

DECRET N° 70/291 du 7/9/70  
portant réorganisation du Secrétariat Général du Conseil  
d'Etat.-

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DE L'ETAT,  
PRESIDENT DU CONSEIL D'ETAT

Vu la Constitution ;  
Vu le décret n° 63/256 du 9 Août 1963 portant organisation du Secrétariat  
Général du Gouvernement ;

Le Conseil d'Etat entendu ;

DECRETE :

Article 1er.- Le Secrétariat Général du Conseil d'Etat est l'organisme administratif chargé sous l'autorité directe et exclusive du Président de la République, Chef de l'Etat, Président du Conseil d'Etat, de la coordination et de la centralisation administrative et technique de l'activité du Gouvernement.

Il assure le Secrétariat et le fonctionnement du Conseil d'Etat.

Il est chargé de suivre les affaires et leur instruction, de surveiller leur cours normal, de coordonner sur le plan administratif l'action <sup>des</sup> divers Ministères compétents pour l'examen d'une même affaire ou d'un même groupe d'affaires.

Il demeure en liaison constante avec la Direction du Cabinet du Président de la République et les départements ministériels.

TITRE I

ORGANISATION

Article 1er.- Le Secrétariat Général du Conseil d'Etat est placé sous la Direction d'un Secrétaire Général, assisté d'un Secrétaire Général Adjoint, tous deux nommés par décret en Conseil d'Etat.

Article 2.- Le Secrétaire Général du Conseil d'Etat est assisté des Bureaux et Services ci-après :

- Un Secrétariat ;
- Un Bureau du Courrier ;
- Un Bureau de la législation, études et archives ;
- Un Bureau de l'Assistance technique étrangère en service au Congo ;
- Un Service Central du Chiffre et des Télégrammes ;
- Un Service du Journal Officiel.

Le Secrétaire Général du Conseil d'Etat répartit et contrôle le travail et le fonctionnement de ces bureaux et services.

Il reçoit délégation de signature du Président de la République, Président du Conseil d'Etat pour le fonctionnement du Secrétariat Général et pour toute correspondance ou note touchant ce fonctionnement.

Il peut donner délégation de signature sous son autorité et sa responsabilité, au Secrétaire Général Adjoint et aux Chefs des Bureaux et des Services placés sous ses ordres.

## TITRE II

### ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE GENERAL et de son Adjoint

Article 3.- Le Secrétaire Général du Conseil d'Etat assiste de droit personnellement ou son adjoint par délégation, sauf décision contraire du Président du Conseil d'Etat, à toutes les séances du Conseil d'Etat, ainsi qu'à toute commission à caractère administratif ou technique, où sa présence est jugée nécessaire, pour lui permettre d'assurer en pleine connaissance de cause le bon fonctionnement du Conseil d'Etat et l'exécution du Service dont il est chargé.

Article 4.- Le Secrétaire Général du Conseil d'Etat, ou son Adjoint par délégation, sont chargés personnellement selon les modalités du règlement intérieur des travaux du Conseil d'Etat :

- de préparer les séances du Conseil d'Etat, d'en assurer le Secrétariat, de rédiger les procès-verbaux de séance et de veiller à leur conservation ainsi qu'à celle des archives ;

- de réceptionner les projets d'ordonnance et de décret qui lui sont adressés par les membres du Conseil d'Etat et de les présenter au Président du Conseil d'Etat en vue de recevoir ses directives pour leur étude ;

- d'assurer la liaison administrative et juridique avec la Cour Suprême et les divers départements ministériels en ce qui concerne la préparation matérielle et juridique des textes soumis au Conseil d'Etat ;

- de soumettre à la signature du Chef de l'Etat, Président du Conseil d'Etat les projets de textes législatifs ou réglementaires, ainsi que les circulaires, avis ou instructions, après avoir procédé à leur vérification ;

- d'assurer l'enregistrement, la publication, la notification et la diffusion des textes législatifs ou réglementaires ainsi que le classement et la conservation des originaux.

## TITRE III

### ATTRIBUTIONS DES BUREAUX ET SERVICES du Conseil d'Etat

#### Section 1 du Bureau du Courrier

Article 5.- Le Bureau du Courrier est chargé sous le contrôle et la responsabilité du Secrétaire Général, d'assurer l'enregistrement, la publication, la notification et la diffusion des arrêtés et circulaires, ainsi que le classement et la conservation des originaux.

Section 2

du Bureau de la législation, études et archives.

Article 6.- Sous l'autorité et le contrôle du Secrétaire Général, le Bureau de la législation, études et archives a pour mission :

- d'étudier les dossiers demandés par le Président du Conseil d'Etat aux Ministres ;
- d'étudier et d'exploiter les rapports de synthèse et les rapports d'inspection adressés au Président de la République, Président du Conseil d'Etat ;
- de préparer toutes instructions du Chef de l'Etat, Président du Conseil d'Etat aux départements ministériels ;
- d'assurer l'établissement des tables périodiques du journal officiel, la publication des recueils de textes (répertoires, jurisclasseurs) ;
- d'assurer l'étude et la préparation des projets de textes législatifs ou réglementaires, en liaison avec les services compétents des départements ministériels intéressés.

Section 3

du Bureau de l'Assistance technique

Article 7.- Le Bureau de l'Assistance technique a pour objet :

- de centraliser les demandes d'affectation, de réaffectation et de relève des personnels de l'Assistance technique étrangère, émanant des différents départements ministériels, qui lui sont adressés par le Ministère du Travail ;
- de présenter les documents afférents à ces demandes au Président du Conseil d'Etat ou à la personne qu'il aura délégué par arrêté à cet effet, en vue de recueillir sa signature.

Section 4

du Service Central du Chiffre et des Télégrammes

Article 8.- Le Service Central du Chiffre est chargé sous l'autorité du Secrétaire Général, d'assurer :

- l'enregistrement, l'expédition, la diffusion, le chiffrement et le déchiffrement des télégrammes à l'arrivée et au départ ;
- l'étude, l'élaboration et la mise en place des synthèses de chiffrement, leur mise à jour, leur mise en oeuvre et leur renouvellement ;
- l'organisation et le contrôle des réseaux de chiffrement nécessités par le fonctionnement des services au Congo et à l'étranger.

Section 5

du Service du Journal Officiel

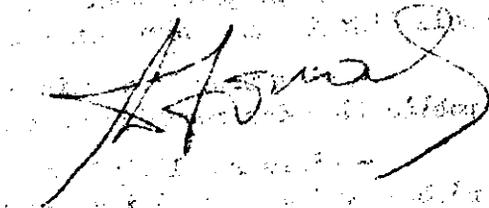
Article 9.- Le Service du Journal Officiel assure la préparation et contrôle la diffusion du journal officiel de la République Populaire du Congo.

...../.....

Article 10.- Le présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et notamment le décret n° 63/256 du 9 Août 1963, sera publié selon la procédure d'urgence, enregistré et communiqué partout où besoin sera./-

Fait à Brazzaville, le 7 Septembre 1970

Le Chef de Bataillon



Marien N'GOUABI.-