

Article 4.- Le comité national d'assistance aux réfugiés peut faire appel à tout sachant.

Article 5.- Le comité national d'assistance aux réfugiés dispose d'un secrétariat permanent dirigé et animé par un secrétaire exécutif qui a rang de directeur central.

Le secrétariat permanent est chargé, notamment de :

- coordonner et orienter les activités du secrétariat permanent et en suivre l'exécution ;
- appliquer les décisions du comité national d'assistance aux réfugiés dont il prépare les sessions ;
- veiller à l'application des conventions régionales et internationales relatives aux réfugiés ;
- établir des relations fonctionnelles avec les organismes à caractère humanitaire compétents en matière de réfugiés ;
- tenir à jour, de concert avec le Haut Commissariat aux Réfugiés, les données statistiques relatives aux réfugiés ;
- délivrer tout document relatif au séjour ou au déplacement des réfugiés ;
- suivre l'action des organismes régionaux et internationaux d'assistance aux réfugiés .

Article 6.- Le secrétariat permanent, outre le secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau, comprend :

- le service de l'assistance ;
- le service administratif et financier ;
- le service de la documentation et des archives.

Section 1 : Du service de l'assistance

Article 7.- Le service de l'assistance est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- étudier les questions relatives à l'assistance aux réfugiés ;
- concevoir et proposer des programmes d'auto- suffisance destinés aux réfugiés ;
- suivre l'exécution des projets d'installation des réfugiés sur l'étendue du territoire national ;
- établir des relations fonctionnelles avec les organisations non gouvernementales compétentes en matière d'assistance aux réfugiés ;
- recevoir les dons et legs des organisations internationales ou des organisations non gouvernementales et en assurer la gestion ;
- identifier les réfugiés et les demandeurs d'asile ;
- assurer la liaison avec le Haut Commissariat aux Réfugiés ;
- assurer la liaison entre le Haut Commissariat aux Réfugiés et, notamment, les services de sécurité ;
- suivre les activités des réfugiés ;
- examiner les demandes d'attribution du statut de réfugié.

Article 8 .- Le service de l'assistance comprend :

- le bureau de l'assistance ;
- le bureau de l'éligibilité.

Section 2 : Du service administratif et financier.

Article 9.- Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- préparer et exécuter le budget.

Article 10.- Le service administratif et financier comprend :

- le bureau des affaires administratives ;
- le bureau des finances et du matériel.

Section 3 : Du service de la documentation et des archives.

Article 11 .- Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter et gérer la documentation en matière de réfugiés ;
- assurer la diffusion des conventions internationales relatives aux réfugiés ;
- gérer et conserver les archives.

Article 12.- Le service de la documentation et des archives comprend :

- le bureau du fichier ;
- le bureau de la documentation et des archives.

CHAPITRE IV : DU FONCTIONNEMENT

Article 13.- Le comité national d'assistance aux réfugiés se réunit une fois par semestre en session ordinaire, sur convocation de son président.

Il peut se réunir, en sessions extraordinaire, sur l'initiative de son président ou à la demande des deux-tiers de ses membres, sur un ordre du jour déterminé.

Article 14 .- Les délibérations du comité national d'assistance aux réfugiés sont prises à la majorité simple.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 15 .- La fonction de membre du comité national d'assistance aux réfugiés est gratuite.

Les frais de fonctionnement du comité national d'assistance aux réfugiés sont pris en charge par le budget de l'Etat et les concours extérieurs appropriés.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

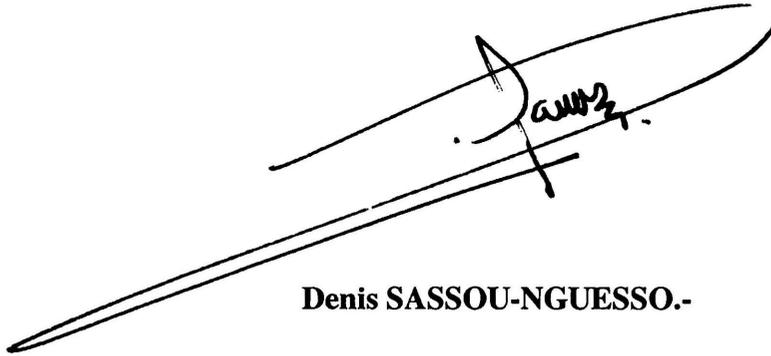
Article 16.- Les attributions et l'organisation des bureaux sont fixées par arrêté du ministre chargé des affaires étrangères.

Article 17.- Le secrétaire exécutif est nommé par décret du Président de la République.

Les chefs de services et les chefs de bureaux sont nommés par arrêté du ministre chargé des affaires étrangères.

Article 18.- Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera enregistré, inséré au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera./

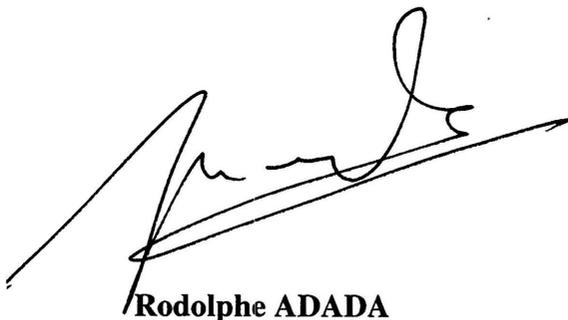
Fait à Brazzaville, le 31 Décembre 1999



Denis SASSOU-NGUESSO.-

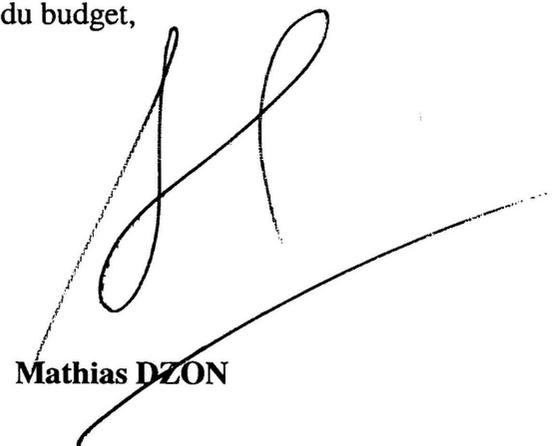
Par le Président de la République,

Le ministre des affaires étrangères,
de la coopération et de la francophonie,



Rodolphe ADADA

Le ministre de l'économie, des finances
et du budget,



Mathias DZON