chargé de l'état civil ;

membres :

- le ministre chargé du budget ;
- le ministre chargé des affaires étrangères ;
- le ministre chargé des affaires sociales ;

- le préfet, directeur de cabinet du ministre chargé de l'administration du territoire ;
- le représentant de la Présidence de la République ;
- le représentant de la Primature ;
- le préfet, directeur général des collectivités locales ;
- le directeur général des soins et services de santé ;
- le directeur général de la population ;
- le directeur général de l'institut national de la statistique ;
- le directeur général des affaires sociales ;
- le directeur général de l'agence congolaise des systèmes d'information ;
- deux conseillers du ministre chargé de l'administration du territoire.

IV.1.1.2- L'équipe technique

L'équipe technique du comité national de l'état civil assure l'organisation technique de l'ensemble des activités du comité national.

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

- préparer matériellement les réunions du comité national de coordination de l'état civil ;
- préparer les activités liées à la célébration de la journée Africaine de l'état civil, le 10 août de chaque année ;
- exécuter et contrôler l'application des décisions du comité national de coordination de l'état civil ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre mission confiée par le comité national.

Elle est composée ainsi qu'il suit :

président : le préfet, directeur général de l'administration du territoire ;
 vice-président : le directeur général des soins et services de santé ;
 rapporteur : le secrétaire général à la justice ;
 rapporteur adjoint : le directeur général de l'institut national de la statistique ;

membres :

- le directeur de l'état civil ;
- le directeur de l'information sanitaire, de l'évaluation et de la recherche ;
- le directeur des affaires civiles et du sceau ;
- le directeur des populations vulnérables ;
- le directeur de l'identification nationale ;
- le directeur des études démographiques et sociales à la direction générale de l'institut national de la statistique ;
- le directeur de la famille à la direction générale des affaires sociales ;
- le directeur technique de l'agence congolaise des systèmes d'information.

IV 1.2- Le comité départemental de l'état civil

Le comité départemental de l'état civil exerce, au

niveau local, les attributions dévolues au comité national de l'état civil.

La composition et le fonctionnement du comité départemental de l'état civil sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'état civil.

L'importance de la question a donc contraint de voir le comité national de coordination de l'état civil se décliner en comité départemental qui regroupera tous les acteurs impliqués dans le système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales. Ainsi feront partie du comité départemental : le préfet, le secrétaire général du département, les officiers d'état civil et les secrétaires généraux de commune, de districts, d'arrondissement et de communauté urbaine, les présidents des tribunaux et les procureurs de la République près ces tribunaux, les cadres de la santé, des affaires sociales, des statistiques, etc.

IV.2- Le suivi-évaluation

IV.2.1- Les composantes du suivi-évaluation

Le système de suivi-évaluation vise à suivre l'état d'avancement du processus de mise en oeuvre de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil de manière systématique, pour permettre une réaction flexible, rapide et ciblée des difficultés et obstacles que l'on pourrait rencontrer. Pour y parvenir, le système de suivi-évaluation devra :

- suivre la mise en oeuvre des activités et les effets produits ;
- favoriser la communication et la concertation sur les résultats atteints et inclure des suggestions pertinentes à tous les niveaux ;
- préparer et proposer les amendements en se fondant sur les rapports d'évaluation nécessaires au Gouvernement ;
- identifier les chevauchements, les doublons et les contradictions dans le processus de mise en oeuvre du plan d'actions et proposer des mesures correctives d'alignement.

De la sorte, les résultats du suivi-évaluation serviront à :

- faire le plaidoyer en faveur du plan d'actions à travers une bonne connaissance des réalités sur le terrain et une gestion améliorée du processus ;
- insérer dans le processus de mise en oeuvre du plan d'actions, un style et une attitude de « management ».

Le système de suivi-évaluation se fondera sur quatre piliers : le suivi des indicateurs généraux, l'auto évaluation selon des indicateurs sélectifs et approfondis et la coordination du Programme qui assurera l'analyse des résultats par rapports aux indicateurs et d'autres observations et, en tirera les mesures à prendre pour améliorer le pilotage et l'avancement du processus de mise en oeuvre de la politique nationale de réforme et de modernisation de

l'état civil. Bref, il s'agira de suivre dans la mise en œuvre de la politique, le niveau d'exécution du plan d'actions.

IV.2.2.- Les dimensions du suivi

Les dimensions du suivi concernent l'ensemble des axes stratégiques de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil.

Le suivi portera sur les résultats attendus à travers des informations collectées directement sur le terrain. De ce fait, chaque activité fera l'objet d'un rapport détaillé et servira d'outils de prise de décision pour les décideurs afin de les guider sur la conduite à tenir dans la poursuite et l'exécution de la mise en œuvre du plan d'actions (2022-2026) et le suivi des changements (effets et impacts).

La mise en œuvre du plan d'actions pourrait s'observer à travers les indicateurs qui permettent d'apprécier la qualité de l'exécution et de l'évolution des activités inscrites dans le plan d'amélioration du système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales.

De ce fait, pour la bonne marche du système CRVS au Congo, il est nécessaire d'instaurer un système de suivi-évaluation qui soit semestriel au niveau national et trimestriel au niveau départemental.

IV.2.3- Les dimensions de l'évaluation

Au même titre que le suivi, l'évaluation va permettre de veiller à la réussite de l'exécution du plan d'actions sur le renforcement de l'état civil en fournissant les éléments d'appréciation à un instant donné de l'évolution des activités. Ainsi, à partir des objectifs fixés, l'évaluation consistera à comparer les résultats obtenus, à expliquer les écarts constatés et à proposer des corrections nécessaires. L'évaluation qui se fera pendant que le plan d'actions s'exécute (évaluation à mi-parcours) et en fin d'exercice (l'évaluation finale) fournira au Gouvernement des informations et des propositions utiles d'amélioration du système.

De ce fait, l'évaluation à mi-parcours va permettre d'analyser les écarts entre les résultats enregistrés et ceux attendus et de procéder aux révisions nécessaires. Cela suppose qu'un certain nombre d'outils soient utilisés : le tableau de bord de suivi général, le tableau de bord des actions prioritaires, la fiche de suivi des réalisations physiques, le rapport comptable trimestriel ou semestriel et les rapports de vues périodiques (trimestrielle, semestrielle, annuelle, à mi-parcours ou de fin d'année).

Le rapport de fin d'exercice portera sur des indicateurs de réalisations physiques de tout ce qui a été prévu en termes d'activités à réaliser, de satisfaction de la demande, etc.

A ce titre, chaque acteur impliqué dans le processus d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales devra être responsabilisé et mobilisé en vue de l'amélioration du système.

IV.2.4- Les indicateurs

Deux types d'indicateurs, quantitatifs et qualitatifs de suivi du plan d'actions seront produits pour renseigner sur le degré d'exécution des activités. Les indicateurs quantitatifs correspondent, sans être limitatif, au nombre :

- de personnes formées ;
- de matériel acquis ;
- d'enregistrement à l'état civil ;
- de documents produits, etc.

Les indicateurs qualitatifs se rapportent au contenu :

- des activités,
- des messages de sensibilisation,
- des documents produits,
- à la qualité des services et à l'opinion que se font les populations ou les usagers du service public de l'état civil sur cette qualité.

Les données pour la production des indicateurs seront collectées en tenant compte du genre et du découpage administratif.

Tous les indicateurs produits feront l'objet d'une vérification auprès du ministère en charge de l'état civil à travers son organe technique, la direction générale de l'administration du territoire, mais aussi à travers le ministère en charge de la santé et l'Institut National de la Statistique.

IV.2.5- L'auto-évaluation

L'auto-évaluation est un élément clé dans le suivi. Pratiquée avec rigueur, elle force les acteurs à confronter les réalités et de trouver les meilleures solutions. La question à se poser en premier, n'est pas de se dire « où sont nos faiblesses ? », mais plutôt de se dire « quelle est la qualité que nous voulons atteindre dans notre performance pour pouvoir contribuer aux effets visés ? ». Tous les acteurs du système d'enregistrement des faits d'état civil et de production des statistiques vitales qui vont utiliser l'auto-évaluation devront d'abord définir les critères de qualité et le degré de qualité attendu. Ce processus de réflexion sur la qualité de leur performance constitue la première étape vers une amélioration de la performance.

L'auto-évaluation est un outil qui utilise la réflexion pour augmenter les capacités de gestion.

IV.2.6- Les étapes de mise en œuvre du plan d'actions

Le plan d'actions de l'état civil se réalisera de façon progressive, en trois étapes avec l'implication de toutes les structures en charge des questions de l'état civil, chacune d'entre elles œuvrant dans un domaine spécifique.

La première étape allant de 2022 à 2023 sera consacrée au lancement de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil et à la prise des premières mesures urgentes. Au cours de cette

période, il s'agira de :

- organiser la mobilisation des ressources matérielles et financières pour la mise en œuvre du plan d'actions ;
- procéder à la relecture des textes législatifs et réglementaires se rapportant au système CRVS au Congo en vue de rendre effectives les options de réorganisation de l'organe technique en matière d'état civil ;
- résoudre les problèmes prioritaires de renforcement des capacités de la structure technique en matière d'état civil, des officiers des centres principaux et secondaires d'état civil ainsi que du personnel y évoluant ;
- entreprendre des activités de sensibilisation à tous les niveaux, y compris dans les formations sanitaires et dans les pompes funèbres ;
- rendre fonctionnel le comité national de coordination de l'état civil et les comités départementaux de l'état civil ;
- effectuer des missions d'échange d'expérience, notamment dans des pays africains ayant une expérience très avancée dans la modernisation des CRVS ;
- finaliser les études sur le projet SIFEC ;
- concevoir des applications informatiques qui seront installées sur les ordinateurs des centres d'état civil, des tribunaux et des pompes funèbres ; élaborer un plan de déploiement du matériel informatique de la première phase ;
- acquérir le matériel informatique pour l'équipement de toutes les structures concernées par cette première phase ;
- expérimenter le projet SIFEC à Brazzaville et à Pointe-Noire.

La deuxième étape allant de 2024 à 2025 portera sur le renforcement des capacités des structures et des acteurs ainsi que la mise en place du dispositif de sécurisation des documents et des statistiques vitales. Au cours de cette période, un accent sera mis sur l'acquisition du matériel informatique et l'équipement de la direction générale de l'administration du territoire, des centres principaux d'état civil, certaines formations sanitaires répertoriées et de certaines juridictions en matériel informatique, en tablette et autres intrants. Cette activité sera précédée par :

- l'extension du projet SIFEC à Dolisie, Nkayi, Madingou commune, Kinkala commune, Oyo commune, Owando commune, Ouessou et Pokola. Cette extension touchera aussi les tribunaux territorialement compétents ;
- l'acquisition du matériel informatique pour l'équipement de toutes les structures concernées par cette deuxième phase ;
- l'élaboration d'un plan de déploiement du matériel informatique de la deuxième phase.

La troisième étape couvre l'année 2026. Elle porte sur le déploiement du système modernisé des CRVS dans tous les centres principaux d'état civil ayant l'accès facile à l'électricité.

Cinquième partie : Budget pour la mise en œuvre de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil

La mise en œuvre de la politique nationale de réforme et de modernisation de l'état civil et de ses axes stratégiques implique la mobilisation des ressources financières conséquentes par l'allocation d'une ligne budgétaire suffisante par l'Etat. On ne le dit de cesse que, l'état civil est d'abord et avant tout, une mission fondamentale de l'Etat, à travers laquelle il exerce sa souveraineté. De ce fait, l'Etat devra principalement assumer ses responsabilités en allouant une ligne budgétaire conséquente à l'état civil.

A l'image des expériences passées d'élaboration des politiques nationales, notamment, en ce qui concerne la définition du budget, la pratique a toujours été de chiffrer non seulement chacune des actions à mener dans le cadre des axes stratégiques, mais aussi l'appui des partenaires. Mais Cependant, les leçons tirées montrent que dans la plupart des cas, ces montants affectés ne répondent pas à la réalité au point que la plupart des actions programmées dans le cadre d'un chronogramme défini, restent inexécutées.

Au regard de l'ampleur des activités à mener et du caractère emblématique du Projet SIFEC, l'option simplifiée pour leur meilleur financement, consiste à augmenter la ligne budgétaire allouée à la modernisation de l'état civil jusque-là en vigueur que de ressortir à un franc près, activité par activité ou action par action à réaliser, le montant pour chacune d'elle. Sur le financement des CRVS, il est souhaitable d'avoir recours à cet adage qui dit : « on ne met pas un manioc au feu pour une nasse qui appartient à tout le village ». La vraie nasse sur laquelle l'état civil doit compter pour son financement, c'est l'engagement pour l'Etat qui fait de ses CRVS, un domaine sur lequel il tient effectivement à exercer sa souveraineté et de ce fait, d'allouer à l'état civil une ligne conséquente.

Cette ligne budgétaire peut donc être augmentée à la somme de trois milliards (3.000.000.000) de FCFA. Ce montant prendra en compte annuellement, l'ensemble des opérations prévues pour les trois phases d'exécution du plan d'actions, à compter de 2022. Il sera réparti en quatre (4) trimestres pour un montant de sept cent cinquante millions (750.000.000) de FCFA le trimestre.

Il convient d'observer que si l'on avait opté pour un plan de budgétisation action par action, ce montant serait très largement à la hausse et pouvait aller au-delà des 3.000.000.000 validés par le comité national de coordination de l'état civil.

Par contre, pour une meilleure coordination des interventions des partenaires techniques et financiers, les secteurs d'appui sont listés et figurent en annexe de cette politique.

Conclusion

L'élaboration de la politique nationale de réforme et de

modernisation de l'état civil au Congo, s'est faite dans une période doublement marquée par la pandémie du coronavirus covid-19 et par la conjoncture économique si drastique qui ont affaibli l'économie nationale.

En dépit de cela, le Gouvernement de la République du Congo n'a cessé d'afficher sa volonté de modernisation de son système CRVS au point que, malgré les mesures contraignantes, mais efficaces prises pour lutter contre cette pandémie, l'enregistrement des faits d'état civil a toujours été considéré comme un service essentiel.

D'où, l'urgence d'améliorer le système en le modernisant afin de le rendre performant et efficace.

Cette œuvre n'est possible que si :

- le programme d'amélioration des CRVS est disséminé sur l'ensemble du territoire national jusqu'à l'échelon territorial le plus bas de l'Etat ;
- les travaux de construction de certains centres principaux d'état civil non achevés sont menés à terme, tous les centres d'état civil équipés et pourvus en personnel public ;
- les personnels de la chaîne d'enregistrement des faits d'état civil sont formés ;
- l'informatisation progressive du système est effective.

Ainsi sa validation par le Comité National de Coordination de l'état civil et son approbation par le Gouvernement pour sa mise en oeuvre permettront d'accélérer la réforme et la modernisation du système CRVS au Congo et, à terme, de faire de l'offre de service de l'état civil, un pilier fort de la bonne gouvernance et de l'Etat de droit comme cela est annoncé dans la vision 2030.

Annexes

- 1) Appui au renforcement des capacités opérationnelles des structures de l'état civil en matériels et équipements ;
- 2) Appui à l'amélioration de la qualité de l'offre de service de l'état civil ;
- 3) Appui à la promotion de l'adhésion des populations à la déclaration systématique des faits d'état civil et à l'importance des actes d'état civil ;
- 4) Appui à l'amélioration de la qualité de la collecte, de la production et de l'utilisation des statistiques vitales ;
- 5) Appui à la sensibilisation dans les formations sanitaires publiques et privées ; 6) Appui aux missions d'échanges d'expériences.

Arrêté n° 4445 du 22 juin 2022 fixant la période de la campagne électorale pour les élections locales et le premier tour des élections législatives, scrutins des 4 et 10 juillet 2022

Le ministre de l'administration du territoire,
de la décentralisation et du développement local,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 9-2001 du 10 décembre 2001 portant loi électorale modifiée et complétée par les lois n°s 5-2007 du 25 mai 2007, 9-2012 du 23 mai 2012, 40-2014 du 1^{er} septembre 2014, 1-2016 du 23 janvier 2016, 19-2017 du 12 mai 2017 et 50-2020 du 21 septembre 2020 ;

Vu la loi n° 15-2001 du 31 décembre 2001 relative au pluralisme dans l'audiovisuel public ;

Vu la loi organique n° 4-2003 du 18 janvier 2003 déterminant les missions, l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil supérieur de la liberté de communication ;

Vu la loi n° 3-2003 du 17 janvier 2003 fixant l'organisation administrative territoriale ;

Vu le décret n° 2016-34 du 1^{er} février 2016 fixant l'organisation, le fonctionnement de la commission nationale électorale indépendante et les modalités de désignation de ses membres ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-337 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'administration du territoire, de la décentralisation et du développement local ;

Vu le décret n° 2022-245 du 6 mai 2022 portant convocation du corps électoral pour les élections locales et le premier tour des élections législatives, scrutins des 4 et 10 juillet 2022,

Arrête :

Article premier : La campagne électorale pour les élections locales et le premier tour des élections législatives, scrutins des 4 et 10 juillet 2022, est ouverte le 24 juin 2022 et close le 8 juillet 2022 à minuit sur toute l'étendue du territoire national.

Elle est suspendue le 2 juillet 2022, afin de permettre le vote par anticipation des agents de la Force publique qui a lieu le 4 juillet 2022.

La campagne électorale reprend le 5 juillet 2022 et prend fin le 8 juillet 2022 à minuit.

Article 2 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo selon la procédure d'urgence et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 22 juin 2022

Guy Georges MBACKA

**MINISTERE DE LA CONSTRUCTION,
DE L'URBANISME ET DE L'HABITAT**

Décret n° 2022-316 du 14 juin 2022 déterminant les modalités d'inscription et de radiation aux registres des agents et des courtiers immobiliers, d'obtention, de renouvellement et de retrait de la carte professionnelle ainsi que celles relatives à la police d'assurance d'agent et de courtier immobiliers

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 13-2004 du 31 mars 2004 relative aux activités de promotion immobilière et de construction d'ouvrages de bâtiment ;

Vu la loi n° 37-2011 du 29 décembre 2011 réglementant les professions d'agent et de courtier immobiliers ;

Vu la loi n° 6-2019 du 5 mars 2019 portant code de l'urbanisme et de la construction ;

Vu le décret n° 2017-408 du 10 octobre 2017 relatif aux attributions du ministre de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article premier : Le présent décret, pris en application des articles 5 et 6 de la loi n° 37-2011 du 29 décembre 2011 susvisée, détermine les modalités d'inscription et de radiation aux registres des agents et des courtiers immobiliers, d'obtention, de renouvellement et de retrait de la carte professionnelle ainsi que celles relatives à la police d'assurance d'agents et de courtiers immobiliers.

Article 2 : L'exercice de la profession d'agent ou de courtier immobiliers au mépris des dispositions du présent décret expose les contrevenants aux sanctions prévues par les textes en vigueur.

Chapitre 2 : De l'inscription et de la radiation

Article 3 : Le postulant à la profession d'agent ou de courtier immobiliers s'inscrit sur le registre des agents immobiliers ou des courtiers immobiliers, ouvert auprès du ministère chargé de l'urbanisme et de l'habitat.

Article 4 : La demande d'inscription, établie en deux (2) exemplaires est adressée, au ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat, par le biais de la direction départementale de l'habitat de la circonscription administrative d'exercice des activités, contre récépissé.

Elle comprend :

1- Pour les personnes physiques :

- une fiche d'identification suivant le modèle établi par le ministère en charge de l'habitat ;
- l'attestation d'assurance couvrant les activités et les risques professionnels ;
- un extrait du registre de commerce et du crédit mobilier ;

- une attestation de domiciliation bancaire ;
- une copie de la patente de l'année en cours ou un certificat de moralité fiscale ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- les certificats de nationalité et de résidence du demandeur ;
- quatre (4) photos de format identité ;
- une copie du numéro d'identification unique ;
- une copie de la pièce nationale d'identité ou du passeport ;
- la quittance relative au paiement des frais d'étude du dossier ;
- un curriculum vitae du demandeur.

2- Pour les personnes morales :

- une fiche d'identification suivant le modèle établi par le ministère en charge de l'habitat ;
- une copie du registre de commerce et du crédit mobilier ;
- une copie des statuts de la personne morale, pour les sociétés ;
- un numéro d'affiliation à la CNSS ;
- la justification que le directeur général ou le gérant statutaire satisfait aux conditions d'aptitude définies et prévues par la loi ;
- une copie du numéro d'identification unique ;
- la quittance relative au paiement des frais d'étude du dossier ;
- un organigramme de la société démontrant le pourcentage du personnel local.

Article 5 : La demande d'inscription des personnes morales est sollicitée par le ou les représentants légaux ou statutaires. Cette demande doit préciser le nom de la personne physique remplissant les conditions prévues par la loi, le siège social, les succursales, les bureaux, le cas échéant.

