

DECRET N° ~~87~~447 du 19/08/87

portant création, organisation et fonctionnement de la Caisse de Retraite des Fonctionnaires.-

LE PRESIDENT DU COMITE GENERAL DU PARTI CONGOLAIS  
DU TRAVAIL, PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DU  
GOUVERNEMENT,

Vu la Constitution du 3 Juillet 1979 ;

Vu la Loi n° 076/84 du 7 Décembre 1984, portant ratification de l'Ordonnance n° 019/84 du 23 Août 1984, portant modification de certaines dispositions de la Constitution du 3 Juillet 1979 ;

Vu la Loi n° 15/62 du 3 Février 1962, portant statut général des fonctionnaires des cadres de la République ;

Vu la Loi n° 47/82 du 6 Août 1982, portant uniformisation de l'âge de la Retraite ;

Vu le décret n° 60/29 du 4 Février 1960, portant institution d'une Caisse de Retraite de la République ;

Vu le décret n° 72/224 du 26 Juin 1972, modifiant le décret n° 60/29 du 4 Février 1960 portant institution d'une Caisse de Retraite de la République ;

Vu le décret n° 60/30 du 4 Février 1960, portant dispositions transitoires au régime des admissions à la Retraite des Fonctionnaires des cadres de la République ;

Vu le décret n° 60/264 du 15 Décembre 1960, portant institution d'une Caisse Spéciale de Retraite des gardes Républicaines ;

Vu le décret n° 75/503 du 26 Novembre 1975, portant relèvement des pensions des fonctionnaires retraités de la Caisse de Retraite de la République du Congo ;

Vu le décret n° 84/891 du 12 Octobre 1984, portant organisation et fonctionnement de la Caisse de Retraite des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 84/856 du 6 Août 1984, portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 86/1172 du 10 Décembre 1986, portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 86/1173 du 10 Décembre 1986, portant organisation des intérim des Membres du Gouvernement ;

Le Conseil des Ministres entendu,

DECRETE :

.../...

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er. - Il est créé en République Populaire du Congo, une Caisse de Retraite des Fonctionnaires et Assimilés, en abrégé "C.R.A." rattachée au Ministère du Travail, de la Sécurité Sociale et de la Justice.

Article 2. - La Caisse de Retraite des Fonctionnaires est une administration publique ayant une autonomie de gestion et chargée de :

- gérer le régime des pensions de retraites Fonctionnaires, Militaires et Assimilés ;
- développer l'action sanitaire et sociale en faveur des Retraités ;
- rentabiliser les fonds disponibles.

Elle peut se voir confier d'autres missions en rapport avec ses attributions.

Article 3. - Sont assujettis aux dispositions du présent décret, les fonctionnaires, les militaires ainsi que les agents assimilés des organismes étatiques, para-étatiques ayant conclu des conventions particulières avec la Caisse.

TITRE II : DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 4. - Les recettes de la Caisse de Retraite des Fonctionnaires comprennent :

- 1°- Les retenues prélevées sur le traitement des assujettis prévus à l'article 3 ainsi que les contributions à la charge du budget auquel est imputé leur traitement et dont les taux sont déterminés par décret pris en Conseil des Ministres ;
- 2°- La Part attribuée à la Caisse de Retraite des Fonctionnaires dans le produit des amendes, saisies et confiscation en matière de douanes ou de contributions directes ;
- 3°- Les revenus des placements mobiliers effectués par la Caisse ;
- 4°- Les revenus des placements immobiliers ;
- 5°- Les ressources extraordinaires.

En cas d'insuffisance des ressources définies ci-dessus :

- Il peut être fait aliénation des valeurs mobilières et des immeubles acquis par la Caisse à titre de placement ;

- Le budget de l'Etat contribuera au fond et de la Caisse jusqu'à concurrence du chiffre total de ses dépenses.

