

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

9 août Décret n° 2024-1151 portant attributions et organisation de la direction générale du plan et du développement..... 459

MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES ET DE L'ARTISANAT

23 juil Décret n° 2024-379 portant approbation des statuts du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat 462

9 août Arrêté n° 17546 fixant la composition et le fonctionnement du commissariat général de la Foire Internationale de l'Artisanat du Congo, FIAC en sigle..... 471

MINISTERE DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE

9 août Arrêté n° 17540 portant création, attributions et composition du comité technique interministériel de suivi de l'exécution du projet du centre africain de recherche en intelligence artificielle 474

MINISTERE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

9 août Arrêté n° 17538 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du comité de pilotage des réformes du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public 475

9 août Arrêté n° 17539 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du comité de coordination des projets informatiques..... 476

MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SOLIDARITE ET DE L'ACTION HUMANITAIRE

8 août Arrêté n° 17535 relatif aux attributions des membres de l'unité de gestion du registre social unique..... 477

B-TEXTES PARTICULIERS**MINISTERE DE L'INTERIEUR, DE LA DECENTRALISATION
ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL**

Expulsion

16 août Arrêté n° 18203 portant expulsion de trois
citoyens syriens et d'un citoyen libanais..... 478

**MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DU DEVELOPPEMENT
DURABLE ET DU BASSIN DU CONGO**

Autorisation d'ouverture

9 août Arrêté n° 17541 portant autorisation d'ouverture
des activités du complexe industriel de la société
Congolaise Industrielle des Bois (CIB), dans la
commune de Pokola, département de la Sangha 478

9 août Arrêté n° 17542 portant autorisation d'ouverture
des activités de fabrication des produits alimen-
taires, de production des vins et spiritueux
développées par la Société de Fabrication des
Produits Alimentaires (SOFAPRAL), dans le dépar-
tement de Pointe-Noire..... 480

**MINISTERE DE LA COOPERATION INTERNATIONALE
ET DE LA PROMOTION DU PARTENARIAT
PUBLIC-PRIVE***Acte en abrégé*

- Nomination..... 481

MINISTERE DE L'ENERGIE ET DE L'HYDRAULIQUE

Autorisation

9 août Arrêté n° 17544 accordant à l'agence nationale
de l'électrification rurale une autorisation de
production, de distribution et de vente de l'élec-
tricité en zone rurale..... 481

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE
ET PROFESSIONNEL**

Sanction disciplinaire

9 août Arrêté n° 17545 sanctionnant les agents du minis-
tère de l'enseignement technique et professionnel
traduits en conseil ministériel de discipline des
neuf et onze avril 2024..... 481

**MINISTERE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS
ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC***Acte en abrégé*

- Nomination..... 484

PARTIE NON OFFICIELLE**- ANNONCES LEGALES -**

A- Déclaration de société..... 485
B- Déclaration d'associations..... 486

PARTIE OFFICIELLE

- DECRET ET ARRETES -

A- TEXTES GENERAUX

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

Décret n° 2024-1151 du 9 août 2024 portant attributions et organisation de la direction générale du plan et du 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° 10-2017 du 9 mars 2017 portant code relatif à la transparence et à la responsabilité dans la gestion des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2018-70 du 1^{er} mars 2018 instituant le tableau des opérations financières de l'Etat ;

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

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-1881 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre du plan, de la statistique et de l'intégration régionale ;

Vu le décret n° 2022-1916 du 12 décembre 2022 portant rectificatif du décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2023-55 du 24 février 2023 portant organisation du ministère du plan, de la statistique et de l'intégration régionale,

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale du plan et du développement est l'organe technique qui assiste le ministre chargé du plan dans l'exercice de ses attributions en matière de plan et de développement.

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

- élaborer la réglementation dans les domaines du plan et du développement ;
- concevoir et proposer la législation en matière de politique d'investissement ;
- concevoir les politiques et les stratégies de développement ;
- élaborer les plans et les programmes de développement et en suivre la mise en œuvre ;
- identifier et déterminer la localisation des investissements publics et les pôles de développement ;

- élaborer le programme d'investissement public ;
- élaborer le compte administratif du budget de l'Etat, volet investissement ;
- coordonner l'élaboration des cadres de dépenses à moyen terme ministériels ;
- assurer le suivi de l'élaboration par les conseils départementaux des contrats de plan Etat-départements, et ce, de concert avec les ministères en charge de l'aménagement du territoire et de la décentralisation, ainsi que tout autre ministère concerné ;
- assurer, de concert avec les ministères concernés, le suivi et la mise en œuvre des objectifs de développement durable, de l'agenda 2063 et des autres engagements internationaux ;
- assurer le contrôle de l'exécution physico-financière des programmes et des projets d'investissement public ;
- coordonner l'élaboration des politiques sectorielles en matière de planification et de développement ;
- assurer le suivi des indicateurs composites de développement ;
- appuyer les collectivités locales dans l'élaboration des plans de développement local ;
- participer à la négociation, à l'exécution et au suivi du programme économique et financier avec les bailleurs de fonds internationaux ;
- participer aux négociations des programmes d'ajustement ou de redressement avec les institutions financières internationales ;
- participer au suivi de la mise œuvre des programmes de développement avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux ;
- participer à l'élaboration du cadrage macro-économique et budgétaire ;
- participer à l'élaboration des budgets-programmes, en collaboration avec les administrations concernées ;
- suivre l'exécution du budget de l'Etat, volet investissement ;
- suivre les questions liées à la pauvreté pour l'élaboration des politiques publiques ;
- contribuer à l'élaboration des politiques, stratégies, programmes et projets d'intégration régionale et sous régionale ;
- réaliser des études prospectives en vue de définir les objectifs de développement à court, moyen et long terme ;
- évaluer la mise en œuvre des politiques publiques, des stratégies, des plans et programmes de développement ;
- assurer la veille stratégique sur toute question d'intérêt national liée à la planification et au développement.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale du plan et du développement est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale du plan et du développement, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction de l'élaboration des politiques et des stratégies de développement ;
- la direction de la programmation et de la budgétisation des investissements publics ;
- la direction du suivi et de l'évaluation des politiques et des stratégies de développement ;
- la direction du contrôle des investissements publics ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

Article 4 : 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 administratifs ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service informatique

Article 5 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le traitement informatique des données ;
- veiller au renforcement des capacités des agents en matière informatique ;
- veiller à l'acquisition, à l'entretien et à la maintenance des équipements informatiques ;
- développer des applications et mettre en œuvre les projets informatiques ;
- traiter, conserver et diffuser les données informatiques ;
- créer une base des données.

Chapitre 3 : De la direction de l'élaboration des politiques et des stratégies de développement

Article 6 : La direction de l'élaboration des politiques et des stratégies de développement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la réglementation dans les domaines du plan et du développement ;
- concevoir et proposer la législation en matière de politique d'investissement ;
- concevoir les politiques et les stratégies de développement ;
- élaborer les plans et les programmes de développement ;

- identifier et déterminer la localisation des investissements publics et les pôles de développement ;
- coordonner l'élaboration des politiques sectorielles en matière de planification et de développement ;
- appuyer les collectivités locales développement local dans l'élaboration des plans de développement local ;
- participer aux négociations des programmes d'ajustement ou de redressement avec les institutions financières internationales ;
- participer à l'élaboration des budgets-programmes, en collaboration avec les administrations concernées ;
- contribuer à l'élaboration des politiques, des stratégies, des programmes et des projets d'intégration régionale et sous régionale ;
- réaliser des études prospectives en vue de définir les objectifs de développement à court, moyen et long terme.

Article 7 : La direction de l'élaboration des politiques et des stratégies de développement comprend :

- le service des politiques et des stratégies de développement ;
- le service des études prospectives et thématiques.

Chapitre 4 : De la direction de la programmation et de la budgétisation des investissements publics

Article 8 : La direction de la programmation et de la budgétisation des investissements publics est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer le programme d'investissement public ;
- coordonner l'élaboration des cadres de dépenses à moyen terme ministériels ;
- participer à la négociation, à l'exécution et au suivi du programme économique et financier avec les bailleurs de fonds internationaux ;
- participer aux négociations des programmes d'ajustement ou de redressement avec les institutions financières internationales ;
- participer à l'élaboration du cadrage macro-économique et budgétaire ;
- participer à l'élaboration des budgets-programmes, en collaboration avec les administrations concernées.

Article 9 : La direction de la programmation et de la budgétisation des investissements publics comprend :

- le service de la programmation des investissements publics ;
- le service de la budgétisation des investissements publics ;
- le service des accords et conventions de développement.

Chapitre 5 : De la direction du suivi et de l'évaluation des politiques et des stratégies de développement

Article 10 : La direction du suivi et de l'évaluation des politiques et des stratégies de développement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre la mise en œuvre des plans et programmes de développement ;
- assurer le suivi de l'élaboration par les conseils départementaux des contrats de plan Etat-départements, et ce, de concert avec les ministères en charge de l'aménagement du territoire et de la décentralisation ainsi que tout autre ministère concerné ;
- assurer, de concert avec les ministères concernés, le suivi et la mise en œuvre des objectifs de développement durable, de l'agenda 2063 et des autres engagements internationaux ;
- assurer le suivi des indicateurs composites de développement ;
- participer à la négociation, à l'exécution et au suivi du programme économique et financier avec les bailleurs de fonds internationaux ;
- participer aux négociations des programmes d'ajustement ou de redressement avec les institutions financières internationales ;
- participer au suivi de la mise en œuvre des programmes de développement avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux ;
- suivre les questions liées à la pauvreté pour l'élaboration des politiques publiques ;
- évaluer la mise en œuvre des politiques publiques, des stratégies, des plans et des programmes de développement ;
- appuyer les départements dans le suivi et l'évaluation des plans de développement locaux et des plans locaux de développement ;
- assurer la veille stratégique sur toute question d'intérêt national liée à la planification et au développement.

Article 11 : La direction du suivi et de l'évaluation des politiques et des stratégies de développement comprend :

- le service de suivi des politiques et des stratégies de développement ;
- le service de l'évaluation des politiques et des stratégies de développement ;
- Le service de suivi des engagements internationaux.

Chapitre 6 : De la direction du contrôle des investissements publics

Article 12 : La direction du contrôle des investissements publics est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer le compte administratif du budget de l'Etat, volet investissement ;

- assurer le contrôle de l'exécution physico-financière des programmes et des projets d'investissement public ;
- suivre l'exécution du budget de l'Etat, volet investissement ;
- contrôler le rythme de consommation des crédits d'investissement public et élaborer le rapport périodique y relatif ;
- réaliser les analyses financières sur la gestion des investissements publics.

Article 13 : La direction du contrôle des investissements publics comprend :

- le service du contrôle financier des investissements publics ;
- le service du contrôle physique des investissements publics.

Chapitre 7 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 14 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- gérer les finances et le matériel ;
- gérer les archives et la documentation.

Article 15 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service des affaires administratives et des ressources humaines ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service de la documentation et des archives.

Chapitre 8 : Des directions départementales

Article 16 : Les directions départementales du plan et du développement sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef service.

Elles sont chargées, notamment, de :

- contribuer à l'élaboration des plans de développement local ;
- contribuer à la définition des indicateurs pour le suivi de la mise en œuvre des plans de développement local et national ;
- définir et suivre les stratégies et les politiques de développement au niveau départemental ;
- assurer le suivi et le contrôle des projets d'investissement public au niveau départemental.