Article 6 : La demande d'inscription est soumise à l'enquête administrative effectuée par les services techniques du ministère chargé de l'urbanisme et de l'habitat, qui sont tenus de faire connaître leur avis dans un délai de soixante (60) jours à compter de leur saisine.

L'absence d'avis au-delà de soixante (60) jours vaut inscription.

Dans ce cas, le demandeur est couvert du droit d'exiger, dans le plus bref délai, l'établissement et la délivrance de sa carte professionnelle.

Article 7 : En cas de refus, le demandeur peut introduire un recours écrit accompagné de nouveaux éléments d'information ou de justification, en vue d'obtenir un complément d'examen.

La demande de recours doit parvenir au ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification du refus.

Dans ce cas, le ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat est tenu de se prononcer dans le mois qui suit la réception de la demande de recours.

Article 8 : Les frais d'étude du dossier d'inscription sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat et du ministre chargé des finances.

Article 9 : La radiation du registre des agents ou des courtiers immobiliers est prononcée par le ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat en cas de retrait de la carte professionnelle dans les conditions prévues aux articles 16 et 17 du présent décret.

Chapitre 3 : De la carte professionnelle

Article 10 : L'inscription au registre d'agent immobilier ou de courtier immobilier donne lieu à l'obtention d'une carte professionnelle dénommée « carte d'agent immobilier » ou « carte de courtier immobilier ».

Article 11 : La délivrance de la carte professionnelle est de la compétence exclusive du ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat. Elle donne droit à l'exercice de la profession sur l'ensemble du territoire national.

Cette carte doit contenir les renseignements suivants :

- le type d'activité ;
- le nom ou la raison sociale et l'adresse de l'agent immobilier ou du courtier immobilier ;
- le numéro d'ordre correspondant à celui porté sur le registre y afférent.

Article 12 : La carte professionnelle d'agent immobilier ou de courtier immobilier est valable pour une durée de cinq (5) ans renouvelable.

Article 13 : La demande de renouvellement est faite par le titulaire de la carte ou le représentant légal de la personne morale indiquée dans l'inscription.

A la demande sont jointes, pour les personnes physiques ou morales :

- une fiche d'identification ;
- une copie de l'ancienne carte ;
- deux (2) photos de format identité ;
- une copie du ou des rapports annuels d'activités ;
- une attestation d'assurance ;
- un quitus fiscal ;
- la quittance relative au paiement des frais de renouvellement.

Elle est déposée en double exemplaire deux (2) mois au moins avant l'expiration de l'ancienne carte professionnelle.

Article 14 : Le non-renouvellement de la carte professionnelle dans un délai de deux (2) mois après son expiration est considéré comme une cessation tacite d'activité et entraîne le retrait de l'inscription du registre des agents et courtiers immobiliers.

Article 15 : La carte professionnelle délivrée par le ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat est établie suivant le modèle défini par le ministère chargé

de l'urbanisme et de l'habitat.

Article 16 : Le ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat peut procéder au retrait de la carte professionnelle, sur rapport des services compétents.

Article 17 : La carte professionnelle est retirée d'office par le ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat :

- en cas de condamnation pour fraude fiscale ;
- en cas de malversations ou de malfaçons graves dans l'exercice de la profession ;
- si le courtier ou l'agent immobilier ne remplit plus toutes les conditions exigées pour l'exercice de la profession ;
- lorsque le titulaire a fait l'objet d'une liquidation judiciaire.

Chapitre 4 : De la police d'assurance

Article 18 : Les agents et les courtiers immobiliers souscrivent, auprès d'une société d'assurance agréée par la conférence interafricaine des marchés d'assurances, une assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle de leurs activités.

Article 19 : Toute dénonciation, tout refus de la tacite reconduction ou toute résiliation du contrat d'assurance est notifié, dans les huit (8) jours, par la société d'assurance au ministre chargé de l'urbanisme et de l'habitat.

Chapitre 5 : Dispositions transitoires, diverses et finales

Article 20 : Les personnes physiques ou morales exerçant actuellement les opérations immobilières ou servant d'intermédiaires dans l'accomplissement des opérations immobilières sont tenues de se conformer aux dispositions du présent décret dans un délai de six mois à compter de sa date de publication.

Article 21 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 14 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre de la construction,
de l'urbanisme et de l'habitat,

Josué Rodrigue NGOUONIMBA

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

Rigobert Roger ANDELY

La ministre des petites et moyennes entreprises,
de l'artisanat et du secteur informel,

Jacqueline Lydia MIKOLO

Décret n° 2022-317 du 14 juin 2022 fixant les modalités d'exercice et de développement des activités de promotion immobilière et de construction d'ouvrages de bâtiment

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 44-83 du 26 mars 1983 instituant l'obligation d'assurances tous risques chantiers et responsabilité civile décennale ;

Vu la loi n° 16-1988 du 17 septembre 1988 instituant un contrôle technique obligatoire des ouvrages du bâtiment et des travaux publics ;

Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement ;

Vu la loi n° 13-2004 du 31 mars 2004 relative aux activités de promotion immobilière et de construction d'ouvrages de bâtiment ;

Vu la loi n° 19-2005 du 24 novembre 2005 réglementant l'exercice de la profession de commerçant en République du Congo ;

Vu l'Acte uniforme révisé du 30 janvier 2014 relatif au droit des sociétés commerciales et au groupement d'intérêt économique de l'organisation pour l'harmonisation en Afrique du droit des affaires ;

Vu la loi n° 6-2019 du 5 mars 2019 portant code de l'urbanisme et de la construction ;

Vu le décret n° 85-755 du 1^{er} juin 1985 portant application de la loi n° 44-83 du 26 mars 1983 instituant l'obligation d'assurances tous risques chantiers et responsabilité civile décennale ;

Vu le décret n° 2009-156 du 20 mai 2009 portant code des marchés publics ;

Vu le décret n° 2014-243 du 28 mars 2014 portant simplification des formalités de création d'entreprise ;

Vu le décret n° 2017-408 du 10 octobre 2017 relatif aux attributions du ministre de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article premier : Le présent décret fixe, en application des articles 34 et 66 de la loi n° 13-2004 du 31 mars 2004 susvisée, les modalités d'obtention, de renouvellement et de retrait de l'autorisation préalable et de la carte professionnelle ainsi que celles relatives à la constitution de la garantie financière et de l'assurance contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle du promoteur immobilier et du constructeur d'ouvrages.

Article 2 : L'autorisation préalable et la carte professionnelle délivrées par le ministre chargé de la construction et de l'habitat sont établies suivant le modèle défini par le ministère chargé de la construction.

La périodicité de l'établissement ou du renouvellement de l'autorisation préalable et de la carte professionnelle est fixée par les dispositions du présent décret.

Article 3 : Au sens du présent décret, on entend par :

- administration : les directions générales et départementales de la construction ou de l'habitat ;
- bâtiment : toute construction liée ou adhérent au sol, même ne comportant pas de fondations, à usage d'habitation ou non, utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des hommes, des animaux ou des choses, des activités, et soumise à permis de construire ;
- ouvrage : le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique. Il est compris, notamment, des opérations de construction, de reconstruction, de démolition, de réparation ou de rénovation, tels que la préparation du chantier, les travaux de terrassement, l'érection, la construction, l'installation d'éléments d'équipement ou de matériel, la décoration et la finition ainsi que les services accessoires aux travaux si la valeur de ces services ne dépasse pas celle des travaux eux-mêmes.

Chapitre 2 : De l'autorisation préalable et de la carte professionnelle

Article 4 : L'autorisation préalable délivrée par le ministre chargé de la construction et de l'habitat donne lieu à l'obtention d'une carte professionnelle dénommée « carte du promoteur immobilier » ou « carte du constructeur d'ouvrages de bâtiment ».

Article 5 : La délivrance de la carte professionnelle est de la compétence exclusive du ministre chargé de la construction et de l'habitat. Elle donne droit à l'exercice de la profession sur l'ensemble du territoire national.

Cette carte doit contenir les informations suivantes :

- le type d'activités ;
- le nom ou la raison sociale et l'adresse du promoteur immobilier ou du constructeur d'ouvrages de bâtiment ;
- le numéro d'ordre correspondant à celui porté sur le répertoire y afférent.

Article 6 : Le dossier de demande d'autorisation préalable et de la carte professionnelle est déposé en deux (2) exemplaires contre récépissé auprès de la direction départementale de la construction, pour les constructeurs d'ouvrages de bâtiment, et à la direction départementale de l'habitat territorialement compétente, pour les promoteurs immobiliers.

A la demande d'autorisation préalable et de la carte professionnelle adressée au ministre chargé de la construction et de l'habitat, sont jointes, sous peine de rejet, les pièces justificatives suivantes :

a) Pour les personnes morales

Deux (2) copies certifiées conformes des pièces suivantes :

1- Pièces communes aux sociétés commerciales congolaises et étrangères :

- une fiche d'identification suivant le modèle établi par l'administration ;
- le numéro d'identification unique ;
- le certificat d'immatriculation à la caisse nationale de sécurité sociale ;
- un état nominatif des moyens humains, matériels et techniques de l'entreprise ;
- la justification du paiement des frais de dépôt et d'instruction du dossier ;
- la justification de la constitution de la garantie financière prévue à l'article 21 ci-dessous ;
- la justification de la souscription de la police d'assurance prévue à l'article 24 ci-dessous ;
- une attestation délivrée par la banque ou l'établissement de crédit ou de microfinance agréé qui a ouvert le compte prévu à l'article 37 de la loi susvisée, avec l'indication du numéro de compte et de la succursale qui le tient ;
- un extrait de casier judiciaire, datant de moins de trois mois, du ou des gérants de l'entreprise.

2- Pièces spécifiques aux sociétés commerciales de droit congolais :

- deux (2) cartes de photo en couleur de format identité du ou des gérants étrangers de la société ;
- une copie du passeport ou tout autre document administratif justifiant l'identité du ou des gérants étrangers de la société ;
- une copie en couleur de la carte de résident du ou des gérants étrangers de la société.

3- Pièces spécifiques aux sociétés commerciales étrangères :

- une copie, en français, certifiée conforme par l'ambassade de la République du Congo dans le pays d'immatriculation, des statuts de la société ;
- une copie, en français, du certificat d'immatriculation au registre de commerce certifié conforme par l'ambassade de la République du Congo dans le pays d'immatriculation ;
- toutes autres pièces pertinentes pour l'activité concernée ;
- deux cartes de photo en couleur de format identité, du ou des gérants de la société ;
- une copie de la carte nationale d'identité, du passeport ou de tout autre document administratif justifiant l'identité du ou des gérants de la société ;
- une copie en couleur de la carte de résident du ou des gérants de la société, pour les étrangers.

b) Pour les personnes physiques ayant la qualité de commerçant :

- une fiche d'identification suivant le modèle établi par l'administration ;
- le numéro d'identification unique ;
- une copie en couleur de la carte de résident, pour les étrangers ;
- deux (2) photos en couleur de format identité ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- le certificat d'immatriculation à la direction générale des impôts ;
- la justification de la constitution de la garantie financière prévue à l'article 21 ci-dessous ;
- la justification de la souscription de la police d'assurance prévue à l'article 24 ci-dessous ;
- une attestation délivrée par la banque ou l'établissement de crédit ou de microfinance agréé qui a ouvert le compte prévu par l'article 37 de la loi n° 13-2004 susvisée, avec l'indication du numéro de compte et de la succursale qui le tient ;
- la justification du paiement des frais d'instruction du dossier.

Article 7 : Une liste des succursales, des agences ou des bureaux, qui dépendent du même déclarant, est, s'il y a lieu, jointe à la demande.

Cette liste précise la dénomination et l'adresse de chaque succursale, agence ou bureau, même s'ils ne sont ouverts qu'à titre temporaire.

Le titulaire de la carte professionnelle, son ou ses représentants légaux ou statutaires, s'il s'agit d'une personne morale, avisent immédiatement l'administration de tout changement d'adresse et de toute ouverture ou fermeture d'établissement, succursale, d'agence ou de bureau.

Article 8 : Le demandeur doit indiquer dans sa demande, avoir pris connaissance des dispositions légales et réglementaires portant sur ses activités. Il doit s'engager sur l'honneur à s'assurer le concours des hommes de l'art et d'un personnel qualifié non fonctionnaire ou agent de l'Etat.

Il doit fournir à cet effet, en trois exemplaires :

- une déclaration sur l'honneur indiquant ses références techniques et professionnelles, portant sur ses travaux antérieurs, et éventuellement son ancienneté dans le domaine de la construction d'ouvrages de bâtiment ;
- un engagement de souscrire avant le début de toute opération de construction une police d'assurance tous risques chantiers et responsabilité civile décennale, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 9 : Doivent être indiqués sur la fiche d'identification :

- pour les personnes physiques : les éléments d'état civil, nom, prénom, domicile, date et lieu de naissance, et de nationalité, la situation matrimoniale, les qualités du conjoint lorsqu'il déclare collaborer à l'activité concernée, l'enseigne de l'établissement, le type d'activité ;
- pour les personnes morales : la raison sociale, la forme juridique, le capital social, l'objet social, l'adresse du siège social, la durée de la société, l'état civil des dirigeants.

Article 10 : Les erreurs, inexactitudes ou omissions dans les renseignements fournis, de nature à fausser l'appréciation portée par l'administration sur le demandeur, peuvent entraîner le rejet du dossier ou l'annulation de l'autorisation et le retrait de la carte professionnelle.

Article 11 : A compter du dépôt de la demande, la direction départementale territorialement compétente, qui a reçu la demande, procède à la transmission, dans un délai de dix jours ouvrables, d'un exemplaire du dossier à la direction générale de la construction, pour les constructeurs d'ouvrages de bâtiment, ou à la direction générale de l'habitat, pour les promoteurs immobiliers.

Article 12 : Chaque dossier est affecté d'un numéro d'enregistrement. Le demandeur reçoit un récépissé lui indiquant ce numéro.

Article 13 : A compter du dépôt de la demande et du dossier, l'administration dispose d'un délai de dix jours ouvrables pour notifier au demandeur, par lettre recommandée ou courrier électronique, s'il a fait ce choix, la liste des pièces manquantes.

Si l'administration ne s'est pas prononcée à l'expiration de ce délai, le dossier est réputé complet.

Le demandeur dispose d'un délai de dix jours ouvrables pour transmettre les pièces manquantes du dossier. Le non-respect de ce délai vaut rejet de la demande.

Article 14 : Le ministère chargé de la construction dispose d'un délai maximum de quarante-cinq jours ouvrables, à compter de la date de réception du dossier, pour délivrer l'autorisation préalable d'exercer et la carte professionnelle au demandeur.

Tout refus d'octroi de l'autorisation préalable d'exercer et de la carte professionnelle doit être motivé.

Article 15 : L'autorisation préalable d'exercer est délivrée pour une durée d'un an renouvelable à compter de la date de signature, par arrêté du ministre chargé de la construction, après avis technique de la commission ministérielle mise en place à cet effet.

La carte professionnelle est délivrée pour une durée de trois (3) ans renouvelable à compter de la date de signature, après avis technique de la commission ministérielle mise en place à cet effet.

La commission ministérielle prévue à l'alinéa précédent peut faire appel à toute personne ressource.

Article 16 : Le renouvellement des documents visés à l'article précédent intervient sur présentation d'une demande écrite conforme aux dispositions du présent décret.

La nouvelle autorisation préalable d'exercer ou la carte professionnelle est délivrée contre remise de l'ancienne.

Sont joints à cette demande de renouvellement :

- deux (2) cartes de photo en couleur de format identité, du ou des gérants de l'entreprise ;
- la justification de la constitution de la garantie financière prévue à l'article 21 ci-dessous ;
- la justification de la souscription de la police d'assurance prévue à l'article 24 ci-dessous ;
- le paiement ou la justification du paiement des frais de dépôt du dossier ;
- une attestation délivrée par la banque ou l'établissement de crédit ou de microfinance agréé qui a ouvert le compte prévu à l'article 37 de la loi n° 13-2004 susvisée, avec l'indication du numéro de compte et de la succursale qui le tient ;
- les certificats de bonne exécution des travaux pour les marchés publics ou privés dûment signés par les bénéficiaires des marchés et contresignés par la mission de contrôle ;
- le quitus de la caisse nationale de sécurité sociale ;
- le quitus fiscal.

Article 17 : Les attestations de bonne exécution des travaux pour les marchés obtenus doivent comporter les mentions que les travaux antérieurs ont été réalisés selon les termes du contrat, les règles de l'art et les normes et règlements de construction et d'urbanisme.

Article 18 : L'obtention ou le renouvellement de l'autorisation préalable et de la carte professionnelle donne lieu au paiement de frais d'instruction du dossier dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la construction et des finances.

Ces frais ne sont pas remboursables.

Article 19 : Le ministre chargé de la construction et de l'habitat peut procéder au retrait de l'autorisation préalable et de la carte professionnelle sur rapport de l'administration.

Article 20 : L'autorisation préalable et la carte professionnelle sont retirées d'office par le ministre chargé de la construction et de l'habitat :

- en cas de condamnation pour fraude fiscale ;
- en cas de malversations ou de malfaçons graves dans l'exercice de la profession ;

- si le constructeur d'ouvrages de bâtiment ou le promoteur immobilier ne remplit plus toutes les conditions exigées pour l'exercice à la profession ;
- lorsque le titulaire a fait l'objet d'une liquidation judiciaire.

Chapitre 3 : De la garantie financière

Article 21 : Les promoteurs immobiliers et les constructeurs d'ouvrages de bâtiment sont tenus à tout moment de rapporter la preuve de la constitution auprès d'une institution financière agréée, à cet effet, d'une garantie financière affectée au remboursement des fonds reçus des tiers.

Un arrêté conjoint du ministre chargé de la construction et du ministre chargé des finances fixe les spécifications ainsi que le montant de la garantie financière.

Article 22 : L'institution financière habilitée auprès de laquelle la garantie est constituée, délivre au promoteur ou au constructeur d'ouvrages de bâtiment concerné, une attestation dans les formes prescrites par l'arrêté visé à l'alinéa 2 de l'article 21 du présent décret.

En cas de fraude dans la délivrance de l'attestation visée à l'alinéa précédent, l'institution financière auteur de la faute engage sa responsabilité pour le remboursement des fonds reçus des tiers par le promoteur ou le constructeur d'ouvrages de bâtiment.

Article 23 : La garantie financière visée à l'article précédent est établie par les institutions financières agréées dans les conditions définies conformément aux textes en vigueur, notamment l'Acte Uniforme de l'OHADA portant organisation des sûretés.

Chapitres 4 : De la police d'assurance

Article 24 : Les promoteurs immobiliers et les constructeurs d'ouvrages de bâtiment souscrivent, auprès d'une société d'assurance agréée par la conférence interafricaine des marchés d'assurances, une police d'assurance couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle de leurs activités pour chaque établissement, agence ou bureau.

Article 25 : Toute dénonciation, tout refus de la tacite reconduction ou toute résiliation du contrat d'assurance est notifié dans les huit (8) jours par la société d'assurance au ministre chargé de la construction.

Chapitres 5 : Dispositions diverses, transitoires et finales

Article 26 : Le constructeur d'ouvrages de bâtiment peut agir en qualité de promoteur immobilier dans les conditions prévues par le présent décret.

Article 27 : La liste des entreprises autorisées à exercer, et celle des entreprises faisant l'objet de retrait d'autorisation d'exercer et de la carte professionnelle

sont publiées dans les revues et journaux spécialisés et partout où besoin sera.

Article 28 : Les personnes physiques ou morales visées à l'article précédent doivent, dans un (1) délai de trois mois à compter de la date de publication du présent décret, fournir :

- une fiche de renseignements suivant le modèle et le format établis par la direction générale de la construction ;
- un certificat de non-faillite de l'entreprise datant de trois mois au plus ;
- un extrait de casier judiciaire datant de trois mois au plus, du ou des gérants de l'entreprise ;
- une déclaration sur l'honneur indiquant les compétences professionnelles du ou des gérants ;
- un engagement de s'assurer le concours des hommes de l'art et d'un personnel qualifié non fonctionnaire ou non salarié de l'Etat ;
- la liste de ses employés techniciens avec les qualifications personnelles de chacun d'eux ;
- un certificat de moralité fiscale ;
- une attestation d'affiliation à une caisse de sécurité sociale agréée par l'Etat.

Les manquements aux prescriptions édictées par le présent article entraînent le refus de la carte professionnelle ou la suspension des activités.