Article 5.- Les dépenses de la Caisse de Retraite des Fonctionnaires sont constituées par :

- 1°- Les dépenses de paiement des prestations ;
- 2°- Les dépenses de fonctionnement ;
- 3°- Les dépenses d'investissement.

Article 6.- La Caisse de Retraite des Fonctionnaires doit disposer d'une réserve légale dont le montant ne peut être inférieur pour chaque exercice à trois (3) fois la moyenne mensuelle des dépenses constatées au cours de l'exercice précédent.

Article 7.- La Caisse de Retraite des Fonctionnaires doit également constituer une réserve technique au moins égale au montant total des dépenses constatées au cours des trois (3) derniers exercices.

Les fonds de la réserve technique ainsi que les fonds disponibles sont placés à moyen ou à long terme selon le plan financier approuvé par le Conseil des Ministres.

Ce plan financier doit assurer en premier lieu la sécurité des fonds. Il doit viser en outre à obtenir un rendement optimum pour concourir au progrès social et au développement de l'action sanitaire et sociale des retraités.

Article 8.- La Caisse de Retraite des Fonctionnaires effectue au moins une fois tous les trois (3) ans l'analyse des opérations financières et procède aux estimations actuariales. Si l'analyse relève un danger de déséquilibre financier, la Caisse propose un réajustement du taux des retenues et des contributions prévues à l'article 4 paragraphe 1.

Article 9.- Les opérations en recettes et en dépenses de la Caisse de Retraite font l'objet d'un budget préparé par le Directeur Général et adopté par le Conseil des Ministres.

Les règles du droit budgétaire et de la comptabilité publique <sup>sont</sup> en vigueur en République Populaire du Congo/applicables à la Caisse de Retraite.

Article 10.- L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> Janvier et se termine le 31 Décembre de l'année.

Le Directeur Général et ceux qu'il délègue à cet effet ne peuvent engager les dépenses que dans les limites des crédits inscrits au budget et disponibles.

Article 11.- La Caisse est soumise au contrôle du ministre chargé de la Sécurité Sociale, au contrôle financier et au contrôle de la Cour des comptes dans des conditions prévues par la législation en vigueur.

### TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 12.- La Caisse de Retraite est dirigée et gérée par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre chargé de la Sécurité Sociale.

Il est responsable de la gestion et de la bonne marche de la Caisse dont il contrôle et coordonne toutes les activités.

Il a autorité sur tout le personnel qu'il gère, apprécie et note suivant la législation en vigueur.

Il est ordonnateur du budget de la Caisse et il est responsable devant le Ministre chargé de la Sécurité Sociale.

Article 13.- La Caisse de Retraite des Fonctionnaires comprend outre la Direction Générale :

- La Direction Financière ;
- La Direction des Etudes de la Planification et du Contentieux
- La Direction de la Vérification et de la Liquidation
- La Direction Administrative et de l'Equarrement
- Des Directions Régionales..
- La Direction de l'action sanitaire et sociale.

Article 14.- Chaque Direction est dirigée par un Directeur nommé par décret du Premier Ministre sur proposition du Ministre chargé de la Sécurité Sociale. Chaque Direction comprend un ou plusieurs services dont l'organisation et le fonctionnement seront déterminés par arrêté du Ministre chargé de la Sécurité Sociale.

Les services sont dirigés et animés par des chefs de service nommés par arrêté du Ministre chargé de la Sécurité Sociale.

Article 15.- LA DIRECTION FINANCIERE :

Est chargée de :

- L'encaissement des recettes
- Paiement des dépenses
- Maniement des fonds et des valeurs
- Tenir la comptabilité de la Caisse de Retraite des Fonctionnaires
- Tenir sa comptabilité à la disposition du Directeur Général et lui fournir toutes les informations dont ce dernier peut avoir besoin.

