

DECRET N° 82/217 / du 5/3/1982

portant attributions et organisation  
du Ministère de l'Information et des  
Postes et Télécommunications.

LE PRESIDENT DU COMITE CENTRAL DU PARTI CONGOLAIS  
DU TRAVAIL, PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE, CHEF DE  
L'ETAT, PRESIDENT DU CONSEIL DES MINISTRES.

(/u la Constitution du 8 Juillet 1979 ;

(/u la loi n° 25/80 du 13 Novembre 1980 portant amendement à l'article  
47 de la Constitution ;

(/u le décret n° 77/448 du 30 Août 1977 portant organisation et attri-  
butions du Ministère de l'Information ;

(/u le décret n° 78/478 du 4 Juillet 1978 portant organisation de la  
Direction Générale de la Radiodiffusion Télévision Congolaise ;

(/u le décret n° 79/488 du 11 Septembre 1979 fixant les indemnités de  
fonctions allouées aux titulaires de certains postes administratifs ;

(/u le décret n° 79/154 du 4 Avril 1974 portant nomination du Premier  
Ministre, Chef du Gouvernement ;

(/u le décret n° 80/644 du 28 Décembre 1980 portant nomination des  
Membres du Conseil des Ministres ;

(/u le Rectificatif n° 81/016 du 26 Janvier 1981 au décret n° 80/644  
susvisé ;

Sur proposition du Ministre de l'Information et des Postes et Télécom-  
munications ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

DECRETE :

TITRE PREMIER - DES COMPETENCES

Article 1er. - Le Ministère de l'Information et des Postes et Télécommunications  
est chargé de l'exécution de la politique du Parti et du Gouvernement dans le do-  
maine de l'Information, des Postes et des Télécommunications.

T I T R E   I I

DE L'ORGANISATION ET DES ATTRIBUTIONS

Article 2.— Le Ministère de l'Information et des Postes et Télécommunications est placé sous l'autorité et le contrôle du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Le Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications prépare les déclarations du Gouvernement dont il est le porte-paroles officiel.

Le Ministère de l'Information et des Postes et Télécommunications comprend :

- le Cabinet du Ministre
- la Direction du Contrôle et de l'Orientalion chargée des Etudes Sociologiques, des Sondages d'Opinions et des Synthèses (D.C.O.) ;
- la Direction des Affaires Administratives et Financières (DAAF) ;
- la Direction des Etudes et de la Planification (D.E.P.) ;
- la Direction Générale de la Radiodiffusion Télévision Congolaise (DGRIC)
- la Direction Générale de la Presse Ecrite (D.G.P.E.) ;
- des Organismes sous tutelle.

CHAPITRE PREMIER - DU CABINET

Article 3.— Placé sous l'autorité d'un Directeur de Cabinet, le Cabinet est un organe de coordination, d'animation et de contrôle qui assiste le Ministre dans son action.

Il est chargé de régler, au nom du Ministre et sur délégation expresse, toutes les questions politiques, administratives et techniques relevant du Ministère de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Article 4.— La composition du Cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont celles définies par la réglementation en vigueur en la matière.

CHAPITRE II

DE LA DIRECTION DU CONTROLE ET DE L'ORIENTATION CHARGÉE  
DES ETUDES SOCIOLOGIQUES, DES SONDAGES D'OPINIONS ET  
SYNTHESES.

Article 5.— La Direction du Contrôle et de l'Orientalion chargée des Etudes Sociologiques, des Sondages d'Opinions et Synthèses est chargée d'assister le Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications dans l'exercice de ses attributions d'autorité de tutelle conformément au Décret portant organisation et fonctionnement des Directions du Contrôle et de l'Orientalion.

CHAPITRE III

DE LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

Article 6.-- La Direction des Affaires Administratives et Financières est chargé :

- du recrutement et de la gestion du personnel de l'ensemble des Directions et Services de l'Information ;
- de la préparation et de l'exécution du budget de fonctionnement de l'ensemble des Directions et Services de l'Information dont elle contrôle la gestion du point de vue des finances et du matériel ;
- de la tutelle administrative et financière des services de presse ;
- de la législation et du contentieux administratif ;
- de la gestion et contrôle de matériel automobile, technique et scientifique ;
- de l'élaboration et exécution des marchés ;
- de la gestion des biens, meubles et immeubles des services de l'Information.

Elle s'intéresse également aux problèmes sociaux qui se posent aux agents et qui peuvent avoir des repercussions sur la situation administrative ou l'activité professionnelle de ces derniers.

Article 7.-- La Direction des Affaires Administratives et Financières est dirigée et animée par un Directeur nommé par Décret pris en Conseil de Cabinet sur proposition du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Article 8.-- La Direction des Affaires Administratives et Financières comprend :

- le service du Personnel
- le service des Finances et Matériel.