Article 29 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Fait à Brazzaville, le 14 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre de la construction,
de l'urbanisme et de l'habitat,

Josué Rodrigue NGOUONIMBA

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

Rigobert Roger ANDELY

La ministre de l'environnement,
du développement durable et du bassin du Congo,

Arlette SOUDAN -NONAULT

Le ministre de la coopération internationale
et de la promotion du partenariat public-privé

Denis Christel SASSOU N'GUESSO

**MINISTÈRE DU DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL
ET DE LA PROMOTION DU SECTEUR PRIVÉ**

Décret n° 2022-307 du 13 juin 2022 fixant les conditions d'implantation, d'exercice et de contrôle de l'activité industrielle

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement ;

Vu la loi n° 43-2014 du 10 octobre 2014 portant orientation pour l'aménagement et le développement du territoire ;

Vu la loi n° 9-2015 du 18 juillet 2015 portant organisation de l'activité industrielle ;

Vu le décret n° 2003-159 du 4 août 2003 portant attributions et organisation de la direction générale de l'industrie ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 6 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier : Le présent décret, pris en application des dispositions des articles 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 et 28 de la loi n° 9-2015 du 18 juillet 2015 susvisée, fixe les conditions d'implantation, d'exercice et de contrôle de l'activité industrielle.

Article 2 : Au sens du présent décret, on entend par :

- certificat de conformité environnementale : acte délivré par le ministre chargé de l'environnement, approuvant les dispositions relatives à l'étude d'impact environnemental et social des projets industriels importants ;
- équipements et machines réglementées : équipements et machines dont l'utilisation est soumise à une autorisation de l'administration compétente ;
- implantation industrielle : phase au cours de laquelle un promoteur procède à l'acquisition d'un site, à son aménagement à la construction des bâtiments et à l'installation des équipements et matériels d'exploitation ;
- installations classées : activités industrielles qui doivent être surveillées à cause des nuisances et des risques qu'elles présentent sur la santé, la sécurité, la salubrité publique et l'environnement ;
- plan de gestion environnemental : ensemble de mesures que le promoteur s'engage à mettre en œuvre pour supprimer, réduire et compenser les impacts environnementaux et sociaux, renforcer ou améliorer les impacts positifs dus à l'activité envisagée ;

- plan qualité : document spécifiant les procédures et les ressources associées ainsi que la planification des activités d'inspection et de vérification tout au long de la réalisation d'un produit ou d'un processus ;
- plan santé et sécurité au travail : document spécifiant les méthodes techniques visant à supprimer ou à limiter les effets nuisibles de toute activité industrielle sur la santé physique et mentale du personnel, des visiteurs et sur leur environnement ;
- projet industriel important : tout projet industriel susceptible d'entraîner des nuisances ou de porter atteinte à l'environnement et dont l'étude d'impact environnemental et social doit être approuvée par le ministère en charge de l'environnement ;
- structure technique : toute entité chargée des questions spécifiques dans la procédure d'implantation, d'exercice et de contrôle de l'activité industrielle ;
- unité industrielle : organisation économique et juridique disposant des installations immobilières, des équipements et des ressources humaines nécessaires à la production des biens et services en série et en grande quantité ;
- visite de contrôle : toute activité d'évaluation de la conformité de l'unité industrielle aux exigences techniques réglementaires et/ou normatives.

**TITRE II : DE LA PROCÉDURE D'AUTORISATION
D'IMPLANTATION D'UNE UNITÉ INDUSTRIELLE**

Chapitre 1 : De la demande d'implantation

Article 3 : L'implantation d'une unité industrielle fait l'objet d'une demande préalable auprès du ministère en charge de l'industrie.

Article 4 : La demande d'implantation d'une unité industrielle est déposée à la direction générale de l'industrie et comprend les pièces suivantes :

- une demande d'implantation adressée au ministre chargé de l'industrie ;
- une copie du registre du commerce et du crédit mobilier ;
- une étude de faisabilité présentée en cinq exemplaires dont la partie technique comprend les éléments suivants :
 - la description du site d'implantation ;
 - un plan de la localisation du lieu d'implantation ;
 - un plan de masse ;
 - un plan de construction des bâtiments industriels ;
 - un plan d'installation des équipements d'exploitation ;
 - la fiche de description de la ligne de production ;
 - les normes de fabrication des produits ;
 - le planning d'exécution des travaux d'implantation ;
 - une copie du contrat de bail ou du titre foncier relatif au site ;
 - des engagements en matière de qualité d'envi

- ronnement, de santé et de sécurité au travail ;
- des études spécifiques selon le type de projets ;
- un certificat de conformité environnemental ;
- les frais d'obtention de l'autorisation.

Article 5 : La direction générale de l'industrie délivre un accusé de réception si le dossier est conforme.

Chapitre 2 : De la délivrance de l'autorisation d'implantation

Article 6 : La délivrance de l'autorisation d'implantation est subordonnée à une visite de contrôle et d'évaluation du site d'implantation par la direction générale de l'industrie et des structures techniques, dans les quinze jours ouvrables, après le dépôt du dossier.

Article 7 : La visite de contrôle et d'évaluation du site d'implantation industrielle porte sur :

- la compatibilité de l'activité par rapport au site ;
- l'accessibilité au site et aux utilités ;
- l'analyse des plans d'aménagement du site.

Article 8 : La visite de contrôle et d'évaluation du site d'implantation est sanctionnée par un rapport technique d'implantation.

Si les conclusions du rapport technique d'implantation sont favorables, le ministre chargé de l'industrie délivre l'autorisation d'implantation industrielle au promoteur dans un délai de quinze jours. En l'absence d'une réponse de l'administration après quinze (15) jours, le silence de l'administration vaut acceptation.

Si les conclusions du rapport technique sont défavorables, le directeur général de l'industrie notifie au promoteur, par courrier, le motif du refus de l'autorisation dans les quinze jours ouvrables qui suivent la fin de la visite.

Article 9 : Le promoteur peut introduire un recours écrit dans les trente (30) jours ouvrables suivant la notification, auprès du ministre chargé de l'industrie, en cas de contestation du motif de non-délivrance de l'autorisation d'implantation industrielle.

Dans ce cas, le ministre en chargé de l'industrie demande une nouvelle visite de contrôle et d'évaluation du site d'implantation.

Article 10 : L'extension, la modernisation, le redimensionnement ou la délocalisation d'une unité industrielle font l'objet d'une nouvelle demande d'implantation, dans les conditions définies à l'article 4 du présent décret.

Article 11 : Les frais d'obtention de l'autorisation d'implantation ainsi que les autres taxes sont à la charge du promoteur.

Chapitre 3 : Du suivi des travaux d'implantation

Article 12 : La direction générale de l'industrie et les structures techniques procèdent à des visites de suivi et d'évaluation des travaux d'exécution de

l'implantation. Ces visites font l'objet d'un rapport de suivi du projet par la direction générale de l'industrie.

Tout arrêt ou toute reprise des travaux d'implantation fait l'objet d'une information à la direction générale de l'industrie.

Article 13 : Le promoteur est tenu d'engager les travaux d'implantation de l'unité industrielle dans un délai de deux ans, sous peine du retrait de l'autorisation d'implantation.

TITRE III : DE LA PROCEDURE D'AUTORISATION D'EXERCER L'ACTIVITE INDUSTRIELLE

Article 14 : L'exploitation d'une unité industrielle est subordonnée à l'obtention auprès du ministère en charge de l'industrie d'une autorisation d'exercer l'activité industrielle.

Chapitre 1 : De l'obtention de l'autorisation d'exercer

Article 15 : Le dossier de demande d'autorisation d'exercer d'activité industrielle comprend les pièces suivantes :

- une demande adressée au ministre chargé de l'industrie ;
- une copie de l'autorisation d'implantation industrielle ;
- une copie du rapport de fin de travaux ;
- un rapport d'essai des équipements à vide ;
- un plan de qualité, environnement, santé et sécurité au travail ;
- une copie de l'autorisation d'ouverture ;
- une police d'assurance pour les risques d'exploitation ;
- une copie de contrat(s) de licence en cas d'exploitation d'une propriété industrielle protégée.

Article 16 : La direction générale de l'industrie reçoit le dossier de demande d'autorisation d'exercer l'activité industrielle et délivre un accusé de réception si le dossier est complet.

Chapitre 2 : De la délivrance de l'autorisation d'exercer

Article 17 : La délivrance de l'autorisation d'exercer l'activité industrielle est subordonnée à une visite d'évaluation de la conformité de l'unité industrielle.

La visite d'évaluation intervient dans un délai d'un mois au maximum après la réception du dossier.

Article 18 : L'évaluation de la conformité porte sur :

- les bâtiments et les aménagements ;
- les conditions d'approvisionnement et de stockage des matières premières ;
- l'installation des équipements d'exploitation ;
- les conditions de stockage et les moyens de distribution du produit fini ;
- les rapports relatifs aux essais à charge des équipements ;

- les rapports d'analyses ou de tests internes du/ou des produits ;
- les plans d'action qualité, hygiène, sécurité et environnement (QHSE).

Article 19 : La visite d'évaluation de la conformité de l'unité industrielle est sanctionnée par un avis technique de la direction générale de l'industrie.

Si l'avis est favorable, le ministre chargé de l'industrie délivre l'autorisation d'exercer l'activité industrielle.

Si l'avis est défavorable, le directeur général de l'industrie notifie au promoteur le motif du refus de l'autorisation dans les quinze jours ouvrables qui suivent la fin de la visite.

L'industriel peut introduire un recours écrit dans les trente (30) jours ouvrables suivant la notification, auprès du ministre chargé de l'industrie, en cas de contestation du motif de non-délivrance de l'autorisation d'exercer l'activité industrielle.

Dans ce cas, l'industriel a la possibilité de commander une autre expertise par une autre structure sur la base des organismes agréés par l'administration. Le rapport de ladite expertise est remis au ministre chargé de l'industrie dans un délai de quarante-cinq (45) jours ouvrables.

Les frais de l'expertise sont à la charge de l'industriel.

Article 20 : Les frais d'obtention de l'autorisation d'exercer l'activité industrielle sont à la charge du promoteur.

TITRE IV : DES MODALITES ET DES PROCEDURES DE CONTROLE DES UNITES INDUSTRIELLES

Chapitre 1 : Des modalités de contrôle

Article 21 : Toute unité industrielle est soumise aux contrôles suivants :

- contrôle général ;
- contrôle technique.

Article 22 : Le contrôle général est effectué par les agents de l'administration de l'industrie en vue de s'assurer du respect des dispositions réglementaires en vigueur.

Article 23 : Seuls les agents de la direction générale de l'industrie commis aux tâches d'inspection et de contrôle, ayant prêté serment conformément à l'article 38 de la loi n° 9-2015 du 18 juillet 2015 susvisée, sont autorisés à effectuer le contrôle général dans les unités industrielles.

Article 24 : Le contrôle général est bi-annuel et s'effectue à des périodes fixées par note de service du ministre chargé de l'industrie.

Il porte sur :

- l'état des locaux industriels ;
- le schéma technologique et le procédé de fabrication ;
- les manuels de procédures ;
- les équipements de production ;
- les machines fixes et mobiles ;
- la qualité des matières premières et des autres intrants ;
- la qualité des produits semi finis et des produits finis ;
- les références normatives liées au processus de production ou au produit contrôlé.

Article 25 : Le contrôle technique est effectué à la demande du ministre chargé de l'industrie.

Article 26 : Le contrôle technique concerne les équipements et les machines réglementés, les installations classées et les exigences techniques en matière de qualité, d'environnement, de santé et de sécurité au travail.

Article 27 : Le contrôle technique est réalisé conjointement par la direction générale de l'industrie et par les corps de contrôle des autres administrations, en fonction de l'objet et de l'importance de l'unité industrielle.

Toutefois, le ministère en charge de l'industrie peut faire appel à des structures techniques privées ou à des structures internationales spécialisées dans le contrôle des industries,

Le contrôle technique est mené de façon ponctuelle ou inopinée.

Article 28 : Le contrôle ponctuel ou inopiné est effectué par l'administration de l'industrie. Il consiste en l'examen d'un ou de quelques aspects liés aux installations ou à la production d'une unité industrielle.

Le contrôle ponctuel peut être initié à la suite des révélations des consommateurs ou d'une organisation non gouvernementale de consommateurs.

Article 29 : Le contrôle ponctuel se fait suivant un ordre de service du ministre chargé de l'industrie.

Article 30 : Tous les contrôles sont sanctionnés par un rapport transmis au ministre chargé de l'industrie.

Chapitre 2 : Des procédures de contrôle

Article 31 : La direction générale de l'industrie assure la coordination technique des contrôles et établit les ordres de mission qu'elle soumet à l'approbation et à la signature du ministre chargé de l'industrie.

Article 32 : Les équipes de contrôle sont placées sous la supervision du directeur général de l'industrie. Chaque équipe de contrôle est conduite par un chef de mission.

Article 33 : Avant d'effectuer le contrôle général, la direction générale de l'industrie informe au préalable

le responsable de l'unité industrielle au moins trente jours (30) ouvrables avant le début du contrôle.

Article 34 : L'unité industrielle soumise au contrôle prend les dispositions nécessaires pour faciliter le bon déroulement de la mission qui s'effectue sans restriction ni obstacle.

Article 35 : Pendant le déroulement de la mission, les membres de l'équipe de contrôle jouissent des prérogatives ci-après :

- la liberté d'accès à tout le site industriel ;
- la liberté d'accès à tous les documents administratifs ;
- le droit d'entendre, tout agent de l'unité contrôlée.

Article 36 : A la fin du contrôle, un procès-verbal est signé par et le chef de mission et le responsable de l'unité contrôlée, dans lequel les irrégularités et infractions dûment constatées sont consignées.

En cas de refus par le responsable de l'unité contrôlée de signer le procès-verbal le chef de mission en fait mention dans le procès-verbal.

Article 37 : Le chef de mission adresse au ministre chargé de l'industrie un rapport de mission relatant les faits observés, les irrégularités constatées et les suggestions permettant d'améliorer la situation.

Article 38 : Toute unité industrielle est tenue de communiquer trimestriellement, à la direction générale de l'industrie, les volumes de sa production, pour chaque produit, et le volume de consommation des matières premières ou des intrants.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 39 : Les présents dispositions sont applicables à toutes les activités industrielles sans préjudice aux activités relevant des textes particuliers.

Article 40 : Les cas spécifiques non prévus par le présent décret seront régis par des textes spécifiques.

Article 41 : Le changement du nom commercial, de la marque de produit, du service ou de l'objet de l'activité industrielle, le transfert de propriété, la licence, la fusion, la scission, la cessation totale ou partielle des activités industrielles font l'objet d'une déclaration à la direction générale de l'industrie.

Article. 42 : En cas de cessation totale d'activité, l'opérateur industriel procède au démantèlement des installations et équipements industriels dans un délai de six (6) mois en respectant les règles et les normes en vigueur, s'ils ne sont pas repris ou donnés en nantissement ou encore expropriés en bonne et due forme.

Article 43 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier le ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre du développement industriel
et de la promotion du secteur privé,

Antoine Thomas Nicéphore Fylla SAINT-EUDES

Le ministre de l'agriculture,
de l'élevage et de la pêche,

Paul Valentin NGOBO

Le ministre d'Etat, ministre des industries
minières et de la géologie,

Pierre OBA

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

Rigobert Roger ANDELY

Le ministre de l'aménagement du territoire,
des infrastructures et de l'entretien routier,

Jean Jacques BOUYA

La ministre de l'économie forestière,

Rosalie MATONDO

Le ministre de la santé et de la population,

Gilbert MOKOKI

La ministre de l'environnement,
du développement durable et du bassin du Congo,

Arlette SOUDAN NONAULT

La ministre des petites et moyennes entreprises,
de l'artisanat et du secteur informel,

Jacqueline Lydia MIKOLO

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE

Décret n° 2022-298 du 13 juin 2022 portant
dissolution de l'agence nationale de valorisation des
résultats de la recherche

Le Président de la République,

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° 28-2020 du 17 juin 2020 portant création de l'agence nationale de valorisation, des résultats de la recherche et de l'innovation ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-342 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

Vu le décret n° 2021-533 du 14 décembre 2021 portant organisation du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Est dissout l'établissement public à caractère scientifique dénommé « agence nationale de valorisation des résultats de la recherche », en sigle ANVAR.

Article 2 : L'actif et le personnel issus de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche sont transférés de plein droit à l'établissement public à caractère administratif dénommé « agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation », en sigle ANVRI.

Le passif de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est transféré au portefeuille public de l'Etat.

Article 3 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique, du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESEA

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

Rigobert Roger ANDELY

Décret n° 2022-299 du 13 juin 2022 portant dissolution du centre de recherche et d'initiation des projets de technologie

Le Président de la République,

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° 7-2020 du 10 mars 2020 portant création de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-342 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

Vu le décret n° 2021-533 du 14 décembre 2021 portant organisation au ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Est dissout l'établissement public à caractère scientifique dénommé « centre de recherche et d'initiation des projets de technologie », en sigle CRIPT.

Article 2 : L'actif et le personnel issus du centre de recherche et d'initiation des projets de technologie sont transférés de plein droit à l'établissement public à caractère administratif dénommé « institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie », en sigle INRSIIT.

Le passif du centre de recherche et d'initiation de projets de technologie sont transférés au portefeuille public de l'Etat.

Article 3 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre de l'enseignement supérieur,
de la recherche scientifique et de l'innovation
technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique,
du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESEA

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

Rigobert Roger ANDELY

Décret n° 2022-300 du 13 juin 2022 portant
dissolution du centre national de documentation et
d'information scientifique et technique

Le Président de la République,

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° 29-2020 du 17 juin 2020 portant
création de l'institut national de documentation et
d'information scientifique et technique ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant
nomination du Premier ministre, chef du Gouver-
nement ;

Vu ensemble les décrets nos 2021-301 du 15 mai 2021
et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des
membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-342 du 6 juillet 2021 relatif aux
attributions du ministre de l'enseignement supérieur,
de la recherche scientifique et de l'innovation tech-
nologique ;

Vu le décret n° 2021-533 du 14 décembre 2021 por-
tant organisation du ministère de l'enseignement
supérieur, de la recherche scientifique et de l'innova-
tion technologique ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Est dissout l'établissement public
à caractère scientifique dénommé « centre national
de documentation et d'information scientifique et
technique », en sigle CNDIST.

Article 2 : L'actif et le personnel issus du centre
national de documentation et d'information
scientifique et technique sont transférés de plein droit
à l'établissement public à caractère administratif
dénommé « institut national de document ation et
d'information scientifique et technique », en sigle
INDIST.

Le passif du centre national de documentation et
d'information scientifique et technique est transféré
au portefeuille public de l'Etat.

Article 3 : Le présent décret, qui abroge toutes dis-
positions antérieures contraires, sera enregistré et publié
au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre de l'enseignement supérieur,
de la recherche scientifique et de l'innovation
technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique,
du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESEA

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

Rigobert Roger ANDELY

Décret n° 2022-301 du 13 juin 2022 portant
dissolution du centre de recherche et d'études en
sciences sociales et humaines

Le Président de la République,

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° 14-2020 du 10 mars 2020 portant création
de l'institut national de recherche en sciences sociales
et humaines ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021
portant nomination du Premier ministre, chef du
Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021
et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des
membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-342 du 6 juillet 2021 relatif aux
attributions du ministre de l'enseignement supérieur,
de la recherche scientifique et de l'innovation
technologique ;

Vu le décret n° 2021-533 du 14 décembre 2021
portant organisation du ministère de l'enseignement
supérieur, de la recherche scientifique et de
l'innovation technologique ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Est dissout l'établissement public à
caractère scientifique dénommé « centre de recherche
et d'études en sciences sociales et humaines », en
sigle CRESSH.

Article 2 : L'actif et le personnel issus du centre de recherche et d'études en sciences sociales et humaines sont transférés de plein droit à l'établissement public administratif à caractère scientifique dénommé « institut national de recherche en sciences sociales et humaines », en sigle INRSSH.

Le passif du centre national de recherche en sciences sociales et humaines est transféré au portefeuille public de l'Etat.

Article 3 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre de l'enseignement supérieur,
de la recherche scientifique et de l'innovation
technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique,
du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESEA

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

Rigobert Roger ANDELY

Décret n° 2022-302 du 13 juin 2022 portant dissolution du centre de recherche géographique et de production cartographique

Le Président de la République,

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° 30-2020 du 17 juin 2020 portant création de l'institut géographique national du Congo ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-342 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

Vu le décret n° 2021-533 du 14 décembre 2021 portant organisation du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Est dissout l'établissement public à caractère scientifique dénommé « centre de recherche géographique et de production cartographique », en sigle CERGEC.

Article 2 : L'actif et le personnel issus du centre de recherche géographique et de production cartographique sont transférés de plein droit à l'établissement public à caractère administratif dénommé « institut géographique national », en sigle IGN.

Le passif du centre de recherche géographique et de production cartographique est transféré au portefeuille public de l'Etat.