Article 16.- DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION ET DU CONTENTIEUX

Est chargée de :

- Assurer la collecte, la tenue, l'exploitation et la diffusion des données statistiques
- Faire toutes les études relatives à l'activité de la Caisse notamment celles se rapportant aux missions principales qui lui sont assignées par les textes en vigueur
- Elaborer le programme et le planning d'exécution des activités de la Caisse
- Repertorier et gérer la documentation sur la Sécurité Sociale
- Définir les moyens humains et techniques indispensables à l'exécution des programmes d'action de la Caisse
- Tenir le fichier des organismes spécialisés en Sécurité Sociale
- Donner avis sur les bilans, leurs états annexes, les projets de Budget et les marchés de fournitures et travaux
- Proposer et suivre l'organisation et le déroulement des séminaires, conférences et autres rencontres se rapportant aux problèmes de la Sécurité Sociale
- Centraliser toutes les informations en provenance des autres services en vue de la préparation des rapports d'activité de la Caisse
- Entretenir une relation étroite avec le centre informatique de la Fonction Publique, les Directions de l'Organisation et Méthodes, du contrôle et de l'orientation du Ministère chargé de la Sécurité Sociale, le service des statistiques et le CENAGES
- Préparer les documents d'informations à l'attention des usagers de la Caisse

.../...

- diffuser les études, publications et autres informations en provenance des organismes extérieurs
- créer une bibliothèque de la Caisse
- évaluer les besoins en documentation
- recevoir et étudier les dossiers, à soumettre à la Commission Administrative de réforme
- suivre et participer aux travaux de la Commission de réforme des Militaires
- suggérer toutes les mesures jugées nécessaires au bon fonctionnement de la Commission Administrative de réforme et de la Commission de Réforme des Militaires
- régler le contentieux relatif à la gestion des pensions
- proposer toutes les mesures appropriées dans le cadre de la réduction du contentieux
- étudier les dossiers concernant les recours contre le rejet d'une demande de pension ou d'une rente viagère d'invalidité ou contre leur liquidation ainsi que les recours gracieux
- engager les poursuites contre le tiers responsable d'une infirmité causée à un fonctionnaire pour obtenir le remboursement des prestations versées
- étudier les requêtes tendant à contester le taux d'invalidité attribué par la Commission Administrative de réforme.

ARTICLE 17.- DIRECTION DE LA VERIFICATION ET DE LA LIQUIDATION

Est chargée de :

- Approuver les dossiers de pension préliquidés par le service des pensions Militaires ainsi que les décomptes de liquidation des pensions, rentes et accessoires
- recevoir toutes les demandes de validation des services et faire les décomptes des sommes à verser
- suivre et faire accélérer l'établissement des relevés généraux de services au niveau de la Fonction Publique
- tenir le fichier des fonctionnaires et militaires retraités ainsi que leurs ayants-cause
- tenir le fichier des fonctionnaires en cours de validation des services ainsi que ceux ayant terminé les versements.

.../...

- appliquer la réglementation concernant le régime de Retraite des fonctionnaires Civils et des Militaires et notamment accélérer la constitution et la liquidation des dossiers de pension
- Traiter tous les dossiers relatifs à :
  - La demande de remboursement des retenues
  - Reversement des retenues à un organisme de sécurité sociale auprès duquel est immatriculé un agent ayant cessé d'être soumis au régime des fonctionnaires
  - L'établissement des livrets et des fiches mobiles des pensions, ainsi que leur renouvellement
  - La régularisation de la situation familiale des retraités
  - L'établissement des titres permettant le paiement du capital-décès
- au mandatement et au suivi des frais d'inhumation.