Article 17 : Chaque direction départementale, outre le secrétariat, comprend :

- le service des études et de la planification ;
- le service du suivi et du contrôle des investissements ;
- le service administratif, financier et des ressources humaines.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 18 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 19 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 20 : 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 août 2024

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre,
chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre de l'économie et des finances,

Jean-Baptiste ONDAYE

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

Ingrid Olga Ghislaine EBOUKA-BABACKAS

Le ministre du budget, des comptes publics
et du portefeuille public,

Ludovic NGATSE

**MINISTERE DES PETITES ET MOYENNES
ENTREPRISES ET DE L'ARTISANAT**

Décret n° 2024-379 du 23 juillet 2024 portant approbation des statuts du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 7-2010 du 22 juin 2010 régissant l'artisanat en République du Congo ;

Vu la loi n° 46-2014 du 3 2014 portant mesure de promotion et de développement des très petites, petites et moyennes entreprises en République du Congo ;

Vu la loi n° 31-2023 du 16 octobre 2023 portant transformation du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat (FIGA) en un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) ;

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 le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2022-1880 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre de l'économie et des finances ;

Vu le décret n° 2022-1883 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;

Vu le décret n° 2022-1885 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Sont approuvés les statuts du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat, dont le texte est annexé au présent décret.

Article 2 : 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 23 juillet 2024

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

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

Jacqueline Lydia MIKOLO

Le ministre de l'économie et des finances,

Jean-Baptiste ONDAYE

Le ministre du budget, des comptes publics
et du portefeuille public,

Ludovic NGATSE

**STATUTS DU FONDS D'IMPULSION, DE GARANTIE
ET D'ACCOMPAGNEMENT DES MICROS, TRES
PETITES, PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
ET DE L'ARTISANAT**

Approuvés par décret n° 2024-379 du 23 juillet 2024

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 8 de la loi n° 31-2023 du 16 octobre 2023 portant transformation du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très

petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat en établissement public à caractère industriel et commercial, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2 : Le fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est un établissement public à caractère industriel et commercial, 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, DE LA TUTELLE, DU SIEGE ET DE LA DUREE

Chapitre 1 : Des missions

Article 3 : Le fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat facilite l'accès des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat aux services financiers et non financiers.

A ce titre, il a pour missions de :

- impulser avec les structures d'appui publiques et privées, les projets de création, de reprise et de développement d'entreprises, dans le montage des dossiers financiers, en particulier l'élaboration des plans d'affaires ;
- apporter avec les structures d'appui publiques et privées, l'appui-conseil nécessaire à la création, la reprise et le développement des activités des micros, très petites, petites et moyennes entreprises ;
- promouvoir et assurer, de concert avec les structures d'appui publiques et privées, les diverses formes d'assistance aux entreprises en fonction des besoins spécifiques exprimés ;
- garantir les crédits des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat, consentis par les institutions financières ;
- assurer le suivi post financement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat bénéficiaires de l'appui du FIGA ;
- accompagner les micros, très petites, petites et moyennes entreprises, les artisans et les entreprises artisanales dans la gestion financière, comptable et commerciale ;
- organiser, de concert avec les structures d'appui partenaires, les sessions de formation collective et individuelle des porteurs de projets et les programmes de renforcement des capacités au profit des dirigeants d'entreprises ;
- négocier et conclure les partenariats avec tout organisme technique et financier, public et privé, national et international intervenant dans l'appui à la création et au développement des entreprises.

Chapitre 2 : De la tutelle, du siège et de la durée

Article 4 : Le fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est placé sous la tutelle technique du ministre chargé des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat et sous la tutelle financière du ministre chargé des finances et du ministre chargé du portefeuille public.

Article 5 : Le siège du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est fixé à Brazzaville.

Il peut, toutefois, être transféré en tout autre lieu du territoire national, par décret en Conseil des ministres, sur proposition du conseil d'administration.

Article 6 : La durée du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est illimitée, sauf cas de dissolution prononcée dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7 : Le fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est administré par un conseil d'administration et géré par une direction générale.

Chapitre 1 : Du conseil d'administration

Article 8 : Le conseil d'administration est l'organe de conception, d'orientation et d'administration du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat.

A ce titre, il délibère notamment, sur les questions ci-après :

- le programme d'activités du fonds ;
- le budget annuel ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le rapport d'activités ;
- l'affectation des résultats ;
- le plan d'embauche et les licenciements ;
- le programme des investissements ;
- les mesures d'expansion ou de dimensionnement du fonds ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- le règlement intérieur ;
- l'organigramme ;
- les emprunts ;
- le règlement financier ;
- les états financiers et le bilan.

Article 9 : Le conseil d'administration comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;

- un représentant de la Primature ;
- un représentant du ministère en charge des petites et moyennes entreprises ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge du portefeuille public ;
- un représentant du patronat ;
- un représentant de l'association professionnelle des établissements de crédit ;
- un représentant de l'association professionnelle des établissements de microfinance ;
- deux représentants du personnel du fonds ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le conseil d'administration peut faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du conseil d'administration est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat.

Les autres membres du conseil d'administration sont nommés par décret du Président de la République, sur proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Le conseil d'administration se réunit en session ordinaire deux fois par an, sur convocation de son président.

La première session est consacrée à l'adoption du rapport d'activités de l'année écoulée.

La deuxième session est consacrée à l'adoption du programme d'activités et du projet de budget du fonds pour l'année suivante.

Toutefois, lorsque l'intérêt du fonds l'exige, le conseil d'administration peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers (2/3) de ses membres.

Article 13 : Les convocations sont adressées aux membres du conseil d'administration quinze (15) jours au moins avant la date de la réunion.

Article 14 : Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si les deux tiers (2/3) des membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration se réunit valablement dans les huit (8) jours qui suivent l'ajournement. Il délibère alors quel que soit le nombre des membres présents.

Tout participant aux réunions du conseil est tenu au secret des débats.

Article 15 : Les délibérations sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration, constatées par procès-verbal, sont inscrites dans un registre spécial, signées par le président et publiées conformément à la réglementation en vigueur.

Les projets de procès-verbaux sont transmis à tous les membres avec accusé de réception. Ceux-ci disposent de dix (10) jours à compter de la date de transmission, pour faire leurs observations. Passé ce délai, les procès-verbaux sont réputés approuvés. Les procès-verbaux mentionnent les noms et prénoms des administrateurs présents, excusés ou absents.

Les copies des procès-verbaux sont certifiées conformes à l'original par le président.

Les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires, sauf celles qui doivent être approuvées par le Gouvernement.

A ce titre, doivent être approuvés par le Conseil des ministres :

- les statuts du fonds ;
- le programme pluriannuel d'investissements ;
- l'affectation des résultats ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- la révocation du président du conseil d'administration, du directeur général et du directeur général adjoint.

Article 16 : Dans l'intervalle des sessions, et pour un objet précis, le conseil d'administration peut déléguer tout ou partie de ses attributions à son président ou au directeur général du fonds.

Toutefois, ceux-ci sont tenus de rendre compte au conseil d'administration des mesures prises par eux en vue de la bonne marche du fonds.

Article 17 : Le président du conseil d'administration exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par les présents statuts.

A ce titre, il est chargé, notamment, de :

- convoquer les réunions du conseil d'administration, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- transmettre à la tutelle les délibérations du conseil d'administration et en suivre l'exécution ;
- signer tous les actes établis par le conseil d'administration ;
- diffuser toute information sur l'état et la marche du fonds.

Article 18 : En cas d'extrême urgence et d'impossibilité de réunir le conseil d'administration, le président du conseil d'administration est autorisé à prendre toutes mesures conservatoires indispensables à la continuité et au bon fonctionnement du fonds et qui sont du ressort du conseil d'administration, à charge pour lui d'en rendre compte au conseil lors de la réunion suivante.

Article 19 : A l'exception des représentants du personnel du fonds et du représentant des usagers, les autres membres du conseil d'administration ne peuvent être liés au fonds par un contrat de travail ou de services, ou à titre de fournisseurs.

Article 20 : Le mandat de membre du conseil d'administration est de trois (3) ans renouvelable une fois. Il prend fin par suite de décès, de démission, de déchéance ou de perte de la qualité ayant motivé la nomination et au terme du second mandat.

En cas de vacance de poste, il est procédé à la désignation d'un nouveau membre dans un délai de deux (2) mois, selon les modalités prévues à l'article 11 des présents statuts.

Le mandat du nouveau membre prend fin à la date d'expiration de celui du membre remplacé.

Article 21 : Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites.

Toutefois, les membres du conseil d'administration et les personnes appelées en consultation perçoivent des indemnités de session et, en cas de déplacement dans l'exercice de leurs fonctions, des frais de transport et de séjour dont les montants sont fixés en conseil d'administration.

Article 22 : Le directeur général, le directeur général adjoint et le secrétaire général du fonds assistent aux réunions du conseil d'administration sans voix délibérative.

Le directeur général est le rapporteur et assure l'exécution des délibérations validées par le Gouvernement.

En cas d'empêchement du directeur général, le directeur général adjoint assure son intérim.

Article 23 : Les dossiers du conseil d'administration sont préparés par le directeur général adjoint sous la coordination du directeur général. En l'absence du directeur général adjoint, le secrétaire général assure cette tâche.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 24 : La direction générale du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est dirigée et animée par un directeur général.

Le directeur général est assisté par un directeur général adjoint et un secrétaire général.

Section 1 : Du directeur général

Article 25 : Le directeur général du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat.

Il assure la gestion et l'exploitation des activités du fonds dont il est l'ordonnateur principal du budget. Il dispose d'une pleine compétence dans les domaines du service public de l'impulsion et de l'accompagnement.

Au titre de ses fonctions, il est chargé, notamment, de :

- assurer l'application des textes sur l'organisation et le fonctionnement du fonds ;
- organiser la gestion du fonds ;
- assurer la préparation et l'exécution des décisions ou des délibérations du conseil d'administration ;
- suivre la bonne marche du fonds ;
- prescrire le recouvrement des créances ;
- soumettre à l'adoption du conseil d'administration les projets d'organigramme et de règlement intérieur, ainsi que la grille des rémunérations et les avantages du personnel ;
- préparer le budget ainsi que les rapports d'activités, les comptes du fonds qu'il soumet au conseil d'administration pour arrêt et approbation ;
- passer les marchés, signer les contrats et les conventions liés au fonctionnement du fonds, en assurer l'exécution et le contrôle dans le respect du budget et conformément à la réglementation en vigueur ;
- participer aux négociations relatives aux conflits de travail, au statut du personnel ou au régime de rémunération ;
- représenter le fonds dans tous les actes de la vie civile ;
- ester en justice au nom et pour le compte du fonds ;
- prendre toutes mesures conservatoires nécessaires en cas d'urgence ;
- assurer le secrétariat des réunions du conseil d'administration ;
- promouvoir la coopération et les partenariats du fonds sur le plan stratégique et financier dans le cadre de l'assistance technique, de la recherche et de la mobilisation des ressources financières.

Article 26 : Sous réserve des actes de la compétence du conseil d'administration conférés par les présents statuts, les actes concernant le fonds et tous les engagements pris en son nom sont signés par le directeur général et le directeur général adjoint. Les retraits de fonds et valeurs, les mandats sur tous banquiers, débiteurs, dépositaires et les souscriptions, endos, acceptations ou acquits d'effets de commerce sont signés par le directeur général et le directeur des finances et de la comptabilité.

Article 27 : Le directeur général a autorité sur tout le personnel du fonds. Il peut déléguer une partie de ses attributions au directeur général adjoint. En cas d'absence du directeur général, il est suppléé par le directeur général adjoint.

Article 28 : La direction générale, outre le secrétariat de direction et le service marketing et communication, comprend :

- la direction de l'audit et du contrôle interne ;
- la direction des risques ;
- le direction des systèmes d'information ;
- la direction de l'impulsion ;
- la direction de la garantie ;
- la direction de l'accompagnement ;
- la direction des finances et de le comptabilité ;
- les agences départementales et interdépartementales.