Article 3 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre de l'enseignement supérieur,
de la recherche scientifique et de l'innovation
technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique,
du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESEA

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

Rigobert Roger ANDELY

Décret n° 2022-303 du 13 juin 2022 portant approbation des statuts de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique

Le Président de la République,

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° 29-2320 du 17 juin 2020 portant création de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique ;

Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002 fixant les attributions et la composition des organes de gestion et de tutelle des entreprises et des établissements publics ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-342 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

Vu le décret n° 2021-533 du 14 décembre 2021 portant organisation du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique, dont le texte est annexé au présent décret.

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

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique, du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESEA

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

Rigobert Roger ANDELY

**STATUTS
DE L'INSTITUT NATIONAL DE DOCUMENTATION
ET D'INFORMATION SCIENTIFIQUE
ET TECHNIQUE**

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 7 de la loi n° 29-2020 du 17 juin 2020 portant création de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique,

les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes de gestion et d'administration.

Article 2 : L'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics.

TITRE II : DES MISSIONS, DU SIEGE,
DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE

Chapitre 1 : Des missions

Article 3 : L'institut national de documentation et d'information scientifique et technique a pour missions de :

- concevoir, proposer et élaborer la politique nationale en matière de documentation et d'information scientifique et technique, et en assurer la mise en œuvre ;
- fournir aux acteurs de la recherche, la logistique nécessaire à la réalisation de leurs activités en matière de documentation et d'information tant scientifique que technique, d'édition et de publication des résultats de la recherche scientifique ;
- constituer une base de données référentielles sur l'ensemble des recherches, des connaissances scientifiques et techniques, ainsi que des résultats obtenus par les organismes de recherche au niveau national, sous-régional, régional et international ;
- tenir à jour les données statistiques et factuelles relatives aux activités scientifiques et techniques développées sur le territoire national ;
- assurer l'édition des ouvrages et des revues scientifiques, la publication et la diffusion des résultats de la recherche ;
- assurer la collecte, le traitement, le classement et la diffusion des informations scientifiques et technologiques nationales et internationales ;
- promouvoir, avec les organisations et les organismes internationaux, les échanges d'informations scientifiques et techniques ;
- participer à la création et à l'animation des réseaux d'échanges d'information scientifique et technique ;
- œuvrer à la numérisation de l'information et au développement du numérique au niveau de la recherche à travers l'accompagnement des acteurs.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est fixé à Brazzaville.

Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est illimitée.

Toutefois, il peut être dissout conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : L'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est placé sous la tutelle du ministre chargé de la recherche scientifique,

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7 : L'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Il dispose de deux organes consultatifs : le conseil d'établissement et le conseil scientifique.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- la politique générale de l'institut ;
- le programme annuel d'activités ;
- le budget annuel ;
- la modification des statuts ;
- la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- les états financiers : compte administratif et compte financier ;
- l'affectation des résultats ;
- le plan de développement de l'institut ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement de l'institut ;
- le programme d'investissement ;
- le règlement intérieur ;
- le règlement financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- l'acquisition et l'aliénation des biens de l'institut ;
- les contrats, marchés, conventions et accords internationaux ;
- la participation de l'institut aux groupements d'intérêt public.

Article 9 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;

- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de la communication ;
- un représentant du ministère en charge du développement durable ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge de l'économie numérique ;
- un représentant du ministère en charge de la culture et arts ;
- un représentant du secrétariat permanent de la coordination de la société civile ;
- un représentant d'une société savante des sciences et technologies ;
- un représentant de la grande bibliothèque universitaire de l'université Marien NGOUABI ;
- un représentant du personnel de l'institut ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut, en cas de nécessité, faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique, sur proposition des administrations ou des organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les membres du comité de direction sont soumis à l'obligation de discrétion pour les informations, les faits, les actes et les décisions dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 13 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par le comité de direction.

Article 14 : Les fonctions de membre du comité de direction prennent fin à l'expiration définitive du mandat ou pour cause de décès, de démission, de perte de la qualité ayant motivé sa nomination.

Le membre du comité de direction qui n'est plus en mesure d'exercer son mandat, dans les conditions prévues à l'alinéa 1^{er} du présent article, est remplacé selon les mêmes modalités que celles qui ont présidé à sa nomination, pour la période du mandat restant à courir.

Article 15 : Le président du comité de direction a pour missions de :

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et présider ;

- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction ;
- signer tous les actes approuvés par le comité de direction.

Article 16 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'institut et qui sont du ressort du comité de direction, à charge pour lui d'en rendre compte au comité de direction à sa réunion suivante.

Article 17 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 18 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 19 : Les convocations ainsi que les documents relatifs aux sessions ordinaires sont adressés aux membres du comité de direction dix (10) jours au moins avant la session.

Les convocations ainsi que les documents relatifs aux sessions extraordinaires sont adressés aux membres du comité de direction cinq (5) jours au moins avant la session.

En cas d'urgence, les membres peuvent être saisis et invités par le président à se prononcer par voie de consultation écrite.

Article 20 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un seul mandat de représentation à la fois.

Article 21 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

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

Article 22 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 23 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par le directeur général de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 24 : La direction générale de l'institut national de documentation et d'information scientifique et

technique est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres.

Le directeur général assure la gestion de l'institut.

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

- coordonner toutes les activités scientifiques de l'institut et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- évaluer les besoins en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- présider le conseil d'établissement ;
- nommer aux emplois relevant de sa compétence, conformément au plan de développement de l'institut adopté par le comité de direction, à l'exception de ceux auxquels il est pourvu par voie de décret ou d'arrêté ;
- procéder à l'affectation des ressources humaines et financières dans les différentes structures de l'institut ;
- proposer une politique de coopération en matière de formation, de recyclage et de promotion du personnel de l'institut ;
- ester en justice au nom et pour le compte de l'institut.

Article 25 : Le directeur général représente l'institut dans les actes de la vie civile, dans ses rapports avec les tiers, ainsi que dans les relations internationales.

Article 26 : La direction générale de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique, outre le secrétariat de direction, le service juridique et de la coopération, le service de la communication, comprend :

- la direction scientifique ;
- la direction des systèmes d'information, de l'édition, de la documentation et de l'informatique ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 27 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service juridique et de la coopération

Article 28 : Le service juridique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- conseiller et assister la direction générale sur les questions de droit ;
- proposer le cadre législatif et réglementaire de gestion de l'institut ;
- assurer la vulgarisation des textes régissant l'institut ;
- connaître les contentieux ;
- initier les accords et les conventions de coopération dans les domaines de la documentation et de l'information scientifique et technique ;
- promouvoir les partenariats ;
- suivre les actions de coopération bilatérale et multilatérale ;
- suivre et développer les relations fonctionnelles avec les organismes, les organisations non gouvernementales et associations sous-régionales, régionales et internationales qui s'intéressent aux activités de documentation et d'information scientifique et technique.

Section 3 : Du service de la communication

Article 29 : Le service de la communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- définir et mettre en œuvre la politique de l'institut en matière de communication ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi des actions de communication ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi des actions de communication interne du ministère relatives à la production scientifique et technologique ;
- assurer la veille technologique en rapport avec les technologies de l'information et de la communication ;
- œuvrer, en partenariat avec le ministère en charge de la communication et celui en charge des technologies de l'information, à la mise en œuvre harmonieuse de la politique gouvernementale dans ces deux matières ;
- assurer les revues de presse et constituer le press-book de l'institut ;
- assurer la publication de toute information relative aux activités scientifiques de l'institut.

Section 4 : De la direction scientifique

Article 30 : La direction scientifique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer la politique d'information et de documentation scientifique et technique, et en assurer la mise en œuvre ;
- contribuer à l'élaboration du programme annuel d'activités de l'institut ;
- faire le suivi-évaluation de l'ensemble des activités exécutées ou en cours d'exécution à l'institut ;

- établir le plan d'équipement technique de l'institut ;
- produire un rapport annuel sur l'exécution du programme d'activités de l'institut ;
- organiser des stages de formation des personnels de la recherche aux techniques de l'information et de la documentation ;
- contribuer à la recherche des financements auprès des différents partenaires au développement ;
- procéder à l'inventaire périodique du potentiel documentaire et technologique de l'institut ;
- initier les accords de coopération et suivre les protocoles d'accord liant l'institut à d'autres établissements et organismes ;
- promouvoir les échanges avec les différents partenaires publics et privés ;
- mettre en place les outils de la coopération bilatérale et multilatérale ;
- faire la prospective et réaliser les études ;
- initier le montage des projets, la recherche de financements pour les projets retenus par l'institut auprès des différents partenaires au développement ;
- assurer le secrétariat du conseil scientifique.

Article 31 : La direction scientifique comprend :

- le département des études et de la prospective ;
- le département des programmes et projets intégrés, chargé de la formation ;
- le service de la programmation, du suivi-évaluation et de la statistique.

Section 5 : De la direction des systèmes d'information, de l'édition, de la documentation et de l'informatique

Article 32 : La direction des systèmes d'information, de l'édition, de la documentation et de l'informatique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- recueillir et structurer l'information scientifique et technique en s'assurant de la validité scientifique auprès des institutions de recherche ;
- assurer la conservation et la gestion du fonds documentaire ;
- utiliser les moyens informatiques, électroniques et de télécommunication permettant d'automatiser les opérations de gestion du fonds documentaire ;
- élaborer les bases de données bibliographiques et factuelles ;
- effectuer les recherches documentaires et assurer la diffusion sélective de l'information ;
- acquérir des ouvrages, des périodiques, des supports audiovisuels, des mémoires de masters, des thèses de doctorat et assurer le traitement de ces acquisitions ;
- accompagner les développeurs web et autres applications numériques dans leurs prestations ;
- assurer l'édition, la publication et la diffusion

des ouvrages et revues scientifiques, et des bulletins d'information ;

- encadrer le personnel dans le domaine de l'édition, la publication, la traduction et la diffusion ;
- promouvoir la visibilité des organismes de recherche et d'innovation à travers l'édition et la publication de leurs travaux ;
- promouvoir la vente des produits éditoriaux des organismes de recherche scientifique ;
- gérer une cellule multimédia scientifique, chargée de valoriser la production scientifique des organismes de recherche scientifique ;
- assurer l'organisation et la gestion des technologies de l'information de l'institut.

Article 33 : La direction des systèmes d'information, de l'édition, de la documentation et de l'informatique comprend :

- le service de la bibliothèque et des archives ;
- le service de l'édition, de la publication et de la diffusion ;
- le service des systèmes d'information et de la gestion des bases des données.

Section 6 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 34 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives ;
- gérer les ressources humaines ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- évaluer les besoins en formation du personnel de l'institut ;
- proposer et mettre en œuvre la politique de formation ;
- faciliter et réguler la mobilité du personnel ;
- assurer le contrôle de la légalité des actes administratifs de l'institut ;
- veiller au respect et à l'application des règles disciplinaires ;
- mettre en œuvre la politique d'embauche approuvée par le comité de direction ;
- veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité ;
- assurer le traitement administratif de la paie ;
- préparer la solde ;
- préparer, élaborer, exécuter le budget de l'institut, et en assurer le suivi ;
- élaborer et tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- rechercher les financements pour les activités de production, de recherche et de formation au niveau national, sous-régional, régional et international ;
- gérer l'équipement et le patrimoine de l'institut.

Article 35 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service de l'administration et des ressources humaines ;
- le service du budget, des finances et de la comptabilité ;
- le service du patrimoine et de l'équipement.

Section 7 : Des directions départementales

Article 36 : L'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est structuré sur l'ensemble du territoire national en directions départementales.

Les directions départementales sont hiérarchiquement rattachées à la direction générale.

Article 37 : La direction départementale est chargée de mettre en œuvre, au niveau local, les missions de l'institut.

Elle est dirigée et animée par un directeur départemental qui a rang de chef de service.

Article 38 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique fixe le nombre et la localisation des directions départementales.

Chapitre 3 : Des organes consultatifs

Article 39: L'institut national de documentation et d'information scientifique et technique dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- le conseil scientifique.

Section 1 : Du conseil d'établissement

Article 40 : Le conseil d'établissement est l'organe consultatif interne. Il constitue un cadre de concertation et d'orientation de l'institut.

Il est chargé, notamment, de :

- assister la direction générale dans le suivi et l'évaluation des activités de l'institut ;
- faire des propositions et donner des avis sur le fonctionnement général de l'institut ;
- contribuer à la préparation des sessions du comité de direction.

Article 41 : Les fonctions du conseil d'établissement sont gratuites.

Article 42 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Section 2 : Du conseil scientifique

Article 43 : Le conseil scientifique est l'instance de réflexion et de proposition de l'institut en matière de politique scientifique et d'évaluation des activités de production et de recherche.

A ce titre, il est chargé de :

- conseiller le directeur général dans la mise en œuvre de la politique scientifique de l'institut ;
- favoriser la concertation entre les structures opérationnelles de recherche et entre celles-ci et la direction générale de l'institut ;
- évaluer les travaux de production et de recherche ainsi que les rapports scientifiques des services scientifiques ;
- donner son avis sur :
 - les orientations de la politique de l'institut, ainsi que sur les programmes, les projets et les activités de production de l'institut ;
 - la création, la modification et la suppression des services de l'institut ;
 - la qualité des équipements scientifiques et techniques de l'institut ;
 - les actions, les activités de production, de valorisation, d'information et de formation ;
 - le rapport annuel des activités de l'institut ;
 - la politique partenariale de l'institut.

Article 44 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil scientifique.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 45 : Les ressources de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique sont constituées par :

- la dotation initiale de l'Etat ;
- la subvention de l'état ;
- les produits de ses prestations ;
- les contributions du fonds national de développement de la recherche et de l'innovation ;
- les dons et legs.

Article 46 : L'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 47 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'institut. L'agent comptable en est le comptable public.

TITRE V : DES CONTROLES

Article 48 : L'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est soumis aux contrôles prévus par la réglementation en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 49 : L'institut national de documentation et d'information scientifique et technique emploie deux (2) catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel de l'institut.

Article 50 : Le personnel de la fonction publique affecté à l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est régi par le statut particulier des agents de la recherche scientifique et de l'innovation technologique.

En outre, le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord d'établissement.

Article 51 : Le personnel contractuel de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 52 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 53 : Les attributions et l'organisation des directions départementales, des services scientifiques et techniques, des départements et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 54 : Les directeurs centraux, les directeurs départementaux, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 55 : La dissolution de l'institut national de documentation et d'information scientifique et technique est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 56 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Décret n° 2022-304 du 13 juin 2022 portant approbation des statuts de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie

Le Président de la République,

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° 7-2020 du 10 mars 2020 portant création de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie ;

Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002 fixant les attributions et la composition des organes de gestion et de tutelle des entreprises et des établissements publics ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-342 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur,

de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

Vu le décret n° 2021-533 du 14 décembre 2021 portant organisation du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

En, Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie, dont le texte est annexé au présent décret.

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

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique, du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESEA

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

Rigobert Roger ANDELY

**STATUTS DE L'INSTITUT NATIONAL
DE RECHERCHE EN SCIENCES DE L'INGENIEUR,
INNOVATION ET TECHNOLOGIE**

Approuvés par décret n° 2022-303 du 13 juin 2022

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 7 de la loi n° 7-2020 du 10 mars 2020 portant création de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes de gestion et d'administration.

Article 2 : L'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles régissant les établissements publics.

**TITRE II : DES MISSIONS, DU SIEGE,
DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE**

Chapitre 1 : Des missions

Article 3 : L'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie a pour missions de :

- organiser, conduire et exécuter toute recherche fondamentale et appliquée visant la promotion et le développement des domaines des génies civil, mécanique, biologique, alimentaire et électrique ;
- mettre en œuvre les projets scientifiques, technologiques et innovants liés aux axes prioritaires de recherche et d'innovation ;
- effectuer des expertises dans son champ de compétence ;
- participer à la valorisation des résultats de recherche et du savoir-faire ;
- contribuer à la formation à la recherche par la recherche ;
- publier et diffuser les résultats de ses travaux et contribuer au développement des connaissances et de l'information scientifique ;
- favoriser la mise en place des partenariats avec les entreprises en vue de promouvoir l'innovation technologique ;
- créer les conditions de prise en charge de l'ensemble de processus d'innovations, notamment la démonstration, le prototype industriel et l'ingénierie ;
- assurer le transfert de technologies ;
- contribuer à la création des plateformes technologiques tels que les technopoles et les parcs technologiques ;
- promouvoir les sciences de l'ingénieur ;
- promouvoir la recherche dans le domaine environnemental et du développement durable ;
- adapter les technologies importées ;
- contribuer à l'amélioration des techniques et méthodes de transformation et de conservation des matières premières agricoles et forestières locales, pour le développement de l'industrie agro-alimentaire et forestière ;
- analyser les caractéristiques des matières premières agricoles et forestières pouvant faire l'objet d'une transformation technologique ;
- contribuer à l'amélioration des techniques et méthodes de valorisation des matières premières minérales en vue de promouvoir une industrie lourde.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est fixé à Brazzaville.

Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est illimitée.

Toutefois, il peut être dissout conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : L'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est placé sous la tutelle du ministre chargé de la recherche scientifique.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7 : L'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Il dispose de deux organes consultatifs : le conseil d'établissement et le conseil scientifique.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- l'orientation de la politique de recherche de l'institut ;
- le programme annuel d'activités ;
- le budget annuel ;
- la modification des statuts
- la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- les états financiers : compte administratif et compte financier ;
- l'affectation des résultats ;
- le plan de développement de l'institut ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement de l'institut ;
- le programme des investissements ;
- le règlement intérieur ;
- le règlement financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les contrats, les marchés, les conventions de recherche et les accords internationaux ;
- la participation de l'institut aux groupements d'intérêt public ;
- l'aliénation des biens de l'institut.

Article 9 : Le comité de direction de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;

- un représentant de la Primature ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge de l'agriculture ;
- un représentant du ministère en charge du développement industriel ;
- un représentant du ministère en charge des mines et de la géologie ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge du plan ;
- un représentant du ministère en charge des infrastructures ;
- un représentant du ministère en charge du développement durable ;
- un représentant du ministère en charge de l'économie forestière ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge de l'énergie et de l'hydraulique ;
- un représentant de l'antenne nationale de la propriété industrielle ;
- un représentant des associations des inventeurs et innovateurs ;
- deux représentants du patronat ;
- un représentant du personnel de l'institut ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut, en cas de nécessité, faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique, sur proposition des administrations ou des organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les membres du comité de direction sont soumis à l'obligation de discrétion pour les informations, les faits, les actes et les décisions dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 13 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par le comité de direction.

Les frais de transport et de séjour en cas de déplacement du membre du comité de direction, sont à la charge de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie.

Article 14 : Les fonctions de membre du comité de direction prennent fin à l'expiration définitive du mandat ou pour cause de décès, de démission, de perte de la qualité ayant motivé sa nomination.

Le membre du comité de direction qui n'est plus en mesure d'exercer son mandat dans les conditions prévues à l'alinéa 1 du présent article, est remplacé selon les mêmes modalités que celles qui ont présidé à sa nomination, pour la période du mandat restant à courir.

Article 15 : Le président du comité de direction a pour missions de :

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction ;
- signer tous les actes approuvés par le comité de direction.

Article 16 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'institut et qui sont du ressort du comité de direction, à charge pour lui d'en rendre compte au comité de direction à sa réunion suivante.

Article 17 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 18 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 19 : Les convocations ainsi que les documents relatifs aux sessions ordinaires sont adressées aux membres du comité de direction dix (10) jours au moins avant la session.

Les convocations ainsi que les documents relatifs aux sessions extraordinaires sont adressées aux membres du comité de direction cinq (5) jours au moins avant la session.

En cas d'urgence, les membres peuvent être saisis et invités par le président à se prononcer par voie de consultation écrite.

Article 20 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'une délégation spéciale de pouvoir pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un seul mandat de représentation à la fois.

Article 21 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

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

Article 22 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 23 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par le directeur général de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 24 : La direction générale de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres.

Le directeur général assure la gestion de l'institut.

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

- coordonner toutes les activités scientifiques de l'institut et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- évaluer les besoins en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- présider le conseil d'établissement ;
- nommer aux emplois relevant de sa compétence, conformément au plan de développement de l'institut adopté par le comité de direction, à l'exception de ceux auxquels il est pourvu par voie de décret ou d'arrêté ;
- procéder à l'affectation des ressources humaines et financières dans les différentes structures de l'institut ;
- proposer une politique de coopération en matière de formation, de recyclage et de promotion du personnel de l'institut ;
- ester en justice au nom et pour le compte de l'institut.

Article 25 : Le directeur général représente l'institut dans les actes de la vie civile, dans ses rapports avec les tiers, ainsi que dans les relations internationales.