Article 18.- DIRECTION ADMINISTRATIVE ET DE L'EQUIPEMENT

Est chargée de :

- Assurer la gestion de l'Administration et du personnel
- Veiller à l'application des règles d'hygiène et de Sécurité du Travail
- Entretenir les relations étroites entre les représentants du personnel et l'Administration
- Déposer auprès des contributions directes aux dates exigées les déclarations d'impositions
- Déclarer et verser les montants dus au titre des IRPP et taxes forfaitaires sur les salaires
- Préparer chaque mois, en vue d'être transférés à la Direction financière les états de sommes à payer au titre de :
  - Impôts et taxes ;
  - Droits de douanes ;
  - Comptes ;
  - Taxes immobilières ;
  - Taxes municipales etc....
- Assurer la gestion du matériel
- Concevoir et mettre en application le système budgétaire de la Caisse et en contrôler rigoureusement l'exécution
- Préparer les projets de budget à soumettre au Conseil des Ministres

- Mettre en place et suivre le fonctionnement de certains moyens spécifiques :
  - Médecine du Travail
  - Sécurité du Travail
  - Correspondance Sociale
- Tenir les registres réglementaires
- Etablir les états de paie
- Dresser le fichier du personnel
- Se rapprocher du service des études pour l'élaboration du budget d'investissement
- Assurer la gestion du personnel
- Tenir le fichier des cas sociaux du personnel
- Se mettre en liaison avec les centres hospitaliers pour suivre les hospitalisations des agents et faciliter leur accès dans ces centres notamment en procédant à l'établissement des imprimés de prise en charge des frais d'hospitalisation
- Veiller aux visites systématiques et annuelles du personnel.

Article 19.- DIRECTION DE L'ACTION SANITAIRE ET SOCIALE

Est chargée de :

- Créer et gérer des centres médico-sociaux ;
- Vulgariser la politique nationale en matière des soins de santé primaire à l'endroit des retraités et leur famille ;
- Veiller à la prise en charge des frais de consultations médicales et d'hospitalisations des retraités ainsi que de leur famille ;
- Organiser le système de recherche des cas sociaux et en étudier les formes d'aides ;
- Dresser le fichier des cas sociaux.

Article 20.- Des Directions Régionales sont créées par arrêté du Ministre chargé de la Sécurité Sociale.

A la tête de chaque direction Régionale est placé un Directeur Régional nommé par arrêté du Ministre chargé de la Sécurité Sociale.

Article 21.- Le Directeur Régional est chargé, au niveau de sa circonscription :

- Du paiement des pensions
- Du recouvrement des contributions et cotisations

- De la centralisation et de la transmission à la Direction Générale de la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, des dossiers des pensions
- De l'action sanitaire et sociale
- De toute autre tâche à lui confiée par la Direction Générale.

TITRE IV : DU STATUT ET PERSONNEL

Article 22.- Le personnel de la Caisse de Retraite est régi par les dispositions légales et réglementaires applicables aux agents de l'Etat du Trésor Public.

TITRE V : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET TRANSITOIRES

Article 23.- Le Directeur Général, les Directeurs, les Chefs de service et les agents de la Caisse percevront les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Article 24.- En attendant la mise en place de toutes les structures de la Caisse de Retraite des Fonctionnaires, le trésor sera chargé, en cas de besoin du paiement des pensions ou de l'encaissement des cotisations et des contributions pour le compte de la Caisse.

Article 25.- Des arrêtés du Ministère du Travail, de la Sécurité Sociale et de la Justice compléteront, en tant que de besoin, les dispositions du présent décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et notamment le décret n° 84/891 du 12 Octobre 1984 susvisé.

.../...

Article 23.- Le présent décret est publié au Journal Officiel de la République congolaise, et est applicable partout où besoin sera.

Point A. Loméville, le 19 mai 1957

Par le Président du Comité Central  
du Parti Congolais du Travail,  
Président de la République, Chef  
du Gouvernement, Ministre de la  
Défense et de la Sécurité,

Le Premier Ministre,

Colonel Denis SASSOU-NGUESSO.-

Le Ministre des Finances et du  
Budget,

Ange Edouard POUNGUI.-

Le Garde des Sceaux, Ministre  
du Travail, de la Sécurité So-  
ciale et de la Justice,

Avocat Général LEMOUNDOU.-

Commandant Dieudonné KIBETSE.-