

32-179



DECRET, N° 92-325 DU 1ER JUILLET 1992
portant attributions et organisation du
Secrétariat Général du Gouvernement.-

LE PREMIER MINISTRE, CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu l'Acte Fondamental du 4 Juin 1991 portant organisation des Pouvoirs
Publics durant la période de Transition ;

Vu le décret n° 91-689 du 18 Juillet 1991 relatif à l'exercice du Pouvoir
Réglementaire ;

Vu le décret n° 78-425 du 1er Juin 1978 portant attributions et organisation
du Secrétariat Général du Gouvernement ;

Vu le rectificatif n° 82-008 du 7 Janvier 1982 au décret n° 78-425 du 1er
Juin 1978 portant attributions et organisation du Secrétariat Général du Gouvernement ;

Vu le rectificatif n° 91-718 du 1er Août 1991 au décret n° 78-425 du 1er
Juin 1978 portant attributions et organisation du Secrétariat Général du Gouvernement

Vu l'Arrêté n° 9234 du 4 Octobre 1982 complétant l'organisation du Secrétariat
Général du Gouvernement ;

Vu le Procès-verbal établi ensuite de l'élection par la Conférence Nationale
Souveraine, le 8 Juin 1991, du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 92-299 du 21 Mai 1992 portant nomination des Membres du
Gouvernement de Transition ;

En Conseil des Ministres,

DECRETE :

TITRE I^{er} DES ATTRIBUTIONS

ARTICLE PREMIER.- Le Secrétariat Général du Gouvernement est l'organe technique qui
assiste le Conseil des Ministres dans l'exercice de ses attributions.

.../...

Il est placé sous l'autorité directe du Président du Conseil des Ministres.

Il est chargé, notamment, de

- Coordonner et centraliser l'activité du Gouvernement sur le plan administratif ;
- recevoir, étudier, instruire et préparer, juridiquement et matériellement, les affaires soumises à l'examen du Conseil des Ministres dont il assure le Secrétariat, l'organisation et le fonctionnement ;
- être le Conseil juridique du Gouvernement et de chacun de ses Membres ;
- préparer ou faire préparer les études qui lui sont demandées par les Ministres, le Président du Conseil des Ministres ou le Conseil des Ministres ;
- faire des recherches législatives ou réglementaires ;
- dresser et conserver les procès-verbaux des réunions du Conseil des Ministres ;
- rédiger les actes du Conseil des Ministres ;
- conserver les archives du Conseil des Ministres ;
- notifier les décisions du Conseil des Ministres ;
- veiller à l'exécution des décisions du Conseil des Ministres par les Ministres ou par tout autre organe concerné ;
- mettre en oeuvre la procédure législative ou réglementaire ;
- assurer les liaisons du Conseil des Ministres avec tout autre organe ;
- publier et diffuser les Lois et tout acte de valeur législative ;
- vérifier, enregistrer, publier, notifier et diffuser les actes administratifs et conserver les originaux ;
- s'assurer, avant toute publication, de la conformité, à la réglementation en vigueur, des textes qui lui sont soumis ;
- établir et rassembler la documentation relative aux activités du Gouvernement et faire connaître l'action gouvernementale ;
- assurer l'édition du Journal Officiel ;
- s'acquitter de toute autre mission qui peut être confiée par le Conseil des Ministres ou le Président du Conseil des Ministres.

TITRE II - DE L'ORGANISATION :

ARTICLE 2.- Le Secrétariat Général du Gouvernement est dirigé et animé par un Secrétaire Général nommé en Conseil des Ministres.

ARTICLE 3.- Le Secrétaire Général est le Délégué Permanent du Gouvernement auprès des Ministres, pour ce qui concerne l'instruction et la préparation matérielle des affaires à soumettre au Conseil des Ministres, ainsi que pour l'exécution des décisions prises en Conseil des Ministres.

A ce titre :

- il assiste, de droit, aux réunions du Conseil des Ministres ;
- il peut constituer des groupes de travail, temporaires, composés de sachants mis à sa disposition ;
- il relève les observations et les idées formulées en marge des affaires en discussion en Conseil des Ministres et fait toute proposition ou toute suggestion pertinente relative à leurs solutions ;
- il peut attirer l'attention du Conseil des Ministres sur toute situation qui nécessite une décision de normalisation ;
- il saisit directement les Ministres pour toutes les questions qui relèvent de sa compétence ;
- il agit, au nom du Gouvernement, sur instructions du Président du Conseil des Ministres ou du Conseil des Ministres.