Article 26 : La direction générale de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie, outre le secrétariat de direction, le service juridique et de la coopération, le service des études et de la documentation et le service de la communication et des systèmes d'information, comprend :

- la direction scientifique ;
- la direction de l'administration et des ressources humaines ;
- la direction des finances et de l'équipement ;
- les zones de recherche.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 27 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service juridique et de la coopération

Article 28 : Le service juridique et de la coopération est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- proposer le cadre législatif et réglementaire de gestion de l'institut ;
- veiller à la conformité des textes administratifs et financiers ;
- assurer la vulgarisation des textes régissant l'institut ;
- connaître du contentieux ;
- initier les accords et les conventions de coopération dans les domaines des sciences de l'ingénieur, de l'innovation et technologie ;
- promouvoir les partenariats ;
- suivre les actions de coopération bilatérale et multilatérale ;
- suivre et développer les relations fonctionnelles avec les organismes, les organisations non gouvernementales et associations sous-régionales, régionales et internationales qui s'intéressent aux activités des sciences de l'ingénieur, de l'innovation et technologie.

Section 3 : Du service des études et de la documentation

Article 29 : Le service des études et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- effectuer toutes études stratégiques relatives au développement des activités de l'institut et des activités connexes ;
- élaborer les termes de référence des études ;
- concevoir et proposer, de concert avec la direction de l'administration et des ressources humaines, les programmes d'action dans les domaines de compétences de l'institut ;
- assurer la collecte, le traitement et la conservation de la documentation et l'information tant sur les sciences de l'ingénieur, de l'innovation et technologie que sur les activités de l'institut ;
- analyser les offres consécutives à un appel à la concurrence des bureaux d'études et des expertises en sciences de l'ingénieur, de l'innovation et technologie ;
- souscrire aux abonnements des revues et autres ouvrages auprès des centres de publication et de documentation dans les domaines des sciences de l'ingénieur, de l'innovation et technologie ;

- gérer les archives et la documentation.

Section 4 : Du service de la communication et des systèmes d'information

Article 30 : Le service de la communication et des systèmes d'information est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et mettre en place le plan de communication de l'institut ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi des actions de communication interne et externe de l'institut ;
- assurer la veille technologique en rapport avec les technologies de l'information et de la communication ;
- définir et mettre en œuvre la stratégie de l'institut en matière de systèmes d'information ;
- assurer l'organisation et la gestion des technologies de l'information de l'institut ;
- assurer les revues de presse et constituer le press-book de l'institut ;
- assurer la publication de toutes informations relatives aux activités de l'institut.

Section 5 : De la direction scientifique

Article 31 : La direction scientifique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer la politique scientifique et technologique de l'institut ;
- coordonner l'élaboration des programmes de recherche ;
- assurer le suivi et l'évaluation de l'ensemble des activités scientifiques et techniques de l'institut ;
- promouvoir avec les instituts de recherche, au niveau sous-régional, régional et international, les échanges de chercheurs ainsi que l'élaboration et l'exécution de programmes de recherche communs ;
- produire le rapport scientifique annuel de l'institut ;
- procéder à l'inventaire périodique du potentiel scientifique et technologique de l'institut ;
- assurer le secrétariat du conseil scientifique.

Article 32 : La direction scientifique comprend :

- le département de génie électrique et de génie mécanique ;
- le département de génie micro-biologie alimentaire et génie biomédicale ;
- le département des technologies agroalimentaires ;
- le département de génie des procédés ;
- le département de génie civil ;
- le département de génie pétrolier ;
- le service de la programmation, du suivi-évaluation et de la statistique.

Section 6 : De la direction de l'administration et des ressources humaines

Article 33 : La direction de l'administration et des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives ;
- gérer les ressources humaines ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- évaluer les besoins en formation du personnel de l'institut ;
- proposer et mettre en œuvre la politique de formation de l'institut ;
- faciliter et réguler la mobilité des chercheurs ;
- assurer le contrôle de la légalité des actes administratifs de l'institut ;
- veiller au respect et à l'application des règles disciplinaires ;
- mettre en œuvre la politique d'embauche approuvée par le comité de direction ;
- assurer le traitement administratif de la paie ;
- veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité.

Article 34 : La direction de l'administration et des ressources humaines comprend :

- le service des affaires administratives ;
- le service des ressources humaines.

Section 7 : De la direction des finances et de l'équipement

Article 35 : La direction des finances et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer, élaborer, exécuter le budget de l'institut et en assurer le suivi ;
- gérer les ressources financières ;
- élaborer et tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- rechercher les financements pour les activités de production, de recherche et de formation, au niveau national, sous-régional, régional et international ;
- gérer l'équipement et le patrimoine de l'institut ;
- assurer la commercialisation et le marketing des produits de l'institut.

Article 36 : La direction des finances et de l'équipement comprend :

- le service du budget ;
- le service des finances et de la comptabilité ;
- le service de l'équipement et du patrimoine.

Section 8 : Des zones de recherche

Article 37 : L'institut national de recherche en sciences

de l'ingénieur, innovation et technologie est structuré sur l'ensemble du territoire national en zones de recherche.

Les zones de recherche sont directement rattachées à la direction générale.

Article 38 : La zone de recherche est chargée de mettre en œuvre, au niveau local, les missions de l'institut.

Elle est dirigée et animée par un directeur départemental qui a rang de chef de service.

Article 39 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique fixe le nombre et la localisation des zones de recherche.

Chapitre 3 : Des organes consultatifs

Article 40 : L'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- le conseil scientifique.

Section 1 : Du conseil d'établissement

Article 41 : Le conseil d'établissement est l'organe consultatif interne.

Il constitue un cadre de concertation et d'orientation de l'institut.

Il est chargé, notamment, de :

- assister la direction générale dans le suivi et l'évaluation des activités de l'institut ;
- faire des propositions et donner des avis sur le fonctionnement général de l'institut ;
- contribuer à la préparation des sessions du comité de direction.

Article 42 : Les fonctions de membre du conseil d'établissement sont gratuites.

Article 43 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Section 2 : Du conseil scientifique

Article 44 : Le conseil scientifique est l'instance de réflexion et de proposition de l'institut en matière de politique scientifique et d'évaluation des activités de production et de recherche.

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

- conseiller le directeur général dans la mise en œuvre de la politique scientifique de l'institut ;
- favoriser la concertation entre les structures opérationnelles de recherche et entre celles-ci et la direction générale de l'institut ;
- évaluer les travaux de production et de

recherche ainsi que les rapports scientifiques des services scientifiques ;

- contribuer à l'évaluation individuelle des travaux des chercheurs ;
- donner son avis sur :
 - les orientations de la politique de l'institut, ainsi que sur les programmes, les projets et les activités de production et de recherche ;
 - la création, la modification et la suppression des services scientifiques ;
 - la qualité des équipements scientifiques et techniques de l'institut ;
 - la politique de recrutement des personnels ;
 - les actions, les activités de production, de valorisation, d'information et de formation ;
 - le rapport annuel des activités scientifiques de l'institut ;
 - la politique partenariale de l'institut.

Article 45 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil scientifique.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 46 : Les ressources de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie sont constituées par :

- la dotation initiale de l'Etat ;
- la subvention de l'Etat ;
- les produits de ses prestations ;
- les contributions du fonds national de développement de la recherche et de l'innovation ;
- les dons et legs.

Article 47 : L'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 48 : Le directeur général est l'ordonnateur principal de l'institut. L'agent comptable en est le comptable public.

TITRE V : DES CONTROLES

Article 49 : L'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est soumis aux contrôles prévus par la réglementation en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 50 . L'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie emploie deux (2) catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel de l'institut.

Article 51 : Le personnel de la fonction publique affecté à l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est régi

par le statut particulier des agents de la recherche scientifique et de l'innovation technologique.

En outre, le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord d'établissement.

Article 52 : Le personnel contractuel de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 53 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 54 : Les attributions et l'organisation des services, des bureaux et des zones de recherche à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 55 : Les directeurs centraux, les directeurs des zones de recherche, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 56 : La dissolution de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 57 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Décret n° 2022-305 du 13 juin 2022 portant approbation des statuts de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines

Le Président de la République,

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° 14-2020 du 10 mars 2020 portant création de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines ;

Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002 fixant les attributions et la composition des organes de gestion et de tutelle des entreprises et des établissements publics ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-342 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

Vu le décret n° 2021-533 du 14 décembre 2021 portant organisation du ministère de l'enseignement

supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines, dont le texte est annexé au présent décret.

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

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique, du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESEA

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

Rigobert Roger ANDELY

**STATUTS DE L'INSTITUT NATIONAL
DE RECHERCHE EN SCIENCES SOCIALES
ET HUMAINES**

Approuvés par décret n° 2022-305 du 13 juin 2022

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 7 de la loi n° 14-2020 du 10 mars 2020 portant création de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes de gestion et d'administration.

Article 2 : L'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles régissant les établissements publics.

**TITRE II : DES MISSIONS, DU SIEGE,
DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE**

Chapitre 1 : Des missions

Article 3 : L'institut national de recherche en sciences sociales et humaines a pour missions de :

- organiser, conduire et exécuter toute recherche fondamentale et appliquée visant la promotion du développement social et humain, notamment dans les domaines des sciences de l'homme et de la société, en collaboration avec les sciences expérimentales ;
- mettre en œuvre une programmation scientifique autour des axes prioritaires pour le développement du pays, à partir des besoins réels des populations et des utilisateurs ;
- contribuer à l'élaboration de la politique nationale de recherche dans les domaines relevant de sa compétence ;
- publier et diffuser les résultats de ses travaux et concourir au développement des connaissances et de l'information scientifique dans les domaines des sciences de l'homme et de la société ;
- apporter son concours à la formation, à la recherche et par la recherche ;
- participer à la valorisation des résultats de la recherche et du savoir-faire ;
- effectuer des expertises scientifiques dans son champ de compétence ;
- assurer la veille informationnelle à l'international.

**Chapitre 2 : Du siège
et de la durée**

Article 4 : Le siège de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est fixé à Brazzaville.

Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est illimitée.

Toutefois, il peut être dissout conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : L'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est placé sous la tutelle du ministre chargé de la recherche scientifique.

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

Article 7 : L'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Il dispose de deux organes consultatifs : le conseil scientifique et le conseil d'établissement.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- l'orientation de la politique de recherche de l'institut ;
- le programme annuel d'activités ;
- le budget annuel ;
- la modification des statuts ;
- la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- les états financiers : compte administratif et compte financier ;
- l'affectation des résultats ;
- le plan de développement de l'institut ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement de l'institut ;
- le programme des investissements ;
- le règlement intérieur ;
- le règlement financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les contrats, les marchés, les conventions de recherche et les accords internationaux ;
- la participation de l'institut aux groupements d'intérêt public ;
- l'aliénation des biens de l'institut.

Article 9 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge de l'administration du territoire ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de la justice ;
- un représentant du ministère en charge du développement durable ;
- un représentant du ministère en charge de la santé ;
- un représentant du ministère en charge de la jeunesse ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge des affaires sociales ;
- un représentant du ministre en charge de la promotion de la femme ;
- un représentant du ministre en charge de la culture et des arts ;

- un représentant du secrétariat permanent de la société civile du Congo ;
- un représentant d'une société savante en sciences sociales et humaines ;
- un représentant du personnel de l'institut ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut, en cas de nécessité, faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique, sur proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les membres du comité de direction sont soumis à l'obligation de discrétion pour les informations, les faits, les actes et les décisions dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 13 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par le comité de direction.

Article 14 : Les fonctions de membre du comité de direction prennent fin à l'expiration définitive du mandat ou pour cause de décès, de démission, de perte de la qualité ayant motivé sa nomination.

Le membre du comité de direction qui n'est plus en mesure d'exercer son mandat dans les conditions prévues à l'alinéa 1 du présent article est remplacé selon les mêmes modalités que celles qui ont présidé à sa nomination, pour la période du mandat restant à courir.

Article 15 : Le président du comité de direction a pour missions de :

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction ;
- signer tous les actes approuvés par le comité de direction.

Article 16 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'institut et qui sont du ressort du comité de direction, à charge pour lui d'en rendre compte au comité de direction à sa réunion suivante.

Article 17 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 18 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 19 : Les convocations ainsi que les documents relatifs aux sessions ordinaires sont adressées aux membres du comité de direction, dix (10) jours avant la session.

Les convocations ainsi que les documents relatifs aux sessions extraordinaires sont adressées aux membres du comité de direction, cinq (5) jours avant la session. En cas d'urgence, les membres peuvent être saisis et invités par le président à se prononcer par voie de consultation écrite.

Article 20 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre à moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un seul mandat de représentation à la fois.

Article 21 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

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

Article 22 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 23 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par le directeur général de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 24 : La direction générale de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres.

Le directeur général assure la gestion de l'institut.

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

- coordonner toutes les activités scientifiques de l'institut et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- évaluer les besoins en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- présider le conseil d'établissement ;
- nommer aux emplois relevant de sa compétence, conformément au plan de développement de l'institut adopté par le comité de direction, à l'exception de ceux auxquels il est pourvu par voie de décret ou d'arrêté ;

- procéder à l'affectation des ressources humaines et financières dans les différentes structures de l'institut ;
- proposer une politique de coopération en matière de formation, de recyclage et de promotion du personnel de l'institut ;
- ester en justice au nom et pour le compte de l'institut.

Article 25 : Le directeur général représente l'institut dans les actes de la vie civile, dans ses rapports avec les tiers, ainsi que dans les relations internationales.

Article 26 : La direction générale de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines, outre le secrétariat de direction, le service juridique et de la coopération, le service des études et de la documentation et le service de la communication et des systèmes d'information, comprend :

- la direction scientifique ;
- la direction de l'administration et des ressources humaines ;
- la direction des finances et de l'équipement ;
- les zones de recherche.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 27 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service juridique et de la coopération

Article 28 : Le service juridique et de la coopération est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- proposer le cadre juridique, législatif et réglementaire de gestion de l'institut ;
- veiller à la conformité des textes administratifs et financiers ;
- assurer la vulgarisation des textes régissant l'institut ;
- connaître du contentieux ;
- initier les accords et les conventions de coopération dans les domaines de la recherche en sciences sociales et humaines ;
- promouvoir les partenariats ;
- suivre les actions de coopération bilatérale et multilatérale ;
- suivre et développer les relations fonctionnelles avec les organismes, les organisations non gouvernementales et associations

sous-régionales, régionales et internationales qui s'intéressent aux activités de recherche en sciences sociales et humaines.

Section 3 : Du service des études et de la documentation

Article 29 : Le service des études et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- effectuer toutes études stratégiques relatives au développement des activités de l'institut et des activités connexes ;
- élaborer les termes de référence des études ;
- concevoir et proposer, de concert avec la direction de l'administration et des ressources humaines, les programmes d'action dans les domaines de compétences de l'institut ;
- assurer la collecte, le traitement et la conservation de la documentation et l'information tant sur les sciences sociales et humaines que sur les activités de l'institut ;
- analyser les offres consécutives à un appel à la concurrence des bureaux d'études et des expertises en sciences sociales et humaines ;
- souscrire aux abonnements des revues et autres ouvrages auprès des centres de publications et documentation dans les domaines des sciences sociales et humaines ;
- gérer les archives.

Section 4 : Du service de la communication et des systèmes d'information

Article 30 : Le service de la communication et des systèmes d'information est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et mettre en place le plan de communication de l'institut ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi des actions de communication interne et externe de l'institut ;
- assurer la veille technologique en rapport avec les technologies de l'information et de la communication ;
- définir et mettre en œuvre la stratégie de l'institut en matière des systèmes d'information ;
- assurer l'organisation et la gestion des technologies de l'information de l'institut ;
- assurer les revues de presse et constituer le press-book de l'institut ;
- assurer la publication de toutes informations relatives aux activités de l'institut.

Section 5 : De la direction scientifique

Article 31 : La direction scientifique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer la politique scientifique et technologique de l'institut ;
- coordonner l'élaboration des programmes de recherche ;
- assurer le suivi et l'évaluation de l'ensemble des activités scientifiques et techniques de l'institut ;
- promouvoir avec les instituts de recherche, au niveau sous-régional, régional et international, les échanges de chercheurs ainsi que l'élaboration et l'exécution de programmes de recherche communs ;
- produire le rapport scientifique et technique annuel de l'institut ;
- procéder à l'inventaire périodique du potentiel scientifique et technologique de l'institut ;
- assurer le secrétariat du conseil scientifique.

Article 32 : La direction scientifique et technique comprend :

- le département des sciences de la société ;
- le département des sciences de l'homme ;
- le département des sciences du langage ;
- le département des arts ;
- le département des sciences juridiques ;
- le département des sciences économiques ;
- le service de la programmation, du suivi-évaluation et de la statistique.

Section 6 : De la direction de l'administration et des ressources humaines

Article 33 : La direction de l'administration et des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives ;
- gérer les ressources humaines ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- évaluer les besoins en formation du personnel de l'institut ;
- proposer et mettre en œuvre la politique de formation de l'institut ;
- faciliter et réguler la mobilité des chercheurs ;
- assurer le contrôle de la légalité des actes administratifs de l'institut ;
- veiller au respect et à l'application des règles disciplinaires ;
- mettre en œuvre la politique d'embauche approuvée par le comité de direction ;
- connaître du contentieux administratif ;
- assurer le traitement administratif de la paie ;
- veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité.

Article 34 : La direction de l'administration et des ressources humaines comprend :

- le service des affaires administratives ;
- le service des ressources humaines.

Section 7 : De la direction des finances et de l'équipement

Article 35 : La direction des finances et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer, élaborer, exécuter le budget de l'institut et en assurer le suivi ;
- gérer les ressources financières ;
- tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- élaborer les états financiers ;
- rechercher les financements pour les activités de production, de recherche et de formation, au niveau national, sous-régional, régional et international ;
- gérer l'équipement et le patrimoine de l'institut.

Article 36 : La direction des finances et de l'équipement comprend :

- le service du budget ;
- le service des finances et de la comptabilité ;
- le service de l'équipement et du patrimoine.

Section 8 : Des zones de recherche

Article 37 : L'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est structuré sur l'ensemble du territoire national en zones de recherche.

Les zones de recherche sont directement rattachées à la direction générale.

Article 38 : La zone de recherche est chargée de mettre en œuvre, au niveau local, les missions de l'institut.

Elle est dirigée et animée par un directeur qui a rang de chef de service.

Article 39 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique fixe le nombre et la localisation des zones de recherche en sciences sociales et humaines.

Chapitre 3 : Des organes consultatifs

Article 40 : L'institut national de recherche en sciences sociales et humaines dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- le conseil scientifique.

Section 1 : Du conseil d'établissement

Article 41 : Le conseil d'établissement est l'organe consultatif interne. Il constitue un cadre de concertation et d'orientation de l'institut.

Il est chargé, notamment, de :

- assister la direction générale dans le suivi et l'évaluation des activités de l'institut ;

- faire des propositions et donner des avis sur le fonctionnement général de l'institut ;
- contribuer à la préparation des sessions du comité de direction.

Article 42 : Les fonctions de membre du conseil d'établissement sont gratuites.

Article 43 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Section 2 : Du conseil scientifique

Article 44 : Le conseil scientifique est l'instance de réflexion et de proposition de l'institut en matière de politique scientifique et d'évaluation des activités de production et de recherche.

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

- conseiller le directeur général dans la mise en œuvre de la politique scientifique de l'institut ;
- favoriser la concertation entre les structures opérationnelles de recherche et entre celles-ci et la direction générale de l'institut ;
- évaluer les travaux de production et de recherche ainsi que les rapports scientifiques des services scientifiques ;
- contribuer à l'évaluation individuelle des travaux des chercheurs ;
- donner son avis sur :
 - les orientations de la politique de l'institut, ainsi que sur les programmes, les projets et les activités de production et de recherche ;
 - la création, la modification et la suppression des services scientifiques ;
 - la qualité des équipements scientifiques et techniques de l'institut ;
 - les actions, les activités de production, de valorisation, d'information et de formation ;
 - le rapport annuel des activités scientifiques de l'institut ;
 - la politique partenariale de l'institut.

Article 45 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil scientifique.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 46 : Les ressources de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines sont constituées par :

- la dotation initiale de l'Etat ;
- la subvention de l'Etat ;
- les produits de ses prestations ;
- les contributions du fonds national de développement de la recherche et de l'innovation ;
- les dons et legs.

Article 47 : L'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 48 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'institut. L'agent comptable en est le comptable public.

TITRE V : DES CONTROLES

Article 49 : L'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est soumis aux contrôles prévus par la réglementation en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 50 : L'institut national de recherche en sciences sociales et humaines emploie deux (2) catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel de l'institut.

Article 51 : Le personnel de la fonction publique affecté à l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est régi par le statut particulier des agents de la recherche scientifique et de l'innovation technologique.

En outre, le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord d'établissement.