Sous-section 1 : Du secrétariat de direction

Article 29 : 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 administratifs ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Sous-section 2 : Du service marketing et communication

Article 30 : Le service marketing et communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et mettre en œuvre un plan stratégique de marketing et de communication du fonds ;
- assurer le branding des produits et services du fonds ;
- médiatiser les activités du fonds ;
- veiller à la réputation et à l'image de marque du fonds ;
- superviser des équipes de marketing et de communication et coordonner leurs activités ;
- collaborer avec les directions et services de communication du ministère et l'ensemble de l'écosystème des petites et moyennes entreprises ;
- concevoir les campagnes publicitaires, les initiatives de communication sur les missions et les activités du fonds.

Sous-section 3 : De la direction de l'audit et du contrôle interne

Article 31 : La direction de l'audit et du contrôle interne est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et mettre à jour la politique générale d'audit et de contrôle interne du fonds ;
- élaborer et mettre en œuvre le plan annuel d'audit ;
- effectuer les missions de contrôle interne et d'inspection inopinées à la demande de la di-

rection générale, du conseil d'administration ou de la tutelle ;

- superviser et contribuer à la bonne exécution des missions du commissariat aux comptes et tout autre organe de contrôle externe ;
- collaborer étroitement avec l'inspection générale des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
- faire le reporting et émettre, le cas échéant, des avis d'alerte et des recommandations en matière de contrôle interne ;
- contribuer à la bonne exécution des missions des commissaires aux comptes ou des auditeurs externes ;
- exercer le contrôle externe des procédures opérationnelles administratives, comptables et financières conformément aux normes requises ;
- assurer le secrétariat des sessions du comité, d'audit.

Article 32 : La direction de l'audit et du contrôle interne comprend :

- le service de l'audit ;
- le service du contrôle interne.

Sous-section 4 : De la direction des risques

Article 33 : La direction des risques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser les contre-analyses, les contre-études et dresser les statistiques portant sur les garanties et tout autre engagement ;
- élaborer, de concert avec les autres directions, la politique de gestion des risques du fonds ;
- élaborer les outils de pilotage de l'ensemble des risques encourus par le fonds ;
- suivre la mise en œuvre de la politique du fonds en matière de garantie et de répartition du risque crédit par secteur, zone géographique, type de contrepartie ;
- proposer et faire valider la charte de la délégation de pouvoir, en suivre l'application et émettre des alertes, le cas échéant ;
- veiller au respect des normes d'octroi de garantie, des subventions et au respect des délais de traitement des dossiers ;
- évaluer le constitution des garanties et s'assurer de la réalisation de l'expertise technique dans les conditions fixées par le comité des risques ;
- assurer le contrôle et la conformité à posteriori des engagements et suivre le remboursement des crédits ;
- assurer le secrétariat du comité des risques.

Article 34 : La direction des risques comprend :

- le service d'analyse et de cotation ;
- le service de la conformité du suivi des engagements.

Sous-section 5 : De la direction des systèmes d'information

Article 35 : La direction des systèmes d'information est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- définir et mettre en œuvre la politique informatique et de digitalisation en accord avec la stratégie générale du fonds et ses objectifs de performances ;
- collaborer avec la direction de la communication du ministère de tutelle technique ;
- conduire le processus de digitalisation en vue de l'automatisation et de la dématérialisation des process du fonds ;
- planifier l'évolution et le développement des systèmes d'information du fonds ;
- assurer la conception, l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assurer la maintenance et l'entretien des infrastructures, des matériels et des équipements informatiques ;
- assurer, l'approvisionnement en matériels, équipements et consommables informatiques ;
- gérer et animer le site web et le réseau du fonds ;
- produire les documents demandés par les usagers ;
- assister le service marketing dans la gestion des réseaux sociaux et canaux de communication ;
- tenir et publier les statistiques ;
- assurer l'archivage des dossiers et des données ;
- participer à l'élaboration des dossiers d'appels d'offres des marchés de fourniture des matériels et des équipements informatiques ainsi qu'au suivi et au contrôle, le cas échéant, de leur installation ;
- gérer le fonds documentaire technique.

Article 36 : La direction des systèmes d'information comprend :

- le service exploitation et optimisation ;
- le service système-réseaux et maintenance des infrastructures.

Sous-section 6 : De la direction de l'impulsion

Article 37 : La direction de l'impulsion est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- octroyer des subventions ;
- assurer aux entrepreneurs des services d'appui-conseil variés en cohérence avec les besoins identifiés et exprimés ;
- contribuer au montage des dossiers financiers et comptables ;
- identifier et nouer des partenariats avec des structures d'offre de service aux entreprises ;

- participer à l'élaboration des plans d'affaires ;
- tenir des reportings sur les entreprises impulsées ;
- animer des séances de formations par modules et par besoins des entreprises.

Article 38 : La direction de l'impulsion comprend :

- le service création ;
- le service post-crétation.

Sous-section 7 : De la direction de la garantie

Article 39 : La direction de la garantie est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer, appliquer et mettre à jour les conditions et les critères de financement des études et d'octroi des garanties ;
- gérer le portefeuille des produits de garantie et proposer toutes améliorations de l'offre des activités et des produits ;
- sélectionner, agréer et évaluer les fournisseurs des biens et les prestataires de services financés par le fonds ;
- gérer les relations avec les partenaires nationaux, régionaux et internationaux intervenant dans l'appui technique et financier à la création et au développement des entreprises ;
- organiser le système de veille en matière de garantie.

Article 40 : La direction de la garantie comprend :

- le service des études, des agréments et de l'évaluation des risques ;
- le service du financement ;
- le service du suivi des engagements.

Sous-section 8 : De la direction de l'accompagnement

Article 41 : La direction de l'accompagnement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- apporter une assistance et un accompagnement personnalisés aux entreprises ;
- contribuer à diversifier l'offre des services d'accompagnement au profit des entreprises ;
- entretenir des rapports avec les centres de gestion agréés et les structures d'accompagnement à la gestion des entreprises ainsi qu'un partenariat étroit avec l'écosystème d'accompagnement ;
- organiser des visites des lieux et enquêtes auprès des entreprises bénéficiaires des concours financiers du fonds ;
- évaluer les activités des entreprises bénéficiaires de toute forme d'accompagnement du fonds ;
- tenir des reportings sur les entreprises accompagnées par le fonds ;

- suivre les bénéficiaires des subventions et des garanties et émettre, le cas échéant, les avis d'alerte.

Article 42 : La direction de l'accompagnement comprend :

- le service du conseil et assistance technique ;
- le service du suivi post-financement.

Sous-section 9 : De la direction des finances et de la comptabilité

Article 43 : La direction des finances et de la comptabilité est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer l'approvisionnement en moyens généraux ;
- procéder au recouvrement des ressources financières diverses ;
- tenir la comptabilité et arrêter les comptes ;
- établir les bilans, les états financiers et comptables ainsi que les états de synthèse ;
- élaborer et exécuter les budgets et les plans pluriannuels de financement ;
- gérer la trésorerie et les finances ;
- représenter le fonds dans ses relations avec le trésor public, les établissements de crédit ainsi que les partenaires financiers ;
- participer à l'élaboration des dossiers d'appel d'offres ainsi qu'à la négociation et à l'exécution des accords financiers.

Article 44 : La direction des finances et de la comptabilité comprend :

- le service des finances ;
- le service de la comptabilité.

Sous-section 10 : Des agences départementales et interdépartementales

Article 45 : Les agences départementales et interdépartementales du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat assurent le relais du fonds au plan local.

Elles sont régies par des textes spécifiques.

Section 2 : Du directeur général adjoint

Article 46 : Le directeur général adjoint est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat.

A ce titre, il est chargé, sous l'autorité du directeur général, de :

- promouvoir, de concert avec les structures publiques et privées d'appui, les diverses formes d'as-

sistance aux entreprises en fonction des besoins spécifiques exprimés ;

- assurer le suivi avant, pendant et post financement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et des artisans bénéficiaires de l'appui du fonds ;
- planifier la politique de la garantie et suivre les activités relatives à la garantie des crédits aux micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de artisanat ;
- contrôler l'exécution des programmes d'équipement.

Article 47 : Pour l'exercice de ses missions, le directeur adjoint dispose des services de la direction de la garantie.

Section 3 : Du secrétariat général

Article 48 : Le secrétariat général est dirigé et animé par un secrétaire général qui a rang de directeur central. Il est nommé par décret du Premier ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer et soumettre au directeur général les programmes techniques, commerciaux et administratifs ainsi que les mesures d'ordre pratique, nécessaires au bon fonctionnement du fonds ;
- gérer les ressources humaines ;
- organiser et coordonner l'ensemble des activités administratives ;
- veiller aux bonnes relations professionnelles et les promouvoir ;
- administrer la paie et gérer les relations avec l'administration publique ;
- assurer la gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des carrières ;
- collecter les besoins et valider les plans de recrutement auprès de la direction générale ;
- aérer les relations avec les syndicats et les délégués du personnel ;
- gérer le contrat d'assurance maladie et organiser les visites médicales annuelles ;
- veiller à la bonne application de la réglementation sociale, notamment l'accord d'établissement, le règlement intérieur, le code du travail et les diverses notes de procédures internes ;
- mettre en œuvre la politique de sécurité du patrimoine ;
- mettre en œuvre la stratégie de sécurité d'urgence, de protection des personnes et de gestion des évacuations en cas de crise ;
- veiller au respect et à l'application des mesures QHSE ;
- accompagner les directions et les services du fonds dans le traitement et la conservation des archives ;
- proposer la mobilisation des ressources humaines ;
- gérer le patrimoine, la logistique, les archives et la documentation du fonds.

Article 49 : Pour l'exercice de ses missions, le secrétaire général dispose des services ci-après :

- le service des ressources humaines ;
- le service des affaires administratives, fiscales, juridiques et du contentieux ;
- le service d'hygiène, sécurité, environnement et qualité ;
- le service de la logistique ;
- le service des archives et de la documentation ;
- le secrétariat central.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 50 : Le fonds a la responsabilité et la charge des investissements nécessaires à l'accomplissement de son objet.

Article 51 : Les ressources du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat comprennent :

- le capital ;
- le fonds initial ;
- la subvention d'équilibre ;
- les revenus des placements ;
- le produit de ses prestations ;
- la quote-part de la taxe unique sur les salaires ;
- les fonds de concours ;
- toute autre ressource attribuée par voie législative ou réglementaire ;
- toutes ressources provenant de la plateforme numérique sur les TPE/PME et artisanat.

Article 52 : Le fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est doté d'un capital dont le montant est fixé par arrêté conjoint du ministre des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat, du ministre de l'économie et des finances et du ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public.

Article 53 : Le directeur des finances et de la comptabilité établit chaque année l'état prévisionnel des recettes et des dépenses, les projets de programmes pluriannuels d'activités et d'investissements, les projets techniques d'investissements à soumettre au conseil d'administration qui arrête le budget au plus tard deux (2) mois avant le début du nouvel exercice.

Article 54 : La cellule des marchés publics du fonds, présidée par la personne responsable des marchés publics, est chargée de préparer, passer et suivre les marchés.

La composition d'une cellule des marchés publics est fixée conformément à la réglementation en vigueur.

Article 55 : Les états financiers du fonds sont conformément à la réglementation en vigueur. Ils sont soumis aux vérifications et aux contrôles prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 56 : La comptabilité du fonds est tenue conformément au plan comptable de OHADA.

Une instruction comptable particulière, adoptée par le conseil d'administration et approuvée par arrêté conjoint du ministre chargé des petites et moyennes entreprises et du ministre chargé des finances, détermine les modalités de mise en œuvre des opérations comptables du fonds.

Les biens du domaine public de l'État affectés au fonds et ceux de son domaine privé font l'objet d'enregistrements distincts dans sa comptabilité.

TITRE V : DES CONTRÔLES ET DES AUDITS EXTERNES

Chapitre 1 : Des contrôles des commissaires aux comptes

Article 57 : Le fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est soumis aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

Les contrôles sont assurés par des commissaires aux comptes agréés et membres de l'ordre national des experts comptables du Congo ainsi que par d'autres auditeurs externes, à la demande du fonds.

Article 58 : Les comptes du fonds sont vérifiés annuellement par deux commissaires aux comptes qui certifient la régularité et la sincérité des états financiers et comptables, des comptes sociaux et des documents annexes établis en fin d'exercice.

Ils ont accès à tous les documents du fonds.

Aucun secret, ni aucune restriction d'accès ne peut leur être opposé. Ils rendent compte au conseil d'administration puis à la tutelle de leur mission, des irrégularités et des inexactitudes constatées. Ils sont astreints au secret professionnel.

Article 59 : Les commissaires aux comptes assistent aux réunions du conseil d'administration au cours desquelles sont approuvés les comptes de l'exercice écoulé.

Ils peuvent être convoqués à toute autre réunion du conseil d'administration. Ils ne participent pas au vote.

Les comptes vérifiés sont soumis au conseil d'administration pour approbation et affectation des résultats.

Article 60 : Les commissaires aux comptes sont responsables, tant à l'égard du fonds que des tiers, des conséquences dommageables, des fautes et des négligences par eux commises dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 61 : Les commissaires aux comptes, choisis parmi les membres de l'ordre national des experts comptables du Congo, suite à un appel à candidatures ouvert, sont nommés et révoqués par le ministre

chargé des petites et moyennes entreprises, sur proposition du conseil d'administration.

La durée de leur mandat est fixée à trois (3) ans renouvelable une fois.

En cas d'empêchement ou de défaillance des commissaires aux comptes, il est pourvu à leur remplacement dans les mêmes formes.

Chapitre 2 : Des audits externes

Article 62 : Le fonds peut, pour nécessité de service, recourir aux services des auditeurs externes à l'effet d'effectuer des investigations sur tout ou partie des comptes de la société, y compris pour mener des expertises de gestion.

Article 63 : A ce titre, le ministre chargé des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat peut soumettre les états financiers et comptables du fonds à un audit externe, confié à un cabinet agréé choisi après appel à concurrence. Les frais et les honoraires de l'audit sont à la charge du fonds.

Le rapport de l'auditeur est communiqué au ministre chargé des petites et moyennes entreprises, au ministre chargé des finances, et au ministre chargé du portefeuille public et au conseil d'administration.

Article 64 : Les commissaires aux comptes et les autres auditeurs externes sont recrutés sur la base des critères d'indépendance et de neutralité.

Les critères d'indépendance et de neutralité sont définis dans la charte du conseil d'administration.

TITRE VI : DU CONTROLE DE TUTELLE

Article 65 : La tutelle technique du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est assurée par le ministère des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat.

Article 66 : Le contrôle de l'autorité de tutelle porte, notamment, sur :

- l'application des orientations du Gouvernement ;
- l'application des lois et règlements ;
- les engagements du fonds qui nécessitent l'aval de l'Etat ;
- la politique du personnel ;
- la modification des statuts.

Article 67 : Le fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est soumis au contrôle économique et financier de l'Etat par le biais d'un contrôleur financier, nommé par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 68 : Le fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est soumis

au contrôle de la Cour des comptes et de discipline budgétaire.

TITRE VII- DU PERSONNEL

Article 69 : Le fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat emploie deux catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique en position de détachement ;
- le personnel contractuel du fonds soumis au code du travail.

Article 70 : Le personnel de la fonction publique affecté au fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat est régi par les textes en vigueur.

Le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord d'établissement.

Article 71 : Le personnel contractuel de l'agence est régi par l'accord d'établissement du fonds.

Article 72 : Le personnel du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ne doit, en aucun cas, être salarié ou bénéficiaire d'une rémunération sous quelque forme que ce soit, ou avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise bénéficiaire d'un appui du fonds.

En outre, il ne peut exercer aucune activité à titre consultatif ou autre, rémunérée ou non, si celle-ci concerne les domaines de compétence du fonds.

TITRE VIII : DE LA DISSOLUTION ET DE LA LIQUIDATION

Article 73 : En cas de nécessité, le conseil d'administration peut demander au Gouvernement de diligenter la procédure de dissolution anticipée du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat conformément à la législation en vigueur.

Article 74 : La loi portant dissolution du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat fixe les conditions et les modalités de sa liquidation, conformément aux lois et règlements en vigueur.

TITRE IX : DISPOSITIONS DIVERSES FINALES

Article 75 : Le conseil d'administration dispose des comités spécialisés ci-après :

- le comité de financement et d'investissement ;
- le comité de garanties ;
- le comité des risques.

En outre, le conseil d'administration peut créer des comités ad hoc en cas de nécessité.

L'organisation et le fonctionnement desdits comités sont fixés par délibération en conseil d'administration.

Article 76 : Les membres du conseil d'administration et de la direction générale sont tenus au respect du secret professionnel, pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 77 : Tout manquement aux obligations prévues par les dispositions des présents statuts constitue une faute lourde entraînant révocation immédiate pour les membres du conseil d'administration, ou licenciement, pour le personnel, sans préjudice des poursuites judiciaires à l'encontre des coupables.

Article 78 : Le directeur général, le directeur général adjoint, le secrétaire général et le directeur des finances et de la comptabilité du fonds sont responsables, individuellement ou solidairement, selon le cas, envers le fonds ou les tiers, des actes de gestion accomplis en infraction aux dispositions légales ou réglementaires.

Article 79 : Toute contestation pouvant s'élever pendant l'existence du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ou pendant sa liquidation, entre le fonds, ses dirigeants et son personnel, est soumise aux juridictions compétentes du siège.

Article 80 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 81 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre chargé des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat.

Article 82 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Arrêté n° 17546 du 9 août 2024 fixant la composition et le fonctionnement du commissariat général de la Foire Internationale de l'Artisanat du Congo, FIAC en sigle.

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

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 7-2010 du 22 juin 2010 régissant l'artisanat en République du Congo ;

Vu le décret n° 2011-839 du 31 décembre 2011 fixant les conditions d'obtention et de validation de la carte professionnelle d'artisan ;

Vu le décret n° 2011-840 du 31 décembre 2011 instituant la nomenclature des métiers de l'artisan ;

Vu le décret n° 2011-841 du 31 décembre 2011 instituant un répertoire des métiers d'artisan et un registre des entreprises artisanales ;

Vu le décret n° 2023-43 du 17 février 2023 instituant la foire internationale de l'artisanat du Congo ;
Vu le décret n° 2022-1883 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement,

Arrête :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent arrêté, pris en application de l'article 4 du décret 2023-43 du 17 février 2023 susvisé, fixe la composition et le fonctionnement du commissariat général de la Foire Internationale de l'artisanat du Congo, FIAC en sigle.

TITRE II : DE LA COMPOSITION ET DU FONCTIONNEMENT

CHAPITRE 1 : DE LA COMPOSITION

Article 2 : Le commissariat général est placé sous la coordination du ministre en charge de l'artisanat, secondé par son directeur de cabinet et supervisé par l'agence nationale de l'artisanat.

Il est composé ainsi qu'il suit :

I. COORDINATION

Coordonnateur : ministre en charge de l'artisanat ;
Coordonnateur adjoint : directeur de cabinet du ministre en charge de l'artisanat.

II. COMMISSARIAT GENERAL

Commissaire général : directeur général de l'agence nationale de l'artisanat ;
Commissaire général adjoint : directeur général de l'artisanat ;
Rapporteur : conseiller à l'entrepreneuriat féminin et juvénile du ministre en charge de l'artisanat ;

Rapporteurs adjoints :

- attaché juridique ;
- attaché aux PME.

III. MEMBRES

Un représentant de l'inspection générale des PME ;
Un représentant de la direction générale des PME ;
Un représentant de la direction générale de l'artisanat ;
Un représentant de l'agence nationale de l'artisanat ;
Un représentant de l'agence de développement des petites et moyennes entreprises ;
Un représentant de l'agence congolaise pour la création des entreprises ;
Un représentant de la bourse de sous-traitance et de partenariat d'entreprises ;

Un représentant du fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement des micros, très petites, petites et moyennes entreprises.

IV. SECRETARIAT

Le secrétariat est chargé de réceptionner, traiter, distribuer, compiler et archiver les rapports et autres documents relatifs à la foire internationale de l'artisanat.

Il est composé ainsi qu'il suit :

président : chef de service du personnel à l'ANA ;
vice-président : attaché administratif du ministre en charge de l'artisanat ;
rapporteur : cheffe de service juridique de l'agence nationale de l'artisanat ;

membres :

- assistante du ministre en charge de l'artisanat ;
- chef du secrétariat central du cabinet du ministre en charge de l'artisanat ;
- assistante du directeur de cabinet du ministre en charge de l'artisanat ;
- chef de service de la coopération bilatérale, Dircoop-MPMEA
- collaborateur secrétariat central du cabinet MPMEA.

V. COMITE SCIENTIFIQUE

Le comité scientifique est chargé de l'élaboration des documents relatifs à la foire internationale de l'artisanat du Congo (FIAC).

Il est composé ainsi qu'il suit :

- président : conseiller au développement de l'artisanat du ministre en charge de l'artisanat ;
- vice-Président : un représentant des artisans.

rapporteurs :

- inspecteur interdépartemental Brazzaville-Pool-Plateaux ;
- attaché politique et à la documentation du ministre en charge de l'artisanat.

membres :

- directeur assistance et conseil, ANA ;
- chef de service de la promotion de la direction générale de l'artisanat ;
- un représentant des directions départementales de l'artisanat.

VI. INSPECTION, AUDIT ET COMMISSARIAT AUX COMPTES

président : inspecteur général des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
vice-président : cabinet CACOGES.

rapporteurs : Inspecteur des affaires administratives, juridiques et financières ;

membres :

- collaborateurs au service finances, ANA ;
- chef de division de la coordination à l'inspection générale des PME.A.

VII. COMMISSIONS

VII.1 Commission finances et budget

La commission des finances est chargée de la mobilisation des financements et de l'élaboration du budget.

Elle est composée ainsi qu'il suit :

- président : un représentant du ministère chargé des finances ;
- vice-président : conseiller économique et financier du ministre en charge de l'artisanat.

rapporteur : directeur des études et de la planification du ministère chargé de l'artisanat.

membres :

- attaché financier du ministre en charge de l'artisanat ;
- attaché économique du ministre en charge de l'artisanat ;
- chef de service matériels et finances de l'agence nationale de l'artisanat.

VII.2 Commission logistique, transport et restauration

La commission logistique transports et restauration est chargée de l'équipement et de l'acquisition du matériel des sites.

Elle est composée ainsi qu'il suit :

- président : responsable en charge de la logistique et de l'intendance du ministère chargé de l'artisanat ;
- vice-président : assistante au protocole du ministre en charge de l'artisanat.
- rapporteur : assistant du chef du secrétariat central du ministère chargé de l'artisanat.

membres :

- équipe des chauffeurs du cabinet MPMEA ;
- planton cabinet MPMEA.

VII.3 Commission communication, marketing et relations publiques

La commission communication et marketing est chargée de la conception des supports de communication et de la couverture médiatique.

Elle est composée ainsi qu'il suit :

- président : directeur de la communication du ministre en charge de l'artisanat ;
- vice-président : attaché de presse du ministre en charge de l'artisanat.

Rapporteur : chef de communication et marketing digital, DSI, cabinet-MPMEA.

membres :

- chef de service exploitation et optimisation, DSI, cabinet-MPMEA ;
- chargé de la presse écrite, bircom-MPMEA ;
- chef de bureau communication et marketing digital du ministère chargé de l'artisanat.

VII.4 Commission protocole accueil et hébergement

La commission protocole et relations publiques est chargée de :

- élaborer le programme des activités ;
- assurer l'accueil et l'installation des officiels ;
- prendre contact avec les participants et les partenaires.

Elle est composée ainsi qu'il suit :

- président : un représentant du protocole national ;
- vice-président : attaché aux relations publiques, chef du protocole du ministre en charge de l'artisanat ;
- rapporteur : chef de bureau relation publique, ANA.

membres : collaborateurs au protocole du ministre en charge de l'artisanat.

VII.5 Commission exposition, animation et gestion des sites

La commission exposition, animation et gestion des sites est chargée de :

- identifier et sélectionner les exposants et leurs produits ;
- gérer les plans d'exposition ;
- placer les exposants ;
- collecter les données statistiques ;
- animer le site.

Elle est composée ainsi qu'il suit :

- président : directeur de la promotion et de la formation à l'agence nationale de l'artisanat ;
- vice-président : attaché au développement de l'artisanat du ministre en charge de l'artisanat ;
- rapporteur : un représentant du ministère chargé de la culture ;

membres :

- responsable des foires à l'agence nationale de l'artisanat ;

- responsable des statistiques à l'agence nationale de l'artisanat.

VII.6 Commission gestion des délégations départementales

La commission gestion des délégations départementales est chargée de :

- assurer l'accueil et l'installation des délégations départementales ;
- orienter les délégations départementales ;
- organiser la participation des délégations départementales à la foire.

Elle est composée ainsi qu'il suit :

- président : directeur départemental Brazzaville de l'agence nationale de l'artisanat ;
- vice-président : chef de service conseil de l'agence nationale de l'artisanat ;
- rapporteur : assistant du directeur départemental Brazzaville de l'agence nationale de l'artisanat.

membres : collaborateurs au protocole du ministre en charge de l'artisanat.

VII.7 Commission sécurité

La commission sécurité est chargée de sécuriser les personnes et les biens sur le site.

Elle est composée ainsi qu'il suit :

président : un représentant du ministère chargé de la sécurité publique ;
vice-président : responsable de la sécurité du ministre en charge de l'artisanat.

rapporteur : responsable adjoint de la sécurité du ministre en charge de l'artisanat.

membres :

- un cadre de la sécurité civile ;
- équipe de sécurité du ministre en charge de l'artisanat.

VII.8 Commission santé et salubrité du site

La commission santé et salubrité du site est chargée des mesures sanitaires et de veiller à la salubrité des sites de la foire.

Elle est composée ainsi qu'il suit :

président : un représentant du ministère chargé de la santé ;
vice-président : directeur de la coopération du ministre en charge de l'artisanat.

rapporteur : assistante DG ANA.

membres :

- chef de service statistique, DEP-MPMEA ;
- chef de service multilatéral, Dircoop-MPMEA.

CHAPITRE 2 : DU FONCTIONNEMENT

Article 3 : Les réunions du comité d'organisation sont convoquées par la ministre en charge de l'artisanat, l'année de la tenue de la foire internationale de l'artisanat du Congo.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 4 : Les fonctions de membre du comité d'organisation sont gratuites. Toutefois, une prime de session est allouée lors des réunions du comité.

Article 5 : Les frais de fonctionnement du comité d'organisation sont à la charge du budget de l'Etat.

Article 6 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter de la date de signature et sera publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 9 août 2024

Jacqueline Lydia MIKOLO

MINISTERE DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE

Arrêté n° 17540 du 9 août 2024 portant création, attributions et composition du comité technique interministériel de suivi de l'exécution du projet du centre africain de recherche en intelligence artificielle

Le ministre des postes, des télécommunications
et de l'économie numérique

et

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

Vu la Constitution ;

Vu le mémorandum d'entente du 4 mars 2021 entre le Gouvernement de la République du Congo et la Commission économique des Nations unies pour l'Afrique ;

Vu le décret n° 2022-111 du 10 mars 2022 portant création, attributions et organisation du comité interministériel de pilotage de mise en œuvre du mémorandum d'entente portant création du centre africain de recherche en intelligence artificielle ;

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° 21-342 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° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2021-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement,

Arrêtent :

CHAPITRE I : DE LA CREATION

Article premier : Il est créé, sous l'autorité du ministre des postes, des télécommunications et de l'économie numérique, un comité technique interministériel de suivi de l'exécution du projet du centre africain de recherche en intelligence artificielle en sigle CARIA.

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le comité technique interministériel de suivi de l'exécution du projet CARIA a pour mission de veiller à l'avancement des travaux relatifs à la construction du parc technologique du centre africain de recherche en intelligence artificielle dénommé « CARIA TECH VILLAGE ». A ce titre, il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application de la feuille de route adoptée par le Gouvernement dans le cadre de l'exécution des travaux de construction du centre africain de recherche en intelligence artificielle ;
- faire le suivi et l'évaluation des mesures préconisées dans la feuille de route avec le partenaire chargé d'exécuter le projet.

CHAPITRE III : DE LA COMPOSITION

Article 3 : Le comité technique interministériel de suivi de l'exécution du projet CARIA est composé comme suit :

supervision :

- ministre des postes, des télécommunications et de l'économie numérique ;
- ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique.

coordination :

président : directeur de cabinet du ministre chargé de l'économie numérique ;

vice-président : directeur de cabinet du ministre chargé de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;

rapporteur : conseiller aux télécommunications du ministre chargé de l'économie numérique ;

rapporteur adjoint : conseiller administratif et juridique du ministre chargé de la recherche scientifique et de l'innovation technologique.

membres :

- un représentant de la présidence de la République ;
- un représentant de la primature ;

- deux représentants du ministère des postes, des télécommunications et de l'économie numérique ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère de la jeunesse, des sports, de l'éducation civique, de la formation qualifiante et de l'emploi ;
- un représentant du ministère du développement industriel et de la promotion du secteur privé ;
- un représentant du ministère des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;
- deux représentants du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique ;
- un représentant du ministère de l'enseignement technique et professionnel ;
- un représentant du ministère de la promotion de la femme, de l'intégration de la femme au développement et de l'économie informelle ;
- un représentant de l'université Denis SASSOUNGUESSO
- un représentant de l'université Marien NGOUABI ;
- un représentant du secteur privé ;
- un représentant des incubateurs et startups ;
- un représentant de la société civile.

Article 4 : Le comité technique interministériel de suivi de l'exécution du projet peut faire appel à toute personne ressource.

Article 5 : Le comité technique interministériel de suivi de l'exécution du projet se réunit chaque fois qu'il est nécessaire, sur convocation de son président.

Article 6 : Le comité technique interministériel de suivi dispose d'un secrétariat, chargé, notamment, de :

- préparer les réunions du comité technique interministériel ;
- élaborer les projets du plan de travail des différentes activités du comité ;
- élaborer les rapports des réunions du comité.

Article 7 : Les membres du secrétariat du comité technique interministériel de suivi de l'exécution du projet sont, désignés par les ministres chargés du numérique et de la recherche et l'innovation technologique, et nommés par note de service du ministre des postes, des télécommunications et de l'économie numérique.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 8 : Un rapport est dressé à l'issue des réunions du comité de suivi chaque fois qu'il se réunit.

Article 9 : Le comité technique interministériel de suivi du projet dressera un rapport final de suivi de l'ensemble du projet.

Article 10 : Les frais de fonctionnement du comité sont à la charge du budget de l'ensemble du projet.

Article 11 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 9 août 2024

Le ministre des postes, des télécommunications et de l'économie numérique,

Léon Juste IBOMBO

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

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

MINISTERE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

Arrêté n° 17538 du 9 août 2024 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du comité de pilotage des réformes du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public

Le ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n°10-2017 du 9 mars 2017 portant code relatif à la transparence et à la responsabilité dans la gestion des finances publiques ;
Vu la loi organique n° 36-2017 du 3 octobre 2017 relative aux lois de finances ;
Vu le décret n° 2018-67 du 1^{er} mars 2018 portant règlement général de la comptabilité publique ;
Vu le décret n° 2018-68 du 1^{er} mars 2018 portant plan comptable de l'Etat ;
Vu le décret n° 2018-69 du 1^{er} mars 2018 portant nomenclature budgétaire de l'Etat ;
Vu le décret n° 2018-70 du 1^{er} mars 2018 instituant le tableau des opérations financières de l'Etat ;
Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2022-1885 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public ;
Vu le décret n° 2023 - 59 du 24 février 2023 portant organisation du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public,

Arrête :

Article premier : Il est créé au sein du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public un comité de pilotage des réformes.

Article 2 : Le comité de pilotage des réformes du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public est un organe technique qui assiste le ministre dans la mise en œuvre des réformes de son ministère.

A ce titre, il est chargé notamment du pilotage et du suivi des réformes en matière budgétaire, comptable, de marchés publics, de portefeuille public et des systèmes d'information.

Article 3 : Le comité de pilotage des réformes du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public est composé ainsi qu'il suit :

président :

- le ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public ;

coordonnateur :

- le directeur de cabinet du ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public.

rapporteur :

- le directeur des systèmes d'information ;

membres :

- les conseillers du ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public ;
- les directeurs généraux du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public ;
- les directeurs rattachés au cabinet du ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public ;
- le chef de service études et développement de la direction des systèmes d'information ;
- les chefs de projet informatique et métiers du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public ;

organes techniques d'appui :

- le comité de coordination des projets ;
- le comité de projet informatique et métiers ;
- le comité métiers ;
- le comité informatique.

Article 4 : Le comité de pilotage des réformes du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public peut, en tant que de besoin, faire appel à toute personne ressource.

Article 5 : Le comité de pilotage des réformes du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public se réunit une fois le mois.

A l'issue de chaque réunion mensuelle, un rapport est adressé au ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public.

Article 6 : Les frais de fonctionnement du comité de pilotage des réformes du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public sont à la charge du budget de l'Etat.

Article 7 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel.

Fait à Brazzaville, le 9 août 2024

Ludovic NGATSE

Arrêté n° 17539 du 9 août 2024 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du comité de coordination des projets informatiques

Le ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public,

Vu la Constitution,

Vu la loi n° 10-2017 du 9 mars 2017 portant code relatif à la transparence et à la responsabilité dans la gestion des finances publiques ;

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

Vu le décret n° 2018-67 du 1^{er} mars 2018 portant règlement général de la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2018-68 du 1^{er} mars 2018 portant plan comptable de l'Etat ;

Vu le décret n° 2018-69 du 1^{er} mars 2018 portant nomenclature budgétaire de l'Etat ;

Vu le décret n° 2018-70 du 1^{er} mars 2018 instituant le tableau des opérations financières de l'Etat ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-1885 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public ;

Vu le décret n° 2023-59 du 24 février 2023 portant organisation du ministère du budget, des comptes publics et du portefeuille public,

Arrête :

Article premier : Il est créé, au sein de la direction des systèmes d'information, un comité de coordination des projets informatiques.

Article 2 : Le comité de coordination des projets informatiques est un organe technique qui assiste le comité de pilotage des réformes des systèmes d'information dans la mise en œuvre de ses réformes.

Article 3 : Le comité de coordination des projets informatiques est composé ainsi qu'il suit :

coordonnateurs :

- le directeur des systèmes d'information ;
- le conseiller économique et financier en charge de la coopération ;

rapporteurs :

- les chefs de projets informatiques des systèmes d'information ;

membres :

- les chefs de projets métiers ;
- les chefs de projets adjoints métiers ;

- les chefs de projets adjoints informatiques ;
- les consultants et experts de chaque projet.

organes techniques d'appui :

- le comité de projet informatique et métiers ;
- le comité métiers ;
- le comité informatique.

Article 4 : Le comité de coordination des projets informatiques et ses organes techniques d'appui peuvent, en tant que de besoin, faire appel à toute personne ressource.

Article 5 : Le comité de coordination des projets informatiques se réunit une fois le mois.

A l'issue de chaque réunion mensuelle, un rapport est adressé au comité de pilotage.

Article 6 : Les frais de fonctionnement du comité de coordination des projets informatiques sont à la charge du budget de l'Etat.

Article 7 : 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 9 août 2024

Ludovic NGATSE

MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SOLIDARITE ET DE L'ACTION HUMANITAIRE

Arrêté n° 17535 du 8 août 2024 relatif aux attributions des membres de l'unité de gestion du registre social unique

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

et

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

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 36-2018 du 5 octobre 2018 sur la statistique officielle ;

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

Vu la loi n° 43-2021 du 19 octobre 2021 portant loi d'orientation de l'action sociale ;

Vu le décret n° 2019-134 du 31 mai 2019 portant création, attributions et organisation du registre social unique ;

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

Vu le décret n° 2021-333 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre des affaires sociales et de l'action humanitaire ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-1881 du 24 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre du plan, de la statistique et de l'intégration régionale,

Arrêtent :

Article premier : L'unité technique de gestion du registre social unique est dirigée et animée par un coordonnateur et comprend :

- un responsable technique du registre social unique ;
- un spécialiste réseau et base de données ;
- un spécialiste développement du système informatique ;
- un ingénieur statisticien délégué par l'institut national de la statistique,

Article 2 : Le coordonnateur de l'unité technique de gestion du registre social unique doit être un agent public.

Il assure la gestion technique, administrative et fiduciaire du registre, sous la supervision du cabinet du ministre chargé des affaires sociales.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la programmation annuelle et la coordination de la réalisation des activités du registre social unique ;
- tenir les réunions de l'unité technique de gestion du registre social unique ;
- promouvoir l'utilisation du registre social unique par l'ensemble des acteurs mettant en place des programmes de protection sociale, en assurant les échanges des données ;
- veiller à la tenue des réunions du comité technique de suivi des programmes de protection sociale ;
- assurer le secrétariat des réunions du comité technique de suivi des programmes de protection sociale.

Article 3 : Le coordonnateur du registre social unique est assisté par un secrétaire.

Article 4 : Le secrétaire est chargé, notamment, de

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- assurer l'archivage de la documentation relative à la gestion du registre social unique ,
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée ;

Article 5 : Les fonctions de coordonnateur du registre social unique ne peuvent être cumulées avec d'autres fonctions administratives.

Article 6 : Le responsable technique du registre social unique est chargé, notamment, de :

- assurer la collecte des données de qualité et la gestion sécurisée des logiciels, des données, des infrastructures et des équipements associés au registre ;
- maintenir les informations actualisées sur les différentes activités et les résultats obtenus par les programmes et projets de protection sociale affiliés au registre social unique ;
- favoriser la communication entre les bases de données nationales existantes.

Article 7 : Le spécialiste réseaux et bases de données du registre social unique est chargé, notamment, de :

- concevoir, gérer, actualiser et protéger les données sociodémographiques des ménages ;
- procéder à l'interopérabilité des bases de données nationales existantes ;
- enrichir les données du registre social qualitativement et quantitativement et élaborer des indicateurs de suivi du registre ;
- gérer le réseau informatique ;
- protéger le système contre les attaques informatiques malveillantes.

Article 8 : Le spécialiste développement du système informatique est chargé, notamment, de :

- mettre en place et gérer le système d'information et de gestion des données du registre ;
- développer les outils et méthodes de collecte des données des ménages ou personnes potentiellement éligibles aux programmes et projets utilisateurs du registre social unique ;
- s'assurer de l'authenticité des logiciels utilisés par le comité technique du registre social unique ;
- procéder à toutes les études ou enquêtes nécessaires à l'amélioration de la qualité des prestations du registre social unique.

Article 9 : L'ingénieur statisticien du registre social unique est chargé, notamment, de :

- mener tous les travaux d'analyse et d'interprétation des statistiques du registre social unique ;
- assurer la collecte des données sociodémographiques de ménages et des personnes enrôlées dans le registre social unique.

Article 10 : Les membres de l'unité technique de gestion du registre social unique sont des agents publics et des contractuels embauchés par le ministère de tutelle en fonction des besoins. Les agents publics relevant des autres administrations y sont en détachement.

Article 11 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 8 août 2024

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

Ingrid Olga Ghislaine EBOUKA-BABACKAS

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

Irène Marie-Cécile MBOUKOU-KIMBATSA

B-TEXTES PARTICULIERS

MINISTERE DE L'INTERIEUR, DE LA DECENTRALISATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL

EXPULSION

Arrêté n° 18203 du 16 août 2024 portant expulsion de trois citoyens syriens et un citoyen libanais

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

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 29-2017 du 17 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 sortie des étrangers en République du Congo ;
Vu le décret n° 2021-330 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2022-1879 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre de l'intérieur, de la décentralisation et du développement local,

Arrête :

Article premier : MM. **ALAWAD ALSAEB (Saleh)**, **ALGHABRA (Jaber)**, **RAHIL (Bashar)**, tous de nationalité syrienne et **ABBAS (Haidar)**, de nationalité libanaise, sont expulsés du territoire national, pour corruption et complicité de faux en écriture publique, avec interdiction d'y revenir.

Article 2 : le présent arrêté qui prend effet à compter de la date de signature sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 16 août 2024

Raymond Zéphirin MBOULOU

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET DU BASSIN DU CONGO

AUTORISATION D'OUVERTURE

Arrêté n° 17541 du 9 août 2024 portant autorisation d'ouverture des activités du complexe industriel de la société Congolaise Industrielle des Bois (CIB), dans la commune de Pokola, département de la Sangha

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

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 74-2022 du 16 août 2022 portant loi d'orientation sur le développement durable ;

Vu la loi n° 33-7073 du 17 novembre 2023 portant gestion durable de l'environnement en République du Congo ;

Vu le décret n° 2010-77 du 2 février 2010 portant attributions et organisation de la direction générale de l'environnement ;

Vu le décret n° 2013-186 du 10 mai 2013 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'environnement ;

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

Vu le décret n° 2021-338 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'environnement, du développement durable et du bassin du Congo ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2023-1756 du 17 novembre 2023 portant organisation du ministère de l'environnement, du développement durable et du bassin du Congo ;

Vu l'arrêté n° 4406/MTE/CAB du 1^{er} avril 2014 fixant les conditions d'agrément pour la réalisation des évaluations environnementales ;

Vu le certificat de conformité environnementale n° 0018/MEDDBC/CAB/DGE/DPPN du 9 janvier 2024 ;

Vu la demande d'autorisation d'ouverture référencée n° 04-2024/CJ/DG du 12 janvier 2024, formulée par la société Congolaise Industrielle des Bois (CIB) ;

Vu le rapport de la mission interministérielle de suivi de la mise en œuvre du plan de gestion environnementale et sociale des activités du complexe industriel de la société Congolaise Industrielle des Bois, produit le 16 mars 2024,

Arrête :

Article premier : L'autorisation d'ouverture est accordée à la société Congolaise Industrielle des Bois, sise à Pokola, B.P : 41, Ouessou, tél.: + 242 06 900 14 30, E-mail : accueil.admin@olamagri.com pour exploiter son complexe industriel dans la commune de Pokola, département de la Sangha.

Article 2 : La présente autorisation est délivrée à la société Congolaise Industrielle des Bois, exclusivement pour les activités du complexe industriel dans la commune de Pokola, département de la Sangha.

Article 3 : Les activités du complexe industriel de la CIB à Pokola seront menées de manière à limiter les impacts sur l'environnement, notamment à travers la mise en œuvre du plan de gestion environnementale et sociale.

Article 4 : La société Congolaise Industrielle des Bois est tenue de déclarer, à la direction départementale de l'environnement de la Sangha, au plus tard 72 heures, les accidents ou incidents survenus et qui sont de nature à porter atteinte à l'environnement.

Un rapport, élaboré à cet effet, précise les accidents ou incidents, ses conséquences, ainsi que les mesures prises pour y remédier ou éviter leur reproduction.

Article 5 : La société Congolaise Industrielle des Bois est tenue de mettre à la disposition de la direction départementale de l'environnement de la Sangha lors des missions de suivi, outre l'autorisation d'ouverture, les bordereaux de suivi de chaque type de déchets, les documents sur le mode de leur traitement ou leur élimination.

Article 6 : La société Congolaise Industrielle des Bois est tenue d'exercer ses activités, conformément à la législation et la réglementation nationales, aux conventions internationales en matière de protection de l'environnement, dûment ratifiées par la République du Congo.

Article 7 : En cas de changement de l'exploitant du complexe industriel, le nouvel acquéreur en fera la déclaration au ministère chargé de l'environnement, au plus tard 15 jours à compter de la date de signature de l'acte de cession des actifs.

Article 8 : Tout transfert des activités de la Congolaise Industrielle des Bois sur un autre site fera l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Il en est de même pour toute extension ou modification majeure des installations du complexe industriel.

Article 9 : En cas d'arrêt définitif des activités du complexe industriel, la société Congolaise Industrielle des Bois informera le ministre chargé de l'environnement, au moins six (6) mois avant la date prévue.

Article 10 : La direction départementale de l'environnement de la Sangha est chargée de veiller à l'application des dispositions de la présente autorisation.

Article 11 : Les activités du complexe industriel sont assujetties au paiement de la taxe unique à l'ouverture, de la redevance annuelle et de la redevance superficielle annuelle applicables aux installations classées de première classe, conformément à la loi n° 33-2023 susvisée.

Article 12 : La société Congolaise Industrielle des Bois est tenue d'afficher en permanence, de façon visible et lisible, à l'entrée de l'établissement, une copie de la présente autorisation.

Article 13 : Le présent arrêté, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 9 août 2024

Arlette SOUDAN-NONAUT

Arrêté n° 17542 du 8 août 2024 portant autorisation d'ouverture des activités de fabrication des produits alimentaires, de production des vins et spiritueux développées par la société de Fabrication des Produits Alimentaires (SOFAPRAL), dans le département de Pointe-Noire

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

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 74-2022 du 16 août 2022 portant loi d'orientation sur le développement durable ;

Vu la loi n° 33-2023 du 17 novembre 2023 portant gestion durable de l'environnement en République du Congo ;

Vu le décret n° 2010-77 du 2 février 2010 portant attributions et organisation de la direction générale de l'environnement ;

Vu le décret n° 2013-186 du 10 mai 2013 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'environnement ;

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

Vu le décret n° 2021-338 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'environnement, du développement durable et du bassin du Congo ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2023-1756 du 17 novembre 2023 portant organisation du ministère de l'environnement, du développement durable et du bassin du Congo ;

Vu l'arrêté n° 4406/MTE/CAB du 1^{er} avril 2014 fixant les conditions d'agrément pour la réalisation des évaluations environnementales ;

Vu le certificat de conformité environnementale n° 1274/MTE/CAB/DGE/DPPN du 23 juillet 2020 ;

Vu la demande d'autorisation d'ouverture référencée n° 3045/SOFAPRAL/DD/CDA/D.QHSE/02/24 du 28 février 2024, formulée par la société de Fabrication Produits Alimentaires (SOFAPRAL) ;

Vu le rapport de la mission interministérielle de suivi de la mise en œuvre du plan de gestion environnementale et sociale des activités de fabrication des produits alimentaires, de production des vins et spiritueux développées, par la société de Fabrication des Produits Alimentaires (SOFAPRRAL), produit le 5 avril 2024,

Arrête :

Article premier : L'autorisation d'ouverture est accordée à la SOFAPRAL, sise arrondissement n° 2 Mvoumvou, zone industrielle de CQ 201, base AGIP, BP : 4230, Pointe-Noire, Tél. : (+242) 06 670 32 32, E-mail : sec.sofapral@gmail.com pour exploiter ses activités de fabrication des produits alimentaires, de production des vins et spiritueux, dans le département de Pointe-Noire.

Article 2 : La présente autorisation est délivrée à la SOFAPRAL, exclusivement pour les activités de fabrication des produits alimentaires, de production des vins et spiritueux, dans le département de Pointe-Noire.

Article 3 : Les activités de fabrication des produits alimentaires, de production des vins et spiritueux de la SOFAPRAL à Pointe-Noire seront menées de manière à limiter ses impacts sur l'environnement, notamment à travers la mise en œuvre du plan de gestion environnementale et sociale.

Article 4 : La SOFAPRAL est tenue de déclarer à la direction départementale de l'environnement de Pointe-Noire, au plus tard 72 heures, les accidents ou incidents survenus et qui sont de nature à porter atteinte à l'environnement.

Un rapport élaboré à cet effet précise les accidents ou incidents, ses conséquences, ainsi que les mesures prises pour y remédier ou éviter leur reproduction.

Article 5 : La SOFAPRAL est tenue de mettre à la disposition de la direction départementale de l'environnement de Pointe-Noire lors des missions de suivi, le registre d'autorisation d'ouverture, les bordereaux de suivi de chaque type de déchets, les documents sur le mode de leur traitement ou leur élimination.

Article 6 : La SOFAPRAL est tenue d'exercer ses activités conformément à la législation et la réglementation nationale, aux conventions internationales en matière de protection de l'environnement, dûment ratifiées par la République du Congo.

Article 7 : En cas de changement d'exploitant de la société, le nouvel acquéreur en fera la déclaration au ministère chargé de l'environnement, au plus tard quinze (15) jours à compter de la date de signature de l'acte de cession des actifs.

Article 8 : Tout transfert des activités de la SOFAPRAL sur un autre site fera l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation.

Il en est de même pour toute extension ou modification majeure des installations du complexe industriel.

Article 9 : En cas d'arrêt définitif des activités de fabrication des produits alimentaires, de production des vins et spiritueux, la SOFAPRAL informera le ministère chargé de l'environnement, au moins (6) mois avant la date prévue.

Article 10 : Les activités de fabrication des produits alimentaires, de production des vins et spiritueux sont assujetties au paiement de la taxe unique à l'ouverture, de la redevance annuelle et de la redevance superficielle annuelle applicables aux installations classées de première classe, conformément à la loi n° 33-2023 susvisée.

Article 11 : La SOFAPRAL est tenue d'afficher en permanence, de façon visible et lisible, à l'entrée de l'établissement, une copie de la présente autorisation.

Article 12 : La présente autorisation sera enregistrée, publiée au Journal officiel de la République du Congo et communiquée partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 9 août 2024

Arlette SOUDAN-NONAUT

**MINISTERE DE LA COOPERATION
INTERNATIONALE ET DE LA PROMOTION
DU PARTENARIAT PUBLIC-PRIVE**

Acte en abrégé

NOMINATION

Arrêté n° 17599 du 9 août 2024. En application des dispositions de l'article 8 du décret n° 2024-130 du 27 mars 2024 susvisé, sont nommés responsables des programmes budgétaires du ministère de la coopération internationale et de la promotion du partenariat public-privé, les cadres dont les noms, prénoms et fonctions suivent :

- programme pilotage de la politique du ministère : M. **MPILI (Sylvain)**, directeur des études et de la planification ;
- programme coopération internationale : M. **EWONGO (Siméon)**, secrétaire général-adjoint à la coopération et au développement ;
- programme partenariat public-privé : M. **DIMI (Innocent)**, conseiller à la promotion du partenariat public-privé du ministre de la coopération internationale et de la promotion du partenariat public-privé.

Le présent arrêté prend effet à compter de sa date de signature.

**MINISTERE DE L'ENERGIE ET DE
L'HYDRAULIQUE**

AUTORISATION

Arrêté n° 17544 du 9 août 2024 accordant à l'agence nationale de l'électrification rurale une autorisation de production, de distribution et de vente de l'électricité en zone rurale

Le ministre de l'énergie et de l'hydraulique,

Vu la Constitution ,
Vu la loi n° 14-2003 du 10 avril 2003 portant code de l'électricité ;
Vu la loi n° 15-2003 du 10 avril 2003 portant création de l'agence nationale de l'électrification rurale ;
Vu la loi n° 16-2003 du 10 avril 2003 portant création de l'agence de régulation du secteur de l'électricité ;
Vu le décret n° 2010-123 du 19 février 2010 relatif aux attributions du ministre de l'énergie et de l'hydraulique ;
Vu le décret n° 2017-250 du 17 juillet 2017 fixant les conditions d'exploitation des installations électriques dans les zones rurales ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article premier : Il est accordé à l'agence nationale de l'électrification rurale dont le siège social est situé au 69 avenue Nelson Mandela, Brazzaville, une autorisation de production, de distribution et de vente de l'électricité en zone rurale.

Article 2 : La tarification de l'électricité à appliquer à la zone rurale est fixée conformément à la réglementation en vigueur.

Article 3 : La présente autorisation permet à l'agence nationale de l'électrification rurale de n'opérer que sur le périmètre de la zone rurale.

Article 4 : La présente autorisation est personnelle. Elle ne peut faire l'objet d'une cession que par arrêté du ministre chargé de l'électricité, après avis de l'agence de régulation du secteur de l'électricité.

Article 5 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 9 août 2024

Emile OUOSSO

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT
TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL**

SANCTION DISCIPLINAIRE

Arrêté n° 17545 du 9 août 2024 sanctionnant les agents du ministère de l'enseignement technique et professionnel traduits en conseil ministériel de discipline des neuf et onze avril 2024

Le ministre de l'enseignement
technique et professionnel,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 68-2022 du 16 août 2022 portant statut général de la fonction publique ;
Vu le décret n° 2003-267 du 14 novembre 2003 fixant la composition, le fonctionnement des conseils de discipline et leurs règles de procédure ;
Vu le décret n° 2021-344 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement technique et professionnel ;
Vu le décret n° 2022-118 du 22 mars 2022 portant organisation du ministère de l'enseignement technique et professionnel ;
Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement,

Arrête :

Article premier : Le présent arrêté, pris en application des dispositions de l'article 181 de la loi n° 68-2022 du 16 août 2022 susvisée, sanctionne les agents du

ministère de l'enseignement technique et professionnel, traduits en conseil ministériel de discipline des neuf et onze avril 2024.

Article 2 : Les personnes dont les noms et prénoms suivent sont sanctionnées du déplacement d'office, pour abandon de poste sans motif légitime.

N°	SITUATION DES AGENTS AVANT LE CONSEIL	SITUATION DES AGENTS APRES LE CONSEIL (SANCTIONS)
1	MIZINGOU (Prince Lessik) , professeur technique adjoint des collèges d'enseignement technique, matricule solde 302139 E, en service à Makabana.	Déplacement d'office à la direction départementale de l'enseignement technique et professionnel de la Likouala.
2	YABA NGO MOUANDHA (Yvon Juste Boniface) , instituteur contractuel, matricule solde 225257 L, en service à la direction départementale de l'enseignement technique de Pointe-Noire.	Déplacement d'office à Owando, à la direction départementale de l'enseignement professionnel.
3	SAH Hermann (Mavis) , agent technique des travaux publics 6 ^e échelon, matricule solde 212976 W, en service à Owando.	déplacement d'office au lycée technique mixte d'Impfondo dans le département de la Likouala.
4	PANDI (Dieuveille Dorcas) , professeur technique adjoint des lycées 1 ^{er} échelon, matricule solde 292927K, en service au lycée technique commercial d'Owando.	Déplacement d'office à la direction départementale de l'enseignement technique de la Lekoumou à Sibiti.
5	ONDZE MONDAMBA (François Gelati) , professeur technique adjoint des collèges d'enseignement technique 1 ^{er} échelon, matricule solde 292682 Z, en service à Odziba.	Déplacement d'office au collège d'enseignement technique de Komono dans le département de la Lékoumou.
6	NGANGA (Christ Fredel) , professeur professeur matricule solde 284144 L, en service à la direction départementale de l'enseignement technique de Brazzaville.	Déplacement d'office au lycée technique industriel de Gamboma, dans le département des Plateaux.
7	NDINGA KINDA (Didace Gaudet) , attaché des SAF, matricule solde 292236 G, en service au lycée technique de Dolisie.	Déplacement d'office à la direction départementale de l'enseignement technique de la Likouala.
8	MOUDEKO (Jean Pierre) , professeur technique adjoint des lycées, matricule solde 214700 Y, en service à la direction départementale de l'enseignement technique du Niari.	Déplacement d'office au CSAP d'Ewo, dans le département de la Cuvette-Ouest.
9	MOUANGA MAZENGY (Naomie Grâce) , professeur technique adjoint des collèges d'enseignement technique 1 ^{er} échelon, matricule solde 299795 5, en service à la direction départementale de l'enseignement technique et professionnel de la Bouenza.	déplacement d'office à la direction départementale de l'enseignement technique et professionnel de la Cuvette-Ouest.
10	MONKA (Zestelni Cluzel) , professeur technique adjoint des lycées 1 ^{er} échelon, matricule solde 292869 Y, en service au lycée technique de Gamboma.	Déplacement d'office à l'ENEF de Mossendjo, département du Niari.
11	MBONGO MABOUERE (Jhivie Joela) , agent spécial principal 1 ^{er} échelon, matricule solde 298307 B, en service à la direction départementale des Plateaux.	déplacement d'office au lycée technique de Gamboma, dans le département des Plateaux.
12	MAVINGA (Farrelie Quevin) , matricule solde 256495 Y, en service au CETA de Mayama.	Déplacement d'office au collège d'enseignement technique de Makabana, dans le département du Niari.
13	MAKANGOU (Rosande Laure Annielle) , professeur technique adjoint des lycées 1 ^{er} échelon, matricule solde 292883 F, en service au lycée technique de Dolisie.	Déplacement d'office au CETF d'Ewo, département de la Cuvette-Ouest.

14	MADINGOU (Don Christ Junior) , instituteur 1 ^{er} échelon, matricule solde 291978 S, en service au lycée technique d'Oyo, département de la Cuvette.	Déplacement d'office au CSAP de Lekana, dans le département des Plateaux.
15	IPOYI (Blanche Aline) , agent spécial principal 1 ^{er} échelon, en service au CSAP d' Ewo, département de la Cuvette-Ouest.	Déplacement d'office à l'ENEF de Mossendjo, dans le département du Niari.
16	EBAKA (Cevy Jiguel) , agent spécial 1 ^{er} échelon, matricule solde 297376 F, en service à l'école paramédicale d'Owando.	Déplacement d'office au collège d'enseignement technique d'Elogo, dans le département de la Sangha.
17	BOUKONGOU NGOYI (Deberno Synclair) , professeur technique adjoint des collèges d'enseignement technique 1 ^{er} échelon, matricule solde 225152 C, en service au lycée technique de Dolisie, département du Niari	Déplacement d'office au CETF d'Impfondo, dans le département de la Likouala.
18	BATINADH (Arly Eluard Lurec) , professeur technique adjoint des collèges d'enseignement technique, matricule solde 243606 P, en service au CETA de Mindouli.	Déplacement d'office au collège d'enseignement technique de Zanaga dans le département de la Lekoumou.
19	BATIA GOMA NGOMBO (Vassilia) , professeur technique adjoint des lycées 1 ^{er} échelon, matricule solde 292569 K, en service à LEPAS de Moulimba.	Déplacement d'office au lycée technique de Dolisie, dans le département du Niari.

Article 3 : Les personnes dont les noms et prénoms suivent sont sanctionnées de l'abaissement d'échelon et du déplacement d'office, pour inscriptions frauduleuses :

N°	SITUATION DES AGENTS AVANT LE CONSEIL	SITUATION DES AGENTS APRES LE CONSEIL (SANCTION)
1	OKO (Benjamin) , professeur technique adjoint des lycées 4 ^e échelon, matricule solde 212946T, surveillant général de la vague B au lycée technique commercial 1 ^{er} mai de Brazzaville.	- Abaissement au 3 ^e échelon ; - déplacement d'office au lycée technique mixte de Mindouli, dans le département du Pool.
2	MIEKOUTIMA (Auguste) , professeur certifié des lycées 4 ^e échelon, directeur des études vague A au lycée technique commercial 1 ^{er} mai de Brazzaville.	- Abaissement au 3 ^e échelon ; - déplacement d'office à LEPAS de Sibiti dans le département de la Lékoumou.
3	MIABANZILA (Régis) , professeur certifié des lycées 4 ^e échelon, matricule solde 242314 D, en service au lycée technique commercial 1 ^{er} mai de Brazzaville.	- Abaissement au 3 ^e échelon ; - déplacement d'office à l'ENEF de Mossendjo, dans le département du Niari.
4	MBOUNGA (Etienne Martial) , professeur certifié des lycées 1 ^{er} échelon, matricule solde 261346 P, conseiller d'étude vague B, en service au lycée technique commercial 1 ^{er} mai de Brazzaville.	- Abaissement sans échelon ; - déplacement d'office au CSAP de Lekana, dans le département des Plateaux.
5	GOUMBA (Yannick) , professeur technique adjoint des lycées 4 ^e échelon, en service à la scolarité de l'école paramédicale et médicosociale de Brazzaville.	- abaissement au 3 ^e échelon ; - déplacement d'office à Abala, dans le département des Plateaux
6	MATONDO (Daniel) , professeur technique adjoint des lycées 4 ^e échelon, matricule solde 227423 F, conseiller d'étude, vague A, en service au lycée technique commercial 1 ^{er} mai de Brazzaville	- Abaissement au 3 ^e échelon ; - déplacement d'office au lycée technique d'Ongoni, dans le département des Plateaux.

Article 4 : Les personnes dont les noms et prénoms suivent sont sanctionnées de la suspension de salaire pour désertion :

1	BAKALA NOUKOUYOU MBE	17	MAKABA (Patrick)
2	NDOKOU ITOUMOU (Joseph)	18	LOUBAKI (Romaric)
3	ONA NGOUBI (Chance Elvis Willy)	19	MBEYE MOUANANDA (Urbain Gatien)
4	MAVOUNGOU MAKITA (Jufran Dorient)	20	BONGOLO (Belvy Alexandre)
5	MAYALA (Exaucé)	21	KOUYEDINGUISSA (Dominique)
6	MAKILA MOUSSOUNDA (Gloire Gérardine)	22	MATHOS (Laurda Saviendra)
7	NZOMAMBOU (Perm Synsther)	23	ONDAMA OVACKINA (Hava)
8	NIANGUI Honoré	24	LEKAKA (Alexandre)
9	MOUSSOUNDA (Belvina Christella)	25	MANGALA PEA (Avent)
10	MIAYOKELE NGONDO (Elcie)	26	NZONGO MOUANANKAZI
11	BAZOULOU (Merveille Céleste)	27	BOUKONGOU IBALA
12	ENONGUI (Dorcia Béatrice)	28	NGOUMA NGUIMBI (Armel Mesmin)
13	BAMBIENE GANGOUE (Armich)	29	NDIMINA POUTY (Hugues)
14	BOUSSAH (Derlyck Kathy)	30	KOUKOUBOUKA (Brigitte Olga)
15	ELENGA (Josué Alexis)	31	BIKOU M'BYSS (Ornella)
16	KABA ANDOMOLI (Saraelle)	32	BOUMBA (Anicet)

33	MTAKA (Delvi Prince)	46	SAH NDZELI (Marist Bénédicte)
34	BOUESSO KIYONDOU (Claire)	47	BADINGA NTSIBA (Yna)
35	ALIE (Miderence Ruth)	48	MAKITA (Darly Edwin)
36	OBA ITSOMBO (Josena)	49	MOPENDZA (Verlet de Jancy)
37	NZOTO (Aurel)	50	MOPENDZA (Gilcyan Redy)
38	MOUYOKI MOUSSOUNDA (Franciana Evaldine)	51	MOPENZA (Georgie Leida)
39	MOUBIO M. (Gloria)	52	MALANDZAN NGOUALA KO D.
40	OLABE (Léa)	53	ELENGA BAGANA (Aurore)
41	KINTAS TOLIKOUM (Don Gédéon Junior)	54	MANOUALA (Mercis Colombe)
42	ANGOGNAN (Boniface)	55	OKO (Vanesse)
43	BIDOUNGA (Ruddy Marlari)	56	FUGUEREIDO LOUEMBA (Leida)
44	ELENGA NGAKALA (Armand Syver)	57	OKONDZA (Darlane)
45	IBOUANGA (Jupeux)		

Article 5 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 9 août 2024

Ghislain Thierry MAGUËSSA EBOME

**MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS
ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC**

Actes en abrégé

NOMINATION

Arrêté n° 17536 du 9 août 2024 En application de l'article 17 du décret n° 2009-159 du 20 mai 2009, les personnes ci-dessous sont nommées membres des commissions spécialisées de la direction générale du contrôle des marchés publics, pour un mandat de trois ans renouvelable une seule fois.

Il s'agit de :

I- commission des marchés de routes et autres infrastructures

- M. **MOLOMBA ALOMBY (Charaille)**, administrateur des SAF, contrôleur budgétaire ;
- M. **MVOUSSA (Juslain)**, directeur de la coopération, représentant le ministère chargé du budget ;
- M. **PANGOU (Christian Wilfrid)**, ingénieur en génie civil, expert dans les marchés de routes, direction générale du contrôle des marchés publics.

II- Commission des marchés de bâtiments et équipement

- M. **MOLOMBA ALOMBY (Charaille)**, administrateur des SAF, contrôleur budgétaire ;
- M. **MVOUSSA (Juslain)**, directeur de la coopération, représentant le ministère chargé du budget ;
- M. **OPANGA (Jean Jacques)**, ingénieur des travaux publics, expert dans les marchés de bâtiments et équipement, direction générale du contrôle des marchés publics.

III- Commission des marchés d'approvisionnement généraux ou des marchés groupés

- M. **MOLOMBA ALOMBY (Charaille)**, administrateur des SAF, contrôleur budgétaire ;
- M. **MVOUSSA (Juslain)**, directeur de la coopération, représentant le ministère chargé du budget ;
- M. **ANSY (Aldran Charnay)**, juriste, expert dans les marchés d'approvisionnement généraux, direction générale du contrôle des marchés publics.

IV- Commission des marchés d'études et d'audits

- M. **MOLOMBA ALOMBY (Charaille)**, administrateur des SAF, contrôleur budgétaire ;
- M. **MVOUSSA (Juslain)**, directeur de la coopération, représentant le ministère chargé du budget ;
- M. **ILOY NGATSE (Vianney)**, technicien en génie civil, expert dans les marchés d'études et d'audits, direction générale du contrôle des marchés publics.

Les intéressés percevront les indemnités à la charge de la direction générale du contrôle des marchés publics.

Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet à compter de la date de signature.

Arrêté n° 17537 du 9 août 2024 En application de l'article 6 du décret n° 2009-159 du 20 mai 2009, les personnes ci-dessous citées sont nommées membres du comité technique de la direction générale du contrôle des marchés publics.

Il s'agit de :

M. **MBONGO PASSI (Guy-Oka)**, inspecteur des études et des enquêtes, représentant l'inspection générale des finances ;

M. **DIMI (Louis Léopold)**, inspecteur d'Etat, représentant l'inspection générale d'Etat.

Les intéressés percevront les indemnités à la charge de la direction générale du contrôle des marchés publics.

Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet à compter de la date de signature.

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCES LEGALES -

A- DECLARATION DE SOCIETE

MAÎTRE ADO PATRICIA MARLENE MATISSA

Notaire

Avenue Félix Eboué, immeuble Le 5 février 1979
2° étage gauche Q050/S (face ambassade de Russie)

Centre-ville, boîte postale : 18, Brazzaville

Tél. fixe : (+242) 05 350 84 05

E-mail : etudematissa@gmail.com

CONSTITUTION DE SOCIETE

BMG

Société par actions simplifiée unipersonnelle

Capital : 1 000 000 FCFA

Siège social : à Brazzaville

République du Congo

Suivant acte authentique en date du 24 mai 2024 de Maître Ado Patricia Marlène MATISSA, notaire à Brazzaville, dûment enregistré à la recette des impôts de l'EDT Plaine, Brazzaville, à la date du 27 mai 2024, sous folio 097/1 N° 3367, il a été constitué une société ayant les caractéristiques suivantes :

Dénomination : BMG

Forme : société par actions simplifiée unipersonnelle
Capital social : 1 000 000 FCFA, divisé en 100 actions de 10 000 FCFA chacune, souscrites et libérées en totalité.

Siège social : à Brazzaville, avenue des Aiglons, numéro 117 bis, immeuble Diamond.

Objet : la société a pour objet en République du Congo et partout ailleurs à l'étranger, l'exercice des activités suivantes :

- l'assistance juridique ;
- la prise de participation.

Et, plus généralement, toutes opérations de quelque nature qu'elles soient, économiques, juridiques, financières, immobilières, civiles ou commerciales pouvant se rattacher directement ou indirectement à cet objet social.

Durée : la durée de la société est fixée à quatre-vingt-dix-neuf (99) années à compter de son immatriculation au registre de commerce et du crédit mobilier. Gérance : Mme OYONA IBANDZO née Eudoxie Nadege NGOKAKA est nommée en qualité de président.

Dépôt légal a été effectué au greffe du tribunal de commerce de Brazzaville sous le numéro CG-BZV-01-2024-B-0073 5, le 01-07-2024.

RCCM : la société est immatriculée au registre de commerce et du crédit mobilier de Brazzaville sous le numéro CG-BZV-01-2024-B17-00016.

La Notaire

B- DECLARATION D'ASSOCIATIONS

Création

Département de Brazzaville

Année 2024

Récépissé n° 265 du 13 août 2024.

Déclaration à la préfecture du département de Brazzaville de l'association dénommée « **RESEAU DES ORPHELINATS DU CONGO** », en sigle « **R.O.C** ». Association à caractère *social*. *Objet* : améliorer les conditions de vie des orphelins et des enfants abandonnés de 0 à 5 ans ; promouvoir les droits des orphelins et des enfants abandonnés afin de favoriser leur épanouissement ; participer à l'autosuffisance alimentaire du Congo en menant des actions de lutte

contre la pauvreté par la création et le développement des microprojets générateurs de revenus. *Siège social* : 43 bis, rue Madiba, quartier Météo, arrondissement 1 Makélékélé, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 18 juin 2024.

Récépissé n° 227 du 10 juillet 2024.

Déclaration à la préfecture du département de Brazzaville de l'association dénommée « **AMIES SANTE ET SOLIDARITE** », en sigle « **A.S.S** ». Association à caractère *social*. *Objet* : consolider les liens de cohésion et d'entraide entre les membres ; apporter de l'assistance multiforme aux membres en cas d'événements heureux ou malheureux ; susciter l'esprit d'entrepreneuriat. *Siège social* : 118, rue Komono , arrondissement 5 Talangaï, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 17 mai 2024.

Année 2023

Récépissé n° 011 du 16 janvier 2023.

Déclaration à la préfecture du département de Brazzaville de l'association dénommée « **SAUVE UNE VIE** ». Association à caractère *social*. *Objet* : porter secours aux personnes nécessitant de l'aide, qu'elle soit matérielle ou financière ; scolariser et octroyer des bourses d'études locales ; organiser les séries de donation des fournitures scolaires dans les centres d'accueil et les orphelinats ; promouvoir le volontariat au niveau communautaire ; initier les enfants de plus de 12 ans à un métier manuel ou à l'artisanat. *Siège social* : 50, rue Vinza, quartier Nkombo, arrondissement 9 Djiri, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 8 décembre 2022.

Imprimé dans les ateliers
de l'imprimerie du Journal officiel
B.P.: 2087 Brazzaville