ARTICLE 4 : Les Ministres adressent, au Secrétaire Général du Gouvernement, ampliations des notes de service, des circulaires ou des instructions d'ordre général prises en application des décisions du Conseil des Ministres.

ARTICLE 5 : Le Secrétaire Général du Gouvernement dispose, dans l'exercice de ses fonctions, du Pouvoir hiérarchique sur les Secrétaires Généraux et les Directeurs Généraux des Ministères.

ARTICLE 6 : Le Secrétaire Général du Gouvernement est assisté par un Directeur de Cabinet et par un (une) Secrétaire Particulier (ère).

Le Directeur de Cabinet est chargé d'assurer la coordination des activités du Secrétariat Général du Gouvernement.

ARTICLE 7.- Le Secrétariat Général du Gouvernement, outre le Secrétariat de Direction, le Protocole, le Service Administratif et les Chargés d'Etudes, comprend :

- La Direction Juridique ;
- La Direction de la Publication et des Archives ;
- La Direction du Journal Officiel et de la Documentation ;
- La Direction des Réunions Gouvernementales.

CHAPITRE I - DU SECRETARIAT DE DIRECTION.

ARTICLE 8.- Le Secrétariat de Direction est dirigé et animé par un Chef de Secrétariat qui a rang de Chef du Bureau.

Il est chargé notamment de :

- La réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents ;
- la dactylographie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;

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

CHAPITRE II - DU PROTOCOLE.

ARTICLE 9.-: Le Protocole est dirigé et animé par un chargé du Protocole qui a rang de Chef de Bureau.

Le Chargé du Protocole assure les relations publiques et traite des affaires générales.

CHAPITRE III - DU SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER.

ARTICLE 10.-: Le service Administratif et Financier est dirigé et animé par un Chef de Service.

Il est chargé notamment de :

- Gérer le personnel ;
- gérer le budget et le matériel ;
- assurer l'entretien des locaux professionnels.

ARTICLE 11.-: Le Service Administratif et Financier comprend :

- Le Bureau du personnel ;
- le Bureau des finances et du matériel.

ARTICLE 12.-: Le Bureau du Personnel est dirigé et animé par un Chef de Bureau.

Il est chargé notamment de gérer le personnel.

ARTICLE 13.-: Le Bureau des Finances et du Matériel est dirigé et animé par un Chef de Bureau.

Il est chargé notamment de :

- Gérer les finances et le matériel ;
- assurer la maintenance des appareils et des véhicules ;
- assurer l'entretien des locaux professionnels.

CHAPITRE IV - DES CHARGES D'ETUDES.

ARTICLE 14.-: Les Chargés d'Etudes analysent les dossiers soumis au Conseil des Ministres, font toute étude utile demandée par le Secrétaire Général du Gouvernement et en établissent une synthèse.

.../

Les études et les analyses portent, notamment, sur les domaines suivants :

- Administratif ou du personnel ;
- socio-culturel ;
- juridique ou judiciaire ;
- économique ou financier ;
- bio-écologique ;
- de la science ou de la technologie.

CHAPITRE V - DE LA DIRECTION JURIDIQUE.

ARTICLE 15.-: La Direction Juridique est dirigée et animée par un Directeur.

Elle est chargée notamment de :

- La coordination et la centralisation des initiatives ministérielles ;
- la rédaction des textes législatifs ou réglementaires soumis au Conseil des Ministres ;
- des études demandées par les Ministres, le Président du Conseil des Ministres ou le Conseil des Ministres ;
- la mise en forme et la notification des décisions du Conseil des Ministres.

ARTICLE 16.-: La Direction Juridique comprend :

- Le Service législatif ;
- le Service économique ;
- le Service socio-culturel.

SECTION I - DU SERVICE LEGISLATIF.

ARTICLE 17.-: Le Service législatif est dirigé et animé par un Chef de Service.

Il est chargé notamment de :

- Mettre en forme les textes à caractère législatif ou réglementaire initiés par le Gouvernement ;
- donner des avis juridiques demandés par les Ministres, le Président du Conseil des Ministres ou le Conseil des Ministres.

.../

ARTICLE 18.-: Le Service législatif comprend :

- Le Bureau des affaires législatives ;
- le Bureau des Affaires administratives.

SECTION II - DU SERVICE ECONOMIQUE.

ARTICLE 19.-: Le Service économique est dirigé et animé par un Chef de Service.

Il est chargé notamment de :

- Examiner les dossiers à caractère économique ou financier ;
- donner des avis sur les textes législatifs ou réglementaires qui ont une incidence économique ou financière et qui sont soumis au Conseil des Ministres.

ARTICLE 20.-: Le Service économique comprend :

- Le Bureau des affaires économiques ;
- le Bureau des affaires financières.

SECTION III - DU SERVICE SOCIO-CULTUREL.

ARTICLE 21.-: Le Service Socio-Culturel est dirigé et animé par un Chef de Service.

Il est chargé notamment de :

- Analyser les dossiers culturels ou sociaux ;
- donner des avis sur les textes législatifs ou réglementaires à caractère culturel ou social qui sont soumis au Conseil des Ministres.

ARTICLE 22.-: Le Service Socio-Culturel comprend :

- Le Bureau des affaires culturelles ;
- le Bureau des affaires sanitaires et sociales.

CHAPITRE VI - DE LA DIRECTION DE LA DIFFUSION ET
DES ARCHIVES.

ARTICLE 23.-: La Direction de la Diffusion et des Archives est dirigée et animée par un Directeur.

Elle est chargée notamment de :

- Conserver les dossiers des affaires examinées en Conseil des Ministres, les procès-verbaux et les archives du Conseil des Ministres ;

- vérifier, enregistrer et diffuser les textes législatifs ou réglementaires et en conserver les originaux ;
- s'assurer, avant toute publication, de la conformité, à la réglementation en vigueur, des textes qui lui sont soumis.

ARTICLE 24..-: La Direction de la Diffusion et des Archives comprend :

- Le Service de la Diffusion ;
- le Service des Archives.

SECTION I - DU SERVICE DE LA DIFFUSION.

ARTICLE 25..-: Le Service de la Diffusion est dirigé et animé par un Chef de Service.

Il est chargé notamment de :

- Vérifier, enregistrer, publier et diffuser les textes législatifs ou réglementaires ;
- s'assurer, avant toute publication, de la conformité à la réglementation en vigueur des textes qui lui sont soumis.

ARTICLE 26..-: Le Service de la Diffusion comprend :

- Le Bureau de la Vérification et de l'Enregistrement ;
- le Bureau de la Publication et de la Diffusion.

SECTION II - DU SERVICE DES ARCHIVES.

ARTICLE 27..-: Le Service des Archives est dirigé et animé par un Chef de Service.

Il est chargé notamment de :

- Conserver les originaux des textes législatifs ou réglementaires ;
- conserver les dossiers des affaires examinées en Conseil des Ministres, ainsi que les procès-verbaux et les archives du Conseil des Ministres.

ARTICLE 28..-: Le Service des Archives comprend :

- Le Bureau des textes législatifs ou réglementaires ;
- le Bureau des procès-verbaux du Conseil des Ministres.

CHAPITRE III - DE LA DIRECTION DU JOURNAL OFFICIEL
ET DE LA DOCUMENTATION

Article 29.- La Direction du Journal Officiel et de la Documentation est dirigée et animée par un Directeur.

Elle est chargée notamment de :

- Etablir et rassembler la documentation sur les différentes activités du Gouvernement ;
- assurer l'édition et la vente du Journal Officiel ;
- assurer l'édition d'autres publications documentaires officielles.

Article 30.- La Direction du Journal Officiel et de la Documentation comprend

- Le Service du Journal Officiel ;
- Le Service de la Documentation.

SECTION I - DU SERVICE DU JOURNAL OFFICIEL.

Article 31.- Le Service du Journal Officiel est dirigé et animé par un Chef de Service.

Il est chargé notamment de

- Assurer l'édition et la vente du Journal Officiel ;
- Assurer l'édition d'autres publications documentaires officielles.

SECTION II - DU SERVICE DE LA DOCUMENTATION.

Article 32.- Le Service de la Documentation est dirigé et animé par un Chef de Service.

Il est chargé notamment de :

- Tenir un centre de documentation administrative ;
- établir et rassembler la documentation sur les différentes activités du Gouvernement ;
- faire connaître l'activité gouvernementale.

CHAPITRE VII - DE LA DIRECTION DES REUNIONS
GOVERNEMENTALES

Article 33.- La Direction des Réunions Gouvernementales est dirigée et animée par un Directeur.

.../...

Elle est chargée notamment de :

- Enregistrer, au rôle, les affaires du Conseil des Ministres ;
- tenir le rôle du Conseil des Ministres et les autres documents y afférents ;
- conserver les dossiers avant leur examen par le Conseil des Ministres ;
- assurer la préparation matérielle du Conseil des Ministres ;
- distribuer les dossiers du Conseil des Ministres aux Membres du Gouvernement et à toute personne appelée à participer au Conseil des Ministres ;
- assurer le dépôt des projets de Lois au Parlement ;
- suivre les travaux du Parlement et des autres Institutions Constitutionnelles.

ARTICLE 34. - La Direction des Réunions Gouvernementales comprend :

- Le Service des Réunions Gouvernementales ;
- le Service des Relations avec le Parlement et les autres Institutions Constitutionnelles.

SECTION I - DU SERVICE DES REUNIONS
GOVERNEMENTALES.

ARTICLE 35. - Le Service des Réunions Gouvernementales est dirigé et animé par un Chef de Service.

Il est chargé notamment de :

- Enregistrer, au rôle, les affaires du Conseil des Ministres ;
- tenir le rôle du Conseil des Ministres et les autres documents y afférents ;
- conserver les dossiers avant leur examen par le Conseil des Ministres ;
- assurer la préparation matérielle du Conseil des Ministres ;
- distribuer les dossiers du Conseil des Ministres aux Membres du Gouvernement et à toute personne appelée à participer au Conseil des Ministres.

SECTION II - DU SERVICE DES RELATIONS AVEC LE
PARLEMENT ET LES AUTRES INSTITUTIONS
CONSTITUTIONNELLES.

ARTICLE 36. - Le Service des Relations avec le Parlement et les autres Institutions Constitutionnelles est dirigé et animé par un Chef de Service.

Il est chargé notamment du :

- Dépôt des projets de Loi au Parlement ;
- suivi des travaux du Parlement et des autres Institutions Constitutionnelles.

TITRE III. - DES DISPOSITIONS DIVERSES
ET FINALES.

ARTICLE 37.-: Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des Services et des Bureaux, à créer, seront fixés, en tant que de besoin, par arrêtés du Président du Conseil des Ministres.

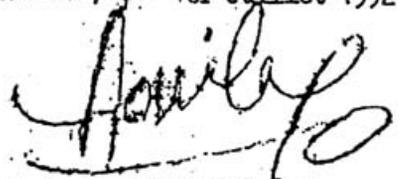
ARTICLE 38.-: Les Directeurs et les Chargés d'études, qui ont rang de Directeurs Centraux, sont nommés par décrets du Président du Conseil des Ministres.

Les Chefs de Services et les Chefs de Bureaux sont nommés par arrêtés du Président du Conseil des Ministres.

ARTICLE 39.-: Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures ~~con~~contraires à celles du présent décret qui sera enregistré, inséré au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera./-

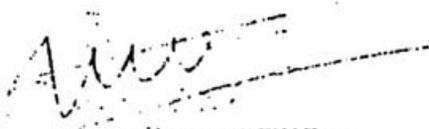
Fait à Brazzaville, le 1er juillet 1992

Par le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,



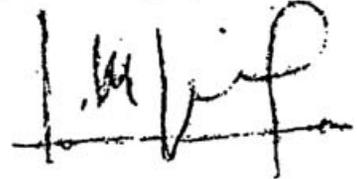
André MILONGO.-

Le Ministre des Finances,
du Plan et de l'Economie,



Jean-Luc MALEKAT.-

Le Garde des Sceaux, Ministre de
la Justice, du Travail et de la
Fonction Publique,



Jean-Pierre MBIKA.-