Article 52 : Le personnel contractuel de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 53 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 54 : Les attributions et l'organisation des services, des départements, des bureaux et des zones de recherche à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 55 : Les directeurs centraux, les directeurs des zones de recherche, les chefs de service, les chefs de département et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 56 : La dissolution de l'institut national de recherche en sciences sociales et humaines est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 57 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Décret n° 2022-306 du 13 juin 2022 portant approbation des statuts de l'institut géographique national

Le Président de la République,

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° 30-2020 du 17 juin 2020 portant création de l'institut géographique national ;

Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002 fixant les attributions et la composition des organes de gestion et de tutelle des entreprises et des établissements publics ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-342 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

Vu le décret n° 2021-533 du 14 décembre 2021 portant organisation du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'institut géographique national, dont le texte est annexé au présent décret.

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

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre de l'enseignement supérieur,
de la recherche scientifique et de l'innovation
technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique,
du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESEA

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

Rigobert Roger ANDELY

STATUTS DE L'INSTITUT GEOGRAPHIQUE NATIONAL

Approuvés par décret n° 2022-306 du 13 juin 2022

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en ap-

plication de l'article 7 de la loi n° 30-2020 du 17 juin 2020 portant création de l'institut géographique national, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes de gestion et d'administration.

Article 2 : L'institut géographique national est un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles régissant les établissements publics.

TITRE II : DES MISSIONS, DU SIEGE, DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE

Chapitre 1 : Des missions

Article. 3 : L'institut géographique national a pour missions de :

- contribuer à l'élaboration de la politique nationale de recherche dans les domaines relevant de sa compétence ;
- établir et entretenir un réseau géodésique et un réseau de nivellement de précision ;
- réaliser la couverture photographique aérienne du territoire national et la tenir à jour ;
- établir des bases de données topographiques et réaliser les séries des cartes qui en sont dérivées ;
- exécuter, dans le cadre de ses activités spécifiques, des travaux pour le compte des tiers, notamment des cartes thématiques et des levés de précision ;
- faire la recherche appliquée en vue du développement de la géodésie, la photogrammétrie, la géographie et la cartographie, et d'en publier les résultats ;
- établir et diffuser les normes et directives relatives au contenu, à la qualité et au format d'échange des bases de données topographiques ;
- contribuer à la formation à la recherche et par la recherche ;
- constituer et tenir à jour une documentation scientifique et technique permettant de renseigner les services publics et les entreprises dans les domaines géographiques et cartographiques ;
- mettre à jour les cartes ;
- exécuter, avec les administrations et organismes concernés, les travaux techniques de délimitation et de matérialisation des limites nationales et internationales ;
- coordonner et harmoniser toutes les productions topographiques et cartographiques exécutées sur toute l'étendue du territoire national ;
- développer la coopération avec les organismes nationaux et internationaux oeuvrant dans les mêmes domaines.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège de l'institut géographique national est fixé à Brazzaville.

Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée de l'institut géographique national est illimitée.

Toutefois, il peut être dissout conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : L'institut géographique national est placé sous la tutelle du ministre chargé de la recherche scientifique.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7 : L'institut géographique national est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Il dispose de deux organes consultatifs : le conseil d'établissement et le conseil scientifique.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction de l'institut géographique national est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- l'orientation de la politique de recherche de l'institut ;
- le programme annuel d'activités ;
- le budget annuel ;
- la modification des statuts ;
- la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- les états financiers : compte administratif et compte financier ;
- l'affectation des résultats ;
- le plan de développement de l'institut ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement de l'institut ;
- le programme des investissements ;
- le règlement intérieur ;
- le règlement financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les contrats, marchés, conventions de recherche et accords internationaux ;
- la participation de l'institut aux groupements d'intérêt public ;
- l'aliénation des biens de l'institut.

Article 9 : Le comité de direction de l'institut géographique national comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;

- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de l'administration du territoire ;
- un représentant du ministère en charge de la défense nationale ;
- un représentant du ministère en charge de l'aménagement du territoire ;
- un représentant du ministère en charge du développement durable ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge des affaires foncières ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement technique ;
- un représentant du personnel de l'institut ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut, en cas de nécessité, faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique, sur proposition des administrations ou des organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les membres du comité de direction sont soumis à l'obligation de discrétion pour les informations, les faits, les actes et les décisions dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 13 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par le comité de direction.

Article 14 : Les fonctions de membre du comité de direction prennent fin à l'expiration définitive du mandat ou pour cause de décès, de démission, de perte de la qualité ayant motivé sa nomination.

Le membre du comité de direction qui n'est plus en mesure d'exercer son mandat dans les conditions prévues à l'alinéa 1 du présent article est remplacé selon les mêmes modalités que celles qui ont présidé à sa nomination, pour la période du mandat restant à courir.

Article 15 : Le président du comité de direction a pour missions de :

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;

- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction ;
- signer tous les actes approuvés par le comité de direction.

Article 16 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'institut et qui sont du ressort du comité de direction, à charge pour lui d'en rendre compte au comité de direction à sa réunion suivante.

Article 17 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 18 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

Article 19 : Les convocations ainsi que les documents relatifs aux sessions ordinaires sont adressés aux membres du comité de direction, dix (10) jours au moins avant la session.

Les convocations ainsi que les documents relatifs aux sessions extraordinaires sont adressés aux membres du comité de direction, cinq (5) jours au moins avant la session.

En cas d'urgence, les membres peuvent être saisis et invités par le président à se prononcer par voie de consultation écrite.

Article 20 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un seul mandat de représentation à la fois.

Article 21 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

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

Article 22 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 23 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par le directeur général de l'institut géographique national du Congo.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 24 : La direction générale de l'institut géographique national est dirigée et animée par un

directeur général nommé par décret en Conseil des ministres.

Le directeur général assure la gestion de l'institut.

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

- coordonner toutes les activités scientifiques de l'institut et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- évaluer les besoins en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- présider le conseil d'établissement ;
- nommer aux emplois relevant de sa compétence, conformément au plan de développement de l'institut adopté par le comité de direction, à l'exception de ceux auxquels il est pourvu par voie de décret ou d'arrêté ;
- procéder à l'affectation des ressources humaines et financières dans les différentes structures de l'institut ;
- proposer une politique de coopération en matière de formation, de recyclage et de promotion du personnel de l'institut ;
- ester en justice au nom et pour le compte de l'institut.

Article 25 : Le directeur général représente l'institut dans les actes de la vie civile, dans ses rapports avec les tiers, ainsi que dans les relations internationales.

Article 26 : La direction générale de l'institut géographique national, outre le secrétariat de direction, le service juridique et de la coopération, le service des études et de la documentation et le service de la communication et des systèmes d'information, comprend :

- la direction scientifique ;
- la direction de l'administration et des ressources humaines ;
- la direction des finances et de l'équipement ;
- les directions départementales.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 27 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service juridique et de la coopération

Article 28 : Le service juridique et de la coopération est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment de :

- proposer le cadre législatif et réglementaire de gestion de l'institut ;
- veiller à la conformité des textes administratifs et financiers ;
- assurer la vulgarisation des textes régissant l'institut ;
- connaître du contentieux ;
- initier les accords et les conventions de coopération dans les domaines de l'information géographique ;
- promouvoir les partenariats ;
- suivre les actions de coopération bilatérale et multilatérale ;
- suivre et développer les relations fonctionnelles avec les organismes, les organisations non gouvernementales et associations sous-régionales, régionales et internationales qui s'intéressent aux activités de l'information géographique.

Section 3 : Du service des études et de la documentation

Article 29 : Le service des études et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- effectuer toutes études stratégiques relatives au développement des activités de l'institut et des activités connexes ;
- élaborer les termes de référence des études ;
- concevoir et proposer, de concert avec la direction de l'administration et des ressources humaines, les programmes d'action dans les domaines de compétences de l'institut ;
- assurer la collecte, le traitement et la conservation de la documentation et l'information tant sur les sciences géographiques et cartographiques que sur les activités de l'institut ;
- analyser les offres consécutives à un appel à la concurrence des bureaux d'études et des expertises géographiques et cartographiques ;
- souscrire aux abonnements des revues et autres ouvrages auprès des centres de publication et documentation dans les domaines géographiques et cartographiques ;
- gérer les archives.

Section 4 : Du service de la communication et des systèmes d'information

Article 30 : Le service de la communication et des systèmes d'information est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et mettre en place le plan de communication de l'institut ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi des actions de communication interne et externe de l'institut ;
- assurer la veille technologique en rapport avec

les technologies de l'information et de la communication ;

- définir et mettre en œuvre la stratégie de l'institut en matière de systèmes d'information ;
- assurer l'organisation et la gestion des technologies de l'information de l'institut ;
- assurer les revues de presse et constituer le press-book de l'institut ;
- assurer la publication de toutes informations relatives aux activités de l'institut.

Section 5 : De la direction scientifique

Article 31 : La direction scientifique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer la politique scientifique et technologique de l'institut ;
- coordonner l'élaboration des programmes de recherche ;
- assurer le suivi et l'évaluation de l'ensemble des activités scientifiques et techniques de l'institut ;
- promouvoir avec les instituts de recherche, au niveau sous-régional, régional et international, les échanges de chercheurs ainsi que l'élaboration et l'exécution de programmes de recherche communs ;
- produire le rapport scientifique et technique annuel de l'institut ;
- procéder à l'inventaire périodique du potentiel scientifique et technologique de l'institut ;
- assurer le secrétariat du conseil scientifique.

Article 32 : La direction scientifique comprend :

- le département de géodésie et nivellement ;
- le département de photogrammétrie et télédétection ;
- le département de cartographie et des systèmes d'information géographique ;
- le département de géographie ;
- le service de la programmation, du suivi-évaluation et de la statistique.

Section 6 : De la direction de l'administration et des ressources humaines

Article 33 : La direction de l'administration et des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives ;
- gérer les ressources humaines ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- évaluer les besoins en formation du personnel de l'institut ;
- proposer et mettre en œuvre la politique de formation de l'institut ;
- faciliter et réguler la mobilité des chercheurs ;

- assurer le contrôle de la légalité des actes administratifs de l'institut ;
- veiller au respect et à l'application des règles disciplinaires ;
- mettre en œuvre la politique d'embauche approuvée par le comité de direction ;
- assurer le traitement administratif de la paie ;
- veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité.

Article 34 : La direction de l'administration et des ressources humaines comprend :

- le service des affaires administratives ;
- le service des ressources humaines.

Section 7 : De la direction des finances et de l'équipement

Article 35 : La direction des finances et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer, élaborer, exécuter le budget de l'institut et en assurer le suivi ;
- gérer les ressources financières ;
- élaborer et tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- rechercher les financements pour les activités de production, de recherche et de formation au niveau national, sous-régional, régional et international ;
- gérer l'équipement et le patrimoine de l'institut ;
- assurer la commercialisation et le marketing des produits de l'institut.

Article 36 : La direction des finances et de l'équipement comprend :

- le service du budget, des finances et de la comptabilité ;
- le service commercial et marketing ;
- le service de l'équipement et du patrimoine.

Section 8 : Des directions départementales

Article 37 : L'institut géographique national est structuré sur l'ensemble du territoire national en directions départementales.

Les directions départementales sont directement rattachées à la direction générale.

Article 38 La direction départementale est chargée de mettre en œuvre, au niveau local, les missions de l'institut.

Elle est dirigée et animée par un directeur départemental qui a rang de chef de service.

Article 39 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique fixe le nombre des directions départementales.

Chapitre 3 : Des organes consultatifs

Article 40 : L'institut géographique national dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- le conseil scientifique.

Section 1 : Du conseil d'établissement

Article 41 : Le conseil d'établissement est l'organe consultatif interne. Il constitue un cadre de concertation et d'orientation de l'institut.

Il est chargé, notamment, de :

- assister la direction générale dans le suivi et l'évaluation des activités de l'institut ;
- faire des propositions et donner des avis sur le fonctionnement général de l'institut ;
- contribuer à la préparation des sessions du comité de direction.

Article 42 : Les fonctions de membre du conseil d'établissement sont gratuites.

Article 43 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Section 2 : Du conseil scientifique

Article 44 : Le conseil scientifique est l'instance de réflexion et de proposition de l'institut en matière de politique scientifique et d'évaluation des activités de production et de recherche.

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

- conseiller le directeur général dans la mise en œuvre de la politique scientifique de l'institut ;
- favoriser la concertation entre les structures opérationnelles de recherche et entre celles-ci et la direction générale de l'institut ;
- évaluer les travaux de production et de recherche ainsi que les rapports scientifiques des services scientifiques ;
- contribuer à l'évaluation individuelle des travaux des chercheurs ;
- donner son avis sur :
 - les orientations de la politique de l'institut, ainsi que sur les programmes, les projets et les activités de production et de recherche ;
 - la création, la modification et la suppression des services scientifiques ;
 - la qualité des équipements scientifiques et techniques de l'institut ;
 - les actions, les activités de production, de valorisation, d'information et de formation ;
 - le rapport annuel des activités scientifiques de l'institut ;
 - la politique partenariale de l'institut.

Article 45 : Un arrêté du ministre chargé de la recherche

scientifique fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil scientifique.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 46 : Les ressources de l'institut géographique national sont constituées par :

- la dotation initiale de l'état ;
- la subvention de l'Etat ;
- les produits de ses prestations ;
- les contributions du fonds national de développement de la recherche et de l'innovation ;
- les dons et legs.

Article 47 : L'institut géographique national est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 48 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'institut. L'agent comptable en est le comptable public.

TITRE V : DES CONTROLES

Article 49 : L'institut géographique national est soumis aux contrôles prévus par la réglementation en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 50 : L'institut géographique national emploie deux (2) catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel de l'institut.

Article 51 : Le personnel de la fonction publique affecté à l'institut géographique national est régi par le statut particulier des agents de la recherche scientifique et de l'innovation technologique.

En outre, le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord d'établissement.

Article 52 : Le personnel contractuel de l'institut géographique national est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 53 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 54 : Les attributions et l'organisation des départements, des services, des directions départementales et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 55 : Les directeurs centraux, les directeurs départementaux, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 56 : La dissolution de l'institut géographique national est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 57 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Décret n° 2022-321 du 14 juin 2022 portant approbation des statuts de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation

Le Président de la République,

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° 28-2020 du 17 juin 2020 portant création de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation ;

Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002 fixant les attributions et la composition des organes de gestion et de tutelle des entreprises et des établissements publics ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-342 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

Vu la loi n° 2021-533 du 14 décembre 2021 portant organisation du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation, dont le texte est annexé au présent décret.

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

Fait à Brazzaville, le 14 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction publique, du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESEA

La ministre des petites et moyennes entreprises, de l'artisanat et du secteur informel,

Jacqueline Lydia MIKOLLO

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

Rigobert Roger ANDELY

La ministre des affaires sociales et de l'action humanitaire,

Irène Marie-Cécile MBOUKOU-KIMBATSA

STATUTS DE L'AGENCE DE VALORISATION DES RESULTATS DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

Approuvés par décret n° 2022-321 du 14 juin 2022

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 7 de la loi n° 28-2020 du 17 juin 2020 portant création de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2 : L'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics.

TITRE II : DES MISSIONS, DU SIEGE, DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE

Chapitre 1 : Des missions

Article 3 : L'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation a pour missions de :

- assurer la promotion de la recherche et de l'innovation ;
- promouvoir et encourager l'utilisation des résultats de la recherche et de l'innovation à des fins économiques ;
- auprès des organismes de production et des acteurs économiques isolés, cas de la valorisation économique et de protection de la propriété intellectuelle, cas de la valorisation intellectuelle et auprès des acteurs et organismes d'innovation ;
- à travers la publication d'articles, de revues

et autres formes de documents en direction des utilisateurs en particulier et du public en général ;

- à travers toute autre forme de diffusion de l'information scientifique et technique issue des résultats de la recherche et de l'innovation : émissions radiodiffusées et télévisées, débats publics, réunions scientifiques ;
 - à travers la recherche des financements pour capitaliser certains résultats de la recherche et de l'innovation.
- aider les entreprises congolaises à entreprendre toute opération utilisant les résultats de la recherche et de l'innovation ;
 - contribuer à la mise en place et à la gestion des infrastructures physiques de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation comme centres d'essai et de démonstration, de vulgarisation de techniques et technologies ;
 - aider les petites et moyennes industries et les chercheurs isolés à s'insérer dans les partenariats ;
 - créer un réseau de correspondants nationaux et internationaux en vue d'un échange d'informations technique et commercial, des contacts de tous genres avec les entreprises et autres organismes oeuvrant dans le domaine de la science et de la technologie ;
 - participer à l'élaboration des programmes nationaux de recherche et de l'innovation ;
 - créer un cadre d'accueil et d'accompagnement des acteurs du système national de la recherche et de l'innovation ;
 - constituer une base de données référentielles sur les activités de recherche et d'innovation ;
 - favoriser les synergies entre les différents acteurs de la recherche et de l'innovation.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège social de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est fixé à Brazzaville.

Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est illimitée.

Toutefois, elle peut être dissoute conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : L'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est placée sous la tutelle du ministre chargé de la recherche scientifique.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7 : L'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est administrée par un comité de direction et gérée par une direction générale.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- la politique générale de l'agence ;
- le programme annuel d'activités ;
- le budget annuel ;
- la modification des statuts ;
- la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- les états financiers : compte administratif et compte financier ;
- l'affectation des résultats ;
- le plan de développement de l'agence ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement de l'agence ;
- le programme annuel d'investissements ;
- le règlement intérieur ;
- le règlement financier ;
- les contrats, marchés, conventions et accords internationaux ;
- la participation de l'agence aux groupements d'intérêt public ;
- l'aliénation des biens de l'agence ;
- les dons et legs.

Article 9 : Le comité de direction de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation, comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge de l'économie ;
- un représentant du ministère en charge de l'industrie ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge du commerce ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge des petites et moyennes entreprises ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement technique ;
- un représentant du ministère en charge

de l'enseignement préscolaire, primaire et secondaire ;

- un représentant du ministère en charge des affaires sociales ;
- un représentant du ministère en charge du développement durable ;
- un représentant du ministère en charge de l'économie numérique ;
- un représentant du ministère en charge de l'économie forestière ;
- un représentant du ministère en charge de la promotion de la femme ;
- un représentant du ministère en charge de la réforme de l'Etat ;
- un représentant de l'antenne nationale de la propriété industrielle ;
- un représentant d'une société savante des sciences et technologies ;
- deux représentants du patronat ;
- un représentant du personnel de l'agence ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut, en cas de nécessité, faire appel à toute personne ressources.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la recherche scientifique.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la recherche scientifique, sur proposition des institutions qu'ils représentent.

Article 12 : Les fonctions de membre du comité de direction prennent fin à l'expiration définitive du mandat ou pour cause de décès, de démission, de perte de la qualité ayant motivé sa nomination.

Le membre du comité de direction qui n'est plus en mesure d'exercer son mandat dans les conditions prévues à l'alinéa 1 du présent article est remplacé selon les mêmes modalités que celles qui ont présidé à sa nomination, pour la période du mandat restant à courir.

Article 13 : Le président du comité de direction est chargé, notamment, de :

- veiller au respect des statuts de l'agence ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- signer tous les actes approuvés par le comité de direction ;
- faire communiquer toutes les informations sur la marche de l'agence.

Article 14 : Le comité de direction se réunit deux (2) fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 15 : Le comité peut se réunir en session

extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

Article 16 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président du comité de direction est autorisé à prendre toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'agence, à charge pour lui d'en rendre compte audit comité lors de la session suivante.

Article 17 : Les membres du comité de direction sont soumis à l'obligation de discrétion pour les informations, les faits, les actes et les décisions dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 18 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par le comité de direction.

Article 19 : Les convocations ainsi que les documents relatifs aux sessions ordinaires sont adressés aux membres du comité de direction dix (10) jours au moins avant la session.

Les convocations ainsi que les documents relatifs aux sessions extraordinaires sont adressés aux membres du comité de direction cinq (5) jours au moins avant la session.

En cas d'urgence, les membres peuvent être saisis et invités par le président à se prononcer par voix de consultation écrite.

Article 20 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'une délégation spéciale de pouvoir pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un seul mandat de représentation à la fois.

Article 21 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le comité est de nouveau convoqué avec le même ordre du jour dans un délai maximal de trois (3) semaines ; il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Les délibérations du comité de direction sont prises à la majorité simple des votants. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

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

Article 22 : Les délibérations du comité de direction, à l'exception de celles qui sont soumises à l'approbation du Gouvernement, sont exécutoires.

Article 23 : Les sessions du comité de direction sont

constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 24 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par le directeur général de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 25 : La direction générale de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres.

Le directeur général assure la gestion de l'agence.

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

- coordonner toutes les activités de l'agence et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- évaluer les besoins en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- nommer aux emplois relevant de sa compétence, conformément au plan de développement de l'agence adopté par le comité de direction, à l'exception de ceux pourvus par voie d'arrêté ;
- procéder à l'affectation des ressources humaines et financières dans les différents services du centre ;
- proposer une politique de coopération en matière de formation, de recyclage et de promotion du personnel de l'agence ;
- mettre en place un plan de gestion des carrières du personnel ;
- ester en justice au nom et pour le compte de l'agence.

Article 26 : Le directeur général représente l'agence dans les actes de la vie civile, ses rapports avec les tiers, ainsi que dans les relations internationales.

Article 27 : La direction générale de l'agence, outre le secrétariat de direction, le service juridique et de la coopération, le service de la formation, le service de la communication et des systèmes d'information, comprend :

- la direction de la valorisation des résultats de la recherche ;
- la direction de la valorisation de l'innovation ;
- la direction des affaires administratives, financières et de l'équipement ;
- les antennes.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 28 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service juridique et de la coopération

Article 29 : Le service juridique et de la coopération est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à l'émergence d'un environnement juridique propice à l'épanouissement de la recherche et de l'innovation ;
- proposer le cadre législatif et réglementaire de gestion de l'agence ;
- établir les contrats avec les porteurs de projets ainsi que les conventions-cadres avec les parties prenantes ;
- veiller à la conformité des textes administratifs et financiers ;
- assurer la vulgarisation des textes régissant l'agence ;
- promouvoir l'accès à la propriété intellectuelle ;
- assurer la formation dans le domaine de la propriété intellectuelle ;
- connaître du contentieux ;
- conseiller, assister et accompagner la direction générale ainsi que les acteurs de la recherche et de l'innovation dans les matières juridiques ;
- initier les accords et les conventions de coopération dans le domaine de la valorisation de la recherche et de l'innovation ;
- prospecter et exploiter les opportunités de coopération ;
- promouvoir les partenariats ;
- suivre les actions de coopération bilatérale et multilatérale dans les domaines de compétence de l'agence ;
- suivre et développer les relations fonctionnelles avec les organismes, les organisations non gouvernementales et les associations sous-régionales, régionales et internationales intéressées aux activités liées à la valorisation de la recherche et de l'innovation ;
- assurer la revue des protocoles et des accords de coopération.

Section 3 : Du service de la formation

Article 30 : Le service de la formation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- identifier les thèmes de formation spécifiques à l'objet de l'agence ;
- assurer la formation du personnel ;
- organiser ou faire organiser les formations en lien avec l'accompagnement technico-

économique et juridique des chercheurs, innovateurs et inventeurs ;

- former et informer les différents acteurs sur les normes et les règles juridiques en matière de recherche ;
- contribuer à l'élaboration des supports de formation : référentiel de formation, référentiel de compétences, etc ;
- contribuer à l'évaluation de l'impact des actions de formation sur la production des résultats valorisables ;
- assurer la formation dans le domaine de la propriété intellectuelle.

Section 4 : Du service de la communication, des systèmes d'information et de la documentation

Article 31 : Le service de la communication, des systèmes d'information et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- définir et mettre en œuvre la stratégie de l'agence en matière de systèmes d'information ;
- assurer la transformation et la transition digitale ;
- assurer l'interconnexion des systèmes d'informations nationaux et internationaux ;
- concevoir et mettre en place la politique de communication de l'agence ;
- assurer la mise en œuvre et le suivi des actions de communication interne et externe de l'agence ;
- organiser la gestion des technologies de l'information de l'agence ;
- assurer la revue de presse et constituer le press-book de l'agence ;
- assurer la publication de toutes informations relatives aux activités de l'agence ;
- assurer le stockage et l'archivage des données référentielles de la recherche et de l'innovation ;
- gérer les archives et la documentation.

Section. 5 : De la direction de la valorisation des résultats de la recherche

Article 32 : La direction de la valorisation des résultats de la recherche est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- créer un environnement propice à l'épanouissement de la recherche ;
- promouvoir la culture scientifique ;
- promouvoir et valoriser les résultats de la recherche ;
- assurer l'accompagnement technico-scientifique et juridique des chercheurs ;
- publier et diffuser les résultats de la recherche ;
- vulgariser les acquis de la recherche scientifique ;
- susciter l'éveil scientifique, en particulier en milieu féminin ;
- créer et animer des espaces de concertation,

d'échanges et de partage d'expériences entre les chercheurs ;

- proposer la politique de valorisation des résultats de la recherche de l'agence ;
- coordonner l'élaboration des programmes de valorisation de la recherche ;
- assurer le suivi et l'évaluation de l'ensemble des activités scientifiques et techniques dans le domaine de la valorisation des résultats de la recherche ;
- promouvoir les chercheurs et leurs travaux, notamment par l'institution des prix ;
- animer les foras de partage et d'échange d'expérience entre les différents acteurs du système national de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;
- accompagner les chercheurs dans la protection des résultats de la recherche et de l'innovation.

Article 33 : Le direction de la valorisation des résultats de la recherche comprend :

- le service de la valorisation des résultats de la recherche ;
- le service d'études des projets ;
- le service de la publication scientifique et de la diffusion.

Section 6 : De la direction de la valorisation de l'innovation

Article 34 : La direction de la valorisation de l'innovation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- créer un environnement propice à l'épanouissement de l'innovation ;
- promouvoir la culture de l'innovation et de l'invention ;
- promouvoir et valoriser les acquis de l'innovation congolaise ;
- assurer l'accompagnement technico-scientifique et juridique des inventeurs et des innovateurs ;
- publier et diffuser les acquis de l'innovation ;
- vulgariser les acquis de l'innovation ;
- susciter l'éveil dans le domaine de l'innovation ;
- créer et animer des espaces de concertation, d'échanges et de partage d'expériences entre les inventeurs et innovateurs congolais ;
- proposer la politique de valorisation de l'innovation de l'agence ;
- coordonner l'élaboration des programmes de valorisation de l'innovation ;
- assurer le suivi et l'évaluation de l'ensemble des activités scientifiques et techniques dans le domaine de la valorisation de l'innovation ;
- promouvoir les innovateurs et leurs travaux, notamment par l'institution des prix ;
- animer les foras de partage et d'échange d'expérience entre les différents acteurs du système national de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;
- accompagner les inventeurs et innovateurs dans la protection des résultats de l'innovation.

Article 35 : La direction de la valorisation de l'innovation :

- le service de la valorisation de l'innovation ;
- le service d'études des projets ;
- le service de transferts des technologies.

Section 7 : De la direction des affaires administratives, financières et de l'équipement

Article 36 : La direction des affaires administratives, financières et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives ;
- gérer les ressources humaines ;
- évaluer les besoins en formation du personnel de l'agence ;
- assurer le contrôle de la légalité des actes administratifs de l'agence ;
- veiller au respect et à l'application des règles disciplinaires ;
- mettre en œuvre la politique d'embauche approuvée par le comité de direction ;
- assurer le traitement administratif de la paie ;
- veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité ;
- préparer, élaborer, exécuter le budget de l'agence et en assurer le suivi ;
- élaborer et tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- rechercher et mobiliser des financements pour l'agence ;
- dresser un inventaire complet du patrimoine et de l'équipement ;
- gérer l'équipement et le patrimoine de l'agence.

Article 37 : La direction des affaires administratives, financières et de l'équipement, comprend :

- le service des affaires administratives et des ressources humaines ;
- le service des finances, du budget et de la comptabilité ;
- le service de l'équipement et du patrimoine.

Section 8 : Des antennes

Article 38 : L'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est structurée sur l'ensemble du territoire national en antennes.

Les antennes sont directement rattachées à la direction générale.

Article 39 : L'antenne est chargée de mettre en œuvre, au niveau local, les missions de l'agence.

Elle est dirigée et animée par un directeur départemental qui a rang de chef de service.

Article 40 : Un arrêté du ministre chargé de la

recherche scientifique fixe le nombre et la localisation des antennes.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 41 : Les ressources de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation sont constituées par :

- la dotation initiale de l'Etat ;
- la subvention de l'Etat ;
- les produits de ses prestations ;
- les contributions du fonds national de développement de la recherche et de l'innovation ;
- les dons et legs.

Article 42 : L'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est assujettie aux règles de la comptabilité publique.

Article 43 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'agence. L'agent comptable en est le comptable public.

TITRE V : DES CONTROLES

Article 44 : L'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est soumise aux contrôles prévus par la réglementation en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 45 : L'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation emploie deux (2) catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel de l'agence.

Article 46 : Le personnel de la fonction publique affecté à l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est régi par le statut particulier des agents de la recherche scientifique et de l'innovation technologique.

Erg outre, le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord d'établissement.

Article 47 : Le personnel contractuel de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 48 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 49 : Les attributions et l'organisation des services, des bureaux et des antennes à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 50 : Les directeurs centraux, les directeurs d'antenne, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 51 : La dissolution de l'agence nationale de valorisation des résultats de la recherche et de l'innovation est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 52 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres,

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

Décret n° 2022-318 du 14 juin 2022 fixant les modalités de financement et de gestion du fonds de service postal universel

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 10-2009 du 25 novembre 2009 portant réglementation du secteur des postes ;

Vu la loi n° 11-2009 du 25 novembre 2009 portant création de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques ;

Vu le décret n° 2009-476 du 24 décembre 2009 portant attributions et organisation de la direction générale des postes et des télécommunications ;

Vu le décret n° 2017-411 du 10 octobre 2017 relatif aux attributions du ministre des postes, des télécommunications et de l'économie numérique ;

Vu le décret n° 2018-111 du 21 mars 2018 portant organisation du ministère des postes, des télécommunications et de l'économie numérique ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article premier : Le présent décret fixe, en application des dispositions de l'article 14 de la loi n° 10-2009 du 25 novembre 2009 susvisée, les modalités de financement et de gestion du fonds de service postal universel.

Article 2 : Les dispositions du présent décret s'appliquent à tous les opérateurs postaux, titulaires d'une autorisation.

Chapitre 2 : Des modalités de financement du fonds de service postal universel

Article 3 : Le fonds de service postal universel, créé conformément à la loi portant réglementation du secteur des postes, est financé par des ressources qui proviennent :

- des contributions des opérateurs postaux autorisés ;
- des emprunts contractés par l'Etat et qui lui sont affectés ;
- des dotations du budget de l'Etat ;
- des produits de placement ;
- des dons et legs ;
- de toutes autres ressources qui pourraient lui être affectées.

Article 4 : Tout opérateur, titulaire d'une autorisation, est tenu de contribuer au financement du fonds de service postal universel.

Article 5 : Le montant de la contribution de chaque opérateur est calculé au prorata de son chiffre d'affaires annuel figurant dans ses comptes certifiés et portant sur les activités d'exploitation de son autorisation. Le taux est fixé par la loi de finances conformément aux dispositions en vigueur.

La facturation relative à la contribution au fonds de service postal universel est établie par l'autorité de régulation des postes et des communications électroniques au début de chaque année, et elle en assure le recouvrement.

Chapitre 3 : Des modalités de gestion du fonds de service postal universel

Article 6 : Les contributions au fonds de service postal universel sont recouvrées, dans les délais réglementaires, par l'agence de régulation et versées dans un compte spécifique distinct de celui de l'agence de régulation.

Article 7 : En cas de défaillance d'un opérateur, l'autorité de régulation prononce, à son endroit, l'une des sanctions prévues par la loi.

Article 8 : Le fonds de service postal universel comprend :

- un organe de décision : le comité du fonds ;
- un organe de gestion : l'agence de régulation des postes et des communications électroniques.

Le directeur général de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques est l'ordonnateur du fonds de service postal universel.

Article 9 : Le comité du fonds de service postal universel est composé de :

- un président ;
- un vice-président : le représentant de la Présidence de la République ;
- un deuxième vice-président : le représentant de la Primature ;
- un secrétaire : le directeur général de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques ;

membres :

- un représentant du ministère en charge des postes ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant des entreprises du secteur de la poste ;
- un représentant des organisations des consommateurs des services de la poste.

Article 10 : Le président du comité du fonds de service postal universel est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé des postes.

Les membres du comité du fonds de service postal universel sont nommés par arrêté du ministre chargé des postes, sur proposition des structures qu'ils représentent.

Article 11 : Les fonctions de membre du comité du fonds de service postal universel sont gratuites. Toutefois, elles donnent droit à une indemnité de session.

Article 12 : Le président du comité du fonds de service postal universel est chargé de coordonner les activités dudit comité.

Article 13 : Le comité du fonds de service postal universel se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an, sur convocation de son président. Toutefois, il peut se réunir en session extraordinaire, soit à la demande du président, soit à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

Pour délibérer valablement, les deux tiers (2/3) des membres doivent être présents ou représentés à la réunion. Si ce quorum n'est pas atteint, une autre réunion est convoquée à quinze (15) jours d'intervalle au moins.

Les décisions du comité du fonds de service postal universel sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Le procès-verbal de réunion, rédigé par le secrétaire, est signé par le président et le secrétaire.

Article 14 : Le comité du fonds de service postal universel est chargé, notamment, de :

- examiner et approuver les orientations stratégiques, les programmes d'actions annuels et pluriannuels du fonds ;
- examiner et approuver le budget annuel du fonds ;
- examiner et approuver les comptes administratifs et financiers de fin d'exercice du fonds ainsi que le rapport d'activités que lui soumet l'organe de gestion ;
- examiner et approuver le règlement intérieur et le manuel des procédures administratives, financières et comptables du fonds, élaborés par l'organe de gestion.

Article 15 : Le comité du fonds de service postal universel est chargé, notamment, de :

- préparer les orientations stratégiques, les programmes d'actions pluriannuels ;
- préparer et exécuter le budget annuel du fonds ;
- préparer le plan d'actions pour l'accès et le service universel ;
- préparer les comptes administratifs et financiers de fin d'exercice du fonds ainsi que le rapport d'activités à soumettre au comité du fonds ;
- préparer tous les marchés, les contrats ou les conventions à soumettre au comité du fonds pour approbation ;
- élaborer le règlement intérieur et le manuel des procédures administratives, financières et comptables du fonds à soumettre au comité du fonds ;
- contribuer au bon fonctionnement du fonds.

Chapitre 3 : Des dispositions financières

Article 16 : Les principales dépenses du fonds de service postal universel sont :

- le financement du service postal ;
- les dépenses liées au fonctionnement des organes du service postal ;
- les frais de fonctionnement des ressources humaines chargées du développement du secteur postal universel.

Article 17 : Le fonds de service postal universel est affecté au financement des projets liés au service postal universel, validés par le comité du fonds et exécutés par l'opérateur prestataire de service, titulaire de la concession de service postal universel.

Article 18 : La gestion financière du fonds de service postal universel obéit aux règles de la comptabilité publique.

Article 19 : L'organe de gestion du fonds de service postal universel verse à l'opérateur prestataire du service postal universel, les sommes nécessaires à la mise en œuvre des projets de service postal retenus par le comité du fonds.

Article 20 : L'opérateur prestataire du service postal universel dresse un rapport annuel sur l'exécution des projets de service postal universel et le communique à l'organe de gestion du fonds qui le soumet au comité du fonds.

Article 21 : L'organe de gestion du fonds de service postal universel rend compte périodiquement et publie un rapport annuel détaillé sur la gestion du fonds qu'il adresse au ministre chargé des postes et au ministre chargé des finances.

Chapitre 4 : Disposition finale

Article 22 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 13 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU- N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

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

Léon Juste IBOMBO

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

Rigobert Roger ANDELY

**MINISTERE DU TOURISME
ET DES LOISIRS**

Décret n° 2022-320 du 14 juin 2022

fixant les conditions de délivrance de l'autorisation, de
l'agrément ou de la licence des activités touristiques

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 8-2020 du 10 mars 2020 portant création
et organisation du guichet unique du tourisme ;

Vu la loi n° 29-2021 du 12 mai 2021 réglant le
secteur du tourisme ;

Vu le décret n° 82 /004 du 6 janvier 1982 portant
création du conseil supérieur du tourisme ;

Vu le décret n° 2014-243-du 28 mars 2014 portant
simplification des formalités de création d'entreprise ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant
nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021
et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des
membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-345 du 6 juillet 2021 relatif aux
attributions du ministre du tourisme et des loisirs ;

Vu le décret n° 2022-45 du 26 janvier 2022 portant
organisation du ministère du tourisme et des loisirs ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article premier : Le présent décret fixe, en application
de l'article 7 de la loi n° 29-2021 du 12 mai 2021
susvisée, les conditions de délivrance de l'autorisation,
de l'agrément ou de la licence des activités touristiques.

Article 2 : La liberté d'exercer une activité de tourisme
durable et responsable en quelque lieu que ce soit
du territoire national est reconnue à toute personne
physique ou morale de nationalité congolaise ou
étrangère.

**Chapitre 2 : Des conditions de délivrance de
l'autorisation, de l'agrément ou de la licence**

Article 3 : L'exercice de l'activité commerciale de
tourisme est subordonné à l'obtention préalable d'une
autorisation, d'un agrément ou d'une licence, délivré
par le ministre chargé du tourisme.

L'inobservation de la présente disposition expose les
contrevenants aux sanctions prévues par les textes
en vigueur.

Article 4 : Relèvent du régime de l'autorisation :

- l'exercice de la profession de guide de tourisme ;
- l'exploitation d'un établissement de tourisme ;
- l'organisation des activités événementielles à
caractère touristique.

Article 5 : Relèvent du régime de l'agrément :

- la construction, la transformation ou l'exten-
sion d'un établissement tourisme ;
- la construction, la transformation ou l'exten-
sion d'une station touristique.

Article 6 : Relèvent du régime de la licence :

- l'exploitation d'une agence de voyages et de
tourisme;
- l'exploitation d'une agence de promotion de
tourisme ;
- tous autres établissements assimilés ou con-
nexes.

Article 7 : La demande d'une autorisation, d'un
agrément ou d'une licence est subordonnée à la
production des pièces suivantes :

- une demande adressée au ministre chargé du
tourisme ;
- un extrait ou copie d'acte de naissance ;
- une copie de la pièce d'identité ;
- un certificat de nationalité ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins
de trois (3) mois ;
- une copie du titre de séjour en cours de validité ;
- deux (2) cartes photos couleur format identité ;
- une copie certifiée de diplôme du propriétaire
et/ou une copie d'une attestation justifiant la
qualification professionnelle du gérant ;
- un certificat médical délivré par un établisse-
ment assermenté datant de moins de trois (3)
mois ;
- une copie d'attestation d'immatriculation au
registre de commerce et du crédit mobilier
location pour les établissements de tourisme ;
- un titre de propriété ou contrat de location
pour les établissements de tourisme ;
- un plan de situation et d'aménagement des
locaux fait par un architecte assermenté pour
les établissements de tourisme ;
- un business plan contenant un plan d'inves-

tissement sur cinq (5) ans pour les établissements de tourisme ;

- un récépissé ou une attestation de cautionnement délivré par un établissement bancaire pour l'exploitation d'une agence de voyages et de tourisme ;
- une police d'assurance pour le guide de tourisme et l'agence de voyages et de tourisme.

Article 8 : Les frais inhérents à la délivrance de l'autorisation, de l'agrément ou de la licence relatifs aux activités touristiques sont fixés par arrêté conjoint des ministres chargés du tourisme et des finances.

Article 9 : L'autorisation, l'agrément ou la licence doivent comporter les mentions ci-après :

- un numéro ;
- les noms et prénoms de l'exploitant ;
- la date et le lieu de naissance de l'exploitant ;
- la nationalité ;
- la raison sociale ;
- la capacité (le cas échéant) ;
- l'adresse de l'établissement ;
- le contact de l'établissement ou de l'exploitant ;
- l'adresse électronique de l'établissement.

Article 10 : L'autorisation, l'agrément ou la licence sont délivrés à l'exploitant. Ils sont individuels et incessibles. Ils ne peuvent être ni transférés, ni cédés, ni loués.

Article 11 : L'autorisation, l'agrément ou la licence d'exercice commercial de tourisme sont délivrés pour une durée de :

- cinq (5) ans renouvelables, pour l'autorisation ;
- dix (10) ans renouvelables, pour l'agrément ;
- dix (10) ans renouvelables, pour la licence.

Article 12 : En cas de faillite, l'exploitant est tenu d'informer immédiatement l'administration du tourisme afin de se desaisir de toutes obligations liées à l'exercice de son activité.

Article 13 : En cas de défaillance de l'exploitant, l'autorisation, l'agrément ou la licence peuvent faire l'objet d'un retrait par arrêté du ministre chargé du tourisme, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : Disposition finale

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

Fait à Brazzaville, le 14 juin 2022

Par le Président de la République,

Denis SASSOU N'GUESSO

Le Premier le ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre du tourisme
et des loisirs,

Destinée Hermella DOUKAGA

Le ministre de la sécurité
et de l'ordre public,

Raymond Zéphirin MBOULOU

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

Rigobert Roger ANDELY

Le ministre de l'administration du territoire,
de la décentralisation et du développement local,

Guy Georges MBACKA

La ministre des petites et moyennes entreprises,
de l'artisanat et du secteur informel,

Jacqueline Lydia MIKOLO

B - TEXTES PARTICULIERS

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, DES INFRASTRUCTURES ET DE L'ENTRETIEN ROUTIER

NOMINATION

Décret n° 2022-309 du 14 juin 2022.

M. **NGONA (Pierre)** est nommé directeur général de l'aménagement du territoire.

M. **NGONA (Pierre)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions de M. **NGONA (Pierre)**.

Décret n° 2022-310 du 14 juin 2022.

M. **NGOUAKA (Gabriel)** est nommé directeur général des infrastructures.

M. **NGOUAKA (Gabriel)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions de M. **NGOUAKA (Gabriel)**.

Décret n° 2022-311 du 14 juin 2022.

M. **NGUELOUNDOU (Francis Landry)** est nommé directeur général de l'entretien routier.

M. **NGUELOUNDOU (Francis Landry)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions de M. **NGUELOUNDOU (Francis Landry)**.

Décret n° 2022-312 du 14 juin 2022.

M. **MIERE ONKA (Marius Boris)** est nommé directeur général du bureau de contrôle du bâtiment et des travaux publics.

M. **MIERE ONKA (Marius Boris)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions de M. **MIERE ONKA (Marius Boris)**.

Décret n° 2022-313 du 14 juin 2022.

M. **OTOKA (Oscar)** est nommé délégué général aux grands travaux.

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

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

**MINISTERE DES ZONES ECONOMIQUES
SPECIALES ET DE LA DIVERSIFICATION
ECONOMIQUE**

NOMINATION

Décret n° 2022-314 du 14 juin 2022.

M. **KONGA BOKASSA (Bertrand)** est nommé directeur général des zones économiques spéciales.

M. **KONGA BOKASSA (Bertrand)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions de M. **KONGA BOKASSA (Bertrand)**.

Decrét n° 2022-315 du 14 juin 2022.

M. **PACKA (Servais)** est nommé directeur général de la diversification économique.

M. **PACKA (Servais)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions de M. **PACKA (Servais)**.

**MINISTERE DE LA JUSTICE, DES DROITS
HUMAINS ET DE LA PROMOTION DES PEUPLES
AUTOCHTONES**

NOMINATION

Arrêté n° 3665 du 14 juin 2022.

Mlle. **ONGOLY IKORA (Aude Jasmine)**, née le 1^{er} juillet 1986 à Brazzaville, de nationalité congolaise, titulaire d'un master I en droit international notarial, obtenu à l'université Abdou Moumouni de Niamey (Niger), est nommée notaire.

L'intéressée est autorisée à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Brazzaville.

Arrêté n° 3666 du 14 juin 2022.

Mlle **BITSINDOU NDIHOULOU (Sévériny Soltia)**, née le 1^{er} septembre 1990 à Kharkov (Ukraine), de nationalité congolaise, titulaire d'un master I en droit, option : droit privé, obtenu à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommée notaire.

L'intéressée est autorisée à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3667 du 15 juin 2022.

M. **MALANDA (Naïdelon Aurchrisdin Golsuge)**, né le 19 juin 1987 à Brazzaville, de nationalité congolaise, titulaire d'un master I en droit, parcours : privé fondamentales recherches, obtenu à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé notaire.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Brazzaville.

Arrêté n° 3668 du 15 juin 2022.

Mlle **LEHO DIBANTSA (Merveille Bienvenue)**, née le 12 mars 1993 à Brazzaville, de nationalité congolaise, titulaire d'un master professionnel, ès sciences juridiques en juriste et conseil d'entreprise, obtenu à l'université Amadou Hampaté Ba de Dakar (Sénégal), est nommée notaire.

L'intéressée est autorisée à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Brazzaville.

Arrêté n° 3669 du 15 juin 2022.

Mlle **EBAKANI (Dieudonnée)**, née le 15 avril 1972 à Brazzaville, de nationalité congolaise, titulaire d'un master international droit notarial, obtenu à l'université Abdou Moumouni de Niamey (Niger), est nommée notaire.

L'intéressée est autorisée à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Brazzaville.

Arrêté n° 3670 du 15 juin 2022.

M. **MAMPOUYA MISSAMOU (Bénédict Harry)**, né le 5 novembre 1993 à Ermont (France), de nationalité congolaise, titulaire d'un diplôme d'études supérieures en droit, gestion et ingénierie du patrimoine privé, obtenu à la faculté libre de droit, d'économie et de gestion (FACO PARIS), est nommé notaire.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Brazzaville.

Arrêté n° 3671 du 15 juin 2022.

M. **NGOMA PAMBOU (Hosmeld-Tey Demonsang)**, né le 4 septembre 1987 à Pointe-Noire, de nationalité congolaise, titulaire d'une licence en droit, section : droit privé, option : droit des affaires, obtenue à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3672 du 15 juin 2022.

M. **TATY-BALLA (Richard)**, né le 19 juillet 1970 à Kimongo-Poste, de nationalité congolaise, titulaire d'une maîtrise en droit, option : droit privé, obtenue à l'université Marien-Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3673 du 15 juin 2022. M. **GNITOU (Mavray Ben Chrishnel)**, né le 22 mai 1991 à Pointe-Noire, de nationalité congolaise, titulaire d'une licence en droit et science politique, option : droit privé, obtenue à l'université internationale de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3674 du 15 juin 2022.

M. **MABIALA (Jean Paul)**, né le 26 juin 1962 à Pointe-Noire, de nationalité congolaise, titulaire d'une licence en droit, option : droit privé, obtenue à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3675 du 15 juin 2022.

M. **MAVOUNGOU (Breyth Levay)**, né le 12 mai 1983 à Tié-Tié, de nationalité congolaise, titulaire d'un master I de droit privé, option : recherche fondamentale privée, obtenu à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3676 du 15 juin 2022.

M. **MABOUANA-KIBAMBA (Préfruida)**, né le 3 mai 1990 à Pointe-Noire, de nationalité congolaise, titulaire d'une licence en droit privé, option : droit des affaires, obtenue à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3677 du 15 juin 2022.

M. **BASSILA BONGA (Ange Christèle)**, né le 8 août 1983 à Pointe-Noire, de nationalité congolaise, titulaire d'un master I en droit, parcours : droit privé, obtenu à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3678 du 15 juin 2022.

M. **NKAYA KOUALA (Ghisval)**, né le 4 septembre 1988 à Nkayi, de nationalité congolaise, titulaire d'un master I en droit, option : droit privé, obtenu à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3679 du 15 juin 2022.

M. **MOUELLO (Denis Noël Bienvenu)**, né le 26 décembre 1973 à Dolisie, de nationalité congolaise, titulaire d'une licence en droit, option : droit privé, obtenue à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3680 du 15 juin 2022.

M. **MABOUMBA (Albrech Ferland)**, né le 29 avril 1986 à Pointe-Noire, de nationalité congolaise, titulaire d'une licence en droit privé, option : droit des affaires, obtenue à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3681 du 15 juin 2022.

M. **HOUMBA (Dair Helmy Lourenz)**, né le 6 octobre 1988 à Boko-Songho, de nationalité congolaise, titulaire d'une licence en droit privé, option : droit des affaires, obtenue à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3682 du 15 juin 2022.

Mlle **MOUDOUDOU (Placide Charlène)**, née le 6 septembre 1990 à Brazzaville, de nationalité congolaise, titulaire d'un master I en droit, option : droit privé, parcours : recherche fondamentale, obtenu à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommée huissier de justice.

L'intéressée est autorisée à ouvrir un office dans le ressort de la cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3683 du 15 juin 2022.

Mlle **NDZOUSSI MOUANA MOUNDZEKELE (Pulcherie Lazara)**, née le 2 novembre 1992 à Moutombo, de nationalité congolaise, titulaire d'une licence en droit, option : droit privé, obtenue à l'université de Louango, est nommée huissier de justice.

L'intéressée est autorisée à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3684 du 15 juin 2022.

M. **MALOUBOUKIDI MAYENGUETH (Rhudy Venceslas)**, né le 19 octobre 1988 à Loutété, de nationalité congolaise, titulaire d'un master I en droit privé, parcours : recherche privée, obtenu à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3685 du 15 juin 2022.

M. **MAKOUIKA-GOMA (Lié-Patrick)**, né le 26 avril 1972 à Nguounga, de nationalité congolaise, titulaire d'une maîtrise ès-sciences juridiques, obtenue à l'université d'Abomey-Calavi (Bénin), est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

Arrêté n° 3686 du 15 juin 2022.

Mlle **MAKOSSO MOUKOUATSA (Anna Marina)**, née le 12 février 1989 à Divenié, de nationalité congolaise, titulaire d'une licence en droit privé, parcours : études financières, obtenue à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommée huissier de justice.

L'intéressée est autorisée à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Dolisie.

Arrêté n° 3687 du 15 juin 2022.

M. **PEMOLLET (Guy Roger)**, né le 3 mars 1968 à Dolisie, de nationalité congolaise, titulaire d'une maîtrise en droit, option : droit privé, obtenue à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Brazzaville.

Arrêté n° 3688 du 15 juin 2022.

Mlle **MANDILOU BABOUSSA (Andrée Florichelle)**, née le 29 janvier 1989 à Brazzaville, de nationalité congolaise, titulaire d'une maîtrise en droit, parcours : carrières judiciaires, obtenue à l'université Libre du Congo, est nommée huissier de justice.

L'intéressée est autorisée à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Brazzaville.

Arrêté n° 3689 du 15 juin 2022.

M. **BIKINDOU MOUKALA (Gérard Vivien)**, né le 5 mars 1990 à Kingoué, de nationalité congolaise, titulaire d'un master I en droit, parcours : recherche fondamentale privée, obtenu à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Brazzaville.

Arrêté n° 3690 du 15 juin 2022.

Mlle **NGOKA INGOBA (Richanel Belle)**, née le 29 septembre 1990 à Brazzaville, de nationalité congolaise, titulaire d'un master I en droit, parcours : droit privé recherche, obtenu à l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommée huissier de justice.

L'intéressée est autorisée à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Brazzaville.

Arrêté n° 3691 du 15 juin 2022.

M. **MOUATSONO (Michel)**, né le 7 janvier 1969 à Makabana, de nationalité congolaise, titulaire d'une licence en droit, option : droit privé, obtenue à

l'université Marien Ngouabi de Brazzaville, est nommé huissier de justice.

L'intéressé est autorisé à ouvrir un office dans le ressort de la Cour d'appel de Pointe-Noire.

CHANGEMENT DE NOM PATRONYMIQUE

Arrêté n° 3692 du 15 juin 2022 portant changement de nom de M. **MIZIDY NDEBEKA MBAKIDI (Janick Love Supreme)**

Le ministre de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 073/84 du 17 octobre 1944 portant code de la famille en République du Congo

Vu la loi n° 19-99 du 15 août 1999 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 22-92 du 20 août 1992 portant organisation du pouvoir judiciaire en République du Congo

Vu le, décret n° 99-85 du 15 mai 1999 portant attributions et organisation du secrétariat général à la justice ;

Vu le décret n° 2003-26 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;

Vu le décret n° 2016-365 du 27 décembre 2016 relatif aux attributions du ministre de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones ;

Vu le décret n° 2017-260 du 25 juillet 2017 portant organisation du ministère de la justice et des droits humains et de la promotion des peuples autochtones ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-301 du 15 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination d'un membre du Gouvernement ;

Vu la requête de l'intéressé et la publication parue dans «La Semaine Africaine», n° 4104, du mercredi 15 décembre 2021 ;

Vu le défaut d'opposition ;

Arrête :

Article premier : Monsieur **MIZIDY NDEBEKA MBAKIDI (Janick Love Supreme)** de nationalité congolaise, né le 20 janvier 1990 à Brazzaville, fils de NGUESSO (Maurice) et de MIENANDI (Véronique), est autorisé à changer son nom patronymique actuel.

Article 2 : Monsieur **MIZIDY NDEBEKA MBAKIDI (Janick Love Supreme)** s'appellera désormais **NGUESSO (Janick Love Supreme)**.

Article 3 : Le présent arrêté sera transmis en marge du centre d'état civil de Makélékélé, enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 15 juin 2022

Aimé Ange Wilfrid BININGA

ADJONCTION DE NOM PATRONYMIQUE

Arrêté n° 3693 du 15 juin 2022 portant adjonction de nom de **NGANGA (Dieu-Veille)**.

Le ministre de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 073/84 du 17 octobre 1984 portant code de la famille en République du Congo ;
Vu la loi n° 19-99 du 15 août 1999 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 22-92 du 20 août 1992 portant organisation du pouvoir, judiciaire en République du Congo ;
Vu le décret n° 99-85 du 15 mai 1999 portant attributions et organisation du secrétariat général à la justice ;
Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;
Vu le décret n° 2016-365 du 27 décembre 2016 relatif aux attributions du ministre de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones ;
Vu le décret n° 2017-260 du 25 juillet 2017 portant organisation du ministère de la justice et des droits humains et de la promotion des peuples autochtones ;
Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2021-301 du 15 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination d'un membre du Gouvernement ;
Vu la requête de l'intéressé et la publication parue dans «Les Dépêches de Brazzaville», n° 4048, du vendredi 30 juillet 2021 ;
Vu le défaut d'opposition.

Arrête :

Article premier : Monsieur **NGANGA (Dieu-Veille)**, de nationalité congolaise, né le 7 décembre 2008 à Brazzaville, fils de BAKATOULA-NGANGA (Ghislain Jean Baurice) et de MAZANDOU-KOUEDIBEDI (Anna Victoire), est autorisé à adjoindre son nom patronymique actuel.

Article 2 : **NGANGA (Dieu-Veille)** s'appellera désormais **NGANGA-NZAMBI (Dieu-Veille)**.

Article 3 : Le présent arrêté sera transmis en marge du centre d'état-civil de Moungali, enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 15 juin 2022

Aimé Ange Wilfrid BININGA

Arrêté n° 3694 du 15 juin 2022 portant adjonction de nom de **ADJEMBO (Pascal Terence Sosthène)**.

Le ministre de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 073/84 du 17 octobre 1984 portant code de la famille en République du Congo ;

Vu la loi n° 19-99 du 15 août 1999 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 22-92 du 20 août 1992 portant organisation du pouvoir, judiciaire en République du Congo ;

Vu le décret n° 99-85 du 15 mai 1999 portant attributions et organisation du secrétariat général à la justice ;

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

Vu le décret n° 2016-365 du 27 décembre 2016 relatif aux attributions du ministre de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones ;

Vu le décret n° 2017-260 du 25 juillet 2017 portant organisation du ministère de la justice et des droits humains et de la promotion des peuples autochtones ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-301 du 15 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination d'un membre du Gouvernement ;

Vu la requête de l'intéressé et la publication parue dans «Les Dépêches de Brazzaville», n° 4115, du mercredi 3 novembre 2021 ;

Vu le défaut d'opposition.

Arrête :

Article premier : Monsieur **ADJEMBO (Pascal Terence Sosthène)**, de nationalité congolaise, né le 19 février 1992 à Brazzaville, fils de CASTANOU (Jean François) et de ADJEMBO INGOBA (Nelly), est autorisé à adjoindre son nom patronymique actuel.

Article 2 : Monsieur **ADJEMBO (Pascal Terence Sosthène)** s'appellera désormais **CASTANOU ADJEMBO (Pascal Terence Sosthène)**

Article 3 : Le présent arrêté sera transmis en marge du centre d'état civil de Poto-Poto, enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 15 juin 2022

Aimé Ange Wilfrid BININGA

MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE, DE LA DÉCENTRALISATION ET DU DÉVELOPPEMENT LOCAL

NOMINATION
(RECTIFICATIF)

Arrêté n° 4148 du 20 juin 2022 rectifiant l'arrêté n° 3565 du 14 juin 2022 portant nomination des membres des bureaux des commissions locales d'organisation des élections

Le ministre de l'administration du territoire, de la décentralisation et du développement local,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 9-2001 du 10 décembre 2001 portant loi électorale, modifiée et complétée par les lois n°05-2007 du 25 mai 2007, 9-2012 du 23 mai 2012, 40-2014 du 1^{er} septembre 2014, 1-2016 du 23 janvier

2016, 19-2017 du 12 mai 2017 et 50-2020 du 21 septembre 2020 ;
 Vu la loi n° 3-2003 du 17 janvier 2003 fixant l'organisation administrative territoriale ;
 Vu le décret n° 2016-34 du 1^{er} février 2016 fixant l'organisation, le fonctionnement de la commission nationale électorale indépendante et les modalités de désignation de ses membres ;
 Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
 Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant nomination des membres du Gouvernement ;
 Vu le décret n° 2021-337 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'administration du territoire, de la décentralisation et du développement local ;
 Vu le décret n° 2022-245 du 6 mai 2022 portant convocation du corps électoral pour les élections locales et le premier tour des élections législatives, scrutins des 4 et 10 juillet 2022 ;
 Vu l'arrêté n° 3565 du 14 juin 2022 portant nomination des membres des bureaux des commissions locales d'organisation des élections,

Arrête :

Article premier : L'article premier de l'arrêté n° 3565 du 14 juin 2022 susvisé est rectifié ainsi qu'il suit :

Sont nommés membres des bureaux des commissions locales d'organisation des élections dans les districts, arrondissements et communes sans arrondissements :

II - DEPARTEMENT DE POINTE-NOIRE

Au lieu de :

Arrondissement n° 4 Loandjili

Président : M. **OBOSSODJOLA (Frédéric)**

Lire :

Arrondissement n°4 Loandjili

Président : M. **MVOUEZOLO (Oscar)**

VI - DEPARTEMENT DE LA LEKOUMOU

Au lieu de :

District de Zanaga

Président : M. **KEBILA (Christian Dimitry Mexan)**

Lire :

District de Zanaga

Président : M. **NTSOUMOU MOUKOURI (Victor)**

X - DEPARTEMENT DE LA CUVETTE-OUEST

Au lieu de :

Commune d'Ewo

Président : M. **MOKOKO (Roger Patrice)**

Lire :

Commune d'Ewo

Président : M. **POATY OVOUGA PAYAS (Ange Julien)**

Au lieu de :

District de Kellé

Président : M. **MAMBEKE (Richard)**

Lire :

District de Kellé

Président : M. **ELENGA (Jean Pierre)**

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 20 juin 2022

Guy Georges MBACKA

PARTIE NON OFFICIELLE

- **ANNONCE LEGALE** -

DECLARATION D'ASSOCIATIONS

Création

Département de Brazzaville

Année 2022

Récépissé n° 008 du 4 avril 2022.

Déclaration au ministère de l'administration du territoire, de la décentralisation et du développement local de l'association dénommée : "**EGLISE DE LA RESTAURATION AVEC JESUS CHRIST**", en sigle "**E.R.J.C**". Association à caractère *cultuel*. *Objet* : propager la bonne nouvelle du Christ par des campagnes d'évangélisation, des séminaires et des conventions ; encadrer et former les disciples du Seigneur Jésus Christ afin qu'ils parviennent à la connaissance de la vérité. *Siège social* : 46, rue Akana, quartier Ngamakosso, arrondissement 6 Talangaï, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 29 novembre 2021.

Année 2021

Récépissé n° 056 du 11 novembre 2021.

Déclaration au ministère de l'administration du territoire, de la décentralisation et du développement local de l'association dénommée : "**MINISTERE DE JESUS CHRIST SAUVEUR DES NATIONS**", en sigle "**MJ.C.S.N**". Association à caractère *cultuel*. *Objet* : diffuser l'évangile au niveau national et partout dans le monde entier ; organiser les compagnes d'évangélisation, les séminaires, les conventions et les conférences bibliques ; tenir les réunions de prières, d'adoration pour l'affermissement et la croissance des chrétiens. *Siège social* : 88, rue Yakoma, arrondissement 3 Poto-Poto, Brazzaville. *Date de la*

déclaration : 12 février 2021.**Récépissé n° 064 du 25 février 2021.**

Déclaration à la préfecture du département de Brazzaville de l'association dénommée : "**CLUB DES AMIS INSEPARABLES**", en sigle "**C.A.I**". Association à caractère *socio-culturel* et *économique*. *Objet* : regrouper toutes les compétences en vue de développer le club ; contribuer au développement socioculturel et éducatif du club ; renforcer les valeurs de paix, de stabilité et d'amour entre les membres du club et les partenaires ; promouvoir l'entraide entre les membres. *Siège social* : 10, rue Pradel, arrondissement 6 Talangai, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 23 janvier 2021.

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