CHAPITRE IV

DE LA DIRECTION DES ETUDES ET PLANIFICATION

Article 9.-- La Direction des Etudes et de la Planification est chargée :

- de coordonner et de centraliser toutes les études ou projets ainsi que tous les travaux de planification des services relevant du Ministère ainsi que des entreprises sous-tutelle dans les différents domaines et aux différentes phases du cycle de planification, conception, élaboration, exécution et contrôle ;
- d'assurer les liaisons avec le Ministère du Plan ou tout autre organisme intéressé aux problèmes de planification ;
- de procéder à l'évaluation financière et physique des différents plans ou programmes du Ministère avec la collaboration des cellules de planification relevant des autres directions centrales et des entreprises sous-tutelle ;

- de fournir l'explication des écarts constatés entre les objectifs (intentions) et les réalisations (situations de fait) avec la collaboration des cellules de planification relevant des autres directions centrales et des entreprises sous-tutelle ;
- de collecter, centraliser et exploiter les données statistiques diverses intéressant le Ministère ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution des programmes d'investissements du Ministère ;
- de contacter et de suivre les relations avec les bureaux d'études ou les bureaux d'ingénieurs-conseils nationaux et étrangers relatives à la conception ou à la réalisation de tous projets d'études ou d'équipement ;
- de suivre l'exécution des contrats relatifs aux projets et aux études ;
- de conserver les archives et les documents du Ministère ;
- d'éditer un bulletin trimestriel d'information ou de liaison des agents du Ministère ;
- d'assurer les liaisons avec les organismes internationaux ;
- de promouvoir, d'élaborer et de suivre l'application des accords et conventions particuliers de coopération dans les domaines de l'Information ;
- d'assurer la liaison avec les Ministères de la Coopération, des Affaires Etrangères et de l'Education Nationale ;
- de définir les principes de la politique de formation de l'ensemble du personnel relevant des services rattachés, ainsi que de l'Office, et de veiller à l'application stricte de ces principes en collaboration avec la direction du contrôle et de l'orientation ;
- d'élaborer, analyser et évaluer les plans ou les plannings de formation du Ministère.

Article 10.— La Direction des Etudes et Planification est dirigée et animée par un Directeur nommé par Décret pris en Conseil de Cabinet sur proposition du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Article 11.— La Direction des Etudes et de la Planification comprend :

- le service des Etudes et Projets
- le service de la Planification et de Statistique
- le service de la Formation
- le service de la Documentation et Archives
- le service de la Coopération.

CHAPITRE V

DE LA DIRECTION GENERALE DE LA RADIODIFFUSION TELEVISION CONGOLAISE

Article 12-- La Radiodiffusion Télévision Congolaise est un service public dont la mission est d'informer, d'éduquer, de distraire et de mobiliser les larges masses.

Article 13-- La Radiodiffusion Télévision Congolaise a seule qualité dans le territoire de la République Populaire du Congo, sous réserve des dérogations pouvant résulter de l'application des Conventions Internationales pour :

- organiser, constituer ou faire constituer, entretenir, modifier ou exploiter le réseau national de Radiodiffusion et de Télévision ;
- participer avec les Administrations et les organismes professionnels intéressés à la fixation des normes des matériels de Radiodiffusion et de Télévision et au contrôle de la mise en application de ces normes ;
- assurer directement, sans fil, ou conjointement avec l'Office National des Postes et Télécommunications, par fil, sans porter atteinte au monopole dudit Office, la distribution au public des programmes agréés par le Ministère de l'Information, des Postes et Télécommunications.

Article 14-- Dans le présent Décret, le terme "Radiodiffusion" a l'acceptation qui lui est donnée dans les Conventions Internationales s'applique aux émissions sonores et visuelles.

Article 15-- La Direction Générale est chargée :

- d'assister le Ministre de l'Information, des Postes et Télécommunications dans l'application de la politique du Parti et du Gouvernement en matière d'information au niveau de la Radiodiffusion et de la Télévision ;
- de promouvoir les activités de la Radiodiffusion et de la Télévision dont il assure la coordination et le contrôle.

Article 16-- La Direction Générale de la Radiodiffusion et de la Télévision est dirigée et animée par un Directeur Général nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Article 17-- La Direction Générale de la Radiodiffusion Télévision Congolaise comprend :

- La Direction de la Radiodiffusion
- La Direction de la Télévision
- les Services rattachés à la Direction Générale qui sont :
  - \* le Secrétariat de Direction
  - \* le Service Administratif et du Personnel
  - \* le Service des Finances et Matériel
  - \* le Bureau d'Etudes
  - \* le Service des Relations Extérieures
  - \* le Bureau des Archives et de la Documentation
- les Stations Régionales de la Radio et de Télévision.

#### SECTION I

##### DU SECRETARIAT DE DIRECTION

Article 18.— Le Secrétariat de Direction est dirigé par un Chef de Secrétariat ayant rang de Chef de Bureau.

Il est chargé :

- de tous les travaux de Secrétariat et notamment :
- de la réception et de l'expédition du courrier
- de l'analyse sommaire des correspondances et autres documents reçus par la Direction Générale
- de la dactylographie et la reprographie des correspondances autres documents administratifs
- de toute autre tâche qui peut lui être confié par le Directeur Général.

#### SECTION II

##### DU BUREAU DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES.

Article 19.— Le Bureau de Documentation et des Archives est animé et dirigé par un Chef de Bureau.

Il est notamment chargé :

- de la collecte, du traitement, de la conservation, de la documentation,
- de la centralisation, la gestion et la conservation des archives
- de la constitution et de la gestion de la bibliothèque,
- d'une manière générale, de traiter toute question ayant trait à la documentation et aux archives.

SECTION III

DE LA RADIODIFFUSION

Article 20.-- La Radiodiffusion est animée et dirigée par un Directeur nommé par Décret du Premier Ministre pris en Conseil de Cabinet sur proposition du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Article 21.-- La Direction de la Radiodiffusion est chargée :

- de satisfaire les besoins d'information, d'animation, de culture, de distraction et de mobilisation des larges masses par la diffusion des programmes agréés par le Ministère de l'Information et des Postes et Télécommunications.
- d'exécuter les directives émanant du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Article 22.-- La Direction de la Radiodiffusion comprend :

- le Service des Programmes
- le Service de Rédaction
- le Service de la Régie Générale
- le Service Technique
- le Service de Productions
- les Stations Régionales.

SECTION IV

DE LA TELEVISION

Article 23.-- La Télévision est animée et dirigée par un Directeur nommé par Décret du Premier Ministre pris en Conseil de Cabinet sur proposition du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Article 24.-- La Direction de la Télévision est chargée :

- de satisfaire les besoins d'information, d'animation, de culture, de distraction et de mobilisation des larges masses par la diffusion des Programmes agréés par le Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications ;
- d'exécuter les directives émanant du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Article 25.-- La Direction de la Télévision comprend :

- le service des Programmes
- le service de Rédaction
- le service de La Régie Générale
- le service Technique
- le service de Production
- les Stations Régionales.

#### CHAPITRE VI

#### DE LA DIRECTION GENERALE DE LA PRESSE ECRITE

Article 26.-- La Direction Générale de la Presse Ecrite est chargée :

- d'assurer l'exécution des dispositions du Parti et du Gouvernement en matière de Presse Ecrite ;
- d'informer, éduquer et mobiliser les masses populaires
- de promouvoir les activités des organes de Presse écrite
- de contrôler l'exploitation et la diffusion des informations au niveau des organes de presse suivants (A.C.I., MWETI, I.N.C.).

Article 27.-- La Direction Générale de la Presse Ecrite est dirigée et animée par un Directeur Général nommé par Décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Article 28.-- La Direction Générale de la Presse Ecrite comprend :

- la Direction de l'Agence Congolaise d'Information (A.C.I.)
- la Direction du Quotidien National d'Information MWETI ;
- la Direction de l'Imprimerie Nationale du Congo (I.N.C.)
- les Services rattachés à la Direction Générale de la Presse Ecrite qui sont :
  - le Secrétariat de Direction
  - le Bureau des Archives et de la Documentation
  - le Service Administratif et du Personnel
  - le Service des Finances et Matériel
  - le Service du Bureau d'Etudes.

#### SECTION I

#### DU SECRETARIAT DE DIRECTION

Article 29.-- Le Secrétariat de Direction est dirigé par un Chef de Secrétariat ayant rang de Chef de Bureau.

Il est chargé de tous les travaux de secrétariat et notamment :

- la réception et de l'expédition du courrier
- de l'analyse sommaire des correspondances et autres documents administratifs
- de la dactylographie et de la reprographie des correspondances et autres documents administratifs
- de toute autre tâche qui peut lui être confiée par le Directeur Général.

## SECTION II

### DU BUREAU DE DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES

Article 30.- Le Bureau de Documentation et des Archives est animé et dirigé par un Chef de Bureau.

Il est notamment chargé :

- de la collecte, du traitement, de la conservation, de la documentation,
- de la centralisation, la gestion et la conservation des archives,
- de la constitution et de la gestion de la bibliothèque,
- d'une manière générale, de traiter toute question ayant trait à la documentation et aux archives.

## SECTION III

### DE LA DIRECTION DE L'AGENCE CONGOLAISE D'INFORMATION

Article 31.- L'Agence Congolaise d'Information est animée et dirigée par un Directeur nommé par Décret du Premier Ministre pris en Conseil de Cabinet, sur proposition du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Article 32.- L'Agence Congolaise d'Information est l'Agence Nationale télégraphique d'information en République Populaire du Congo. Elle est chargée de :

- de recueillir, rassembler les nouvelles, faits, commentaires, documents écrits ou photographiques, destinés à l'information complète et objective de l'opinion nationale et internationale.
- de mettre ces informations à la disposition des usagers nationaux ou étrangers.

Article 33.- Pour atteindre ses objectifs, l'Agence Congolaise d'Information détient le monopole de la collecte et de la distribution des nouvelles à l'intérieur du territoire national. A cet effet, elle est chargée de :

- organiser un réseau de bureaux et succursales partout où la nécessité l'impose

- conclure avec toute administration publique intéressée ou tout organisme national ou étranger, les conventions nécessaires afin d'assurer ses émissions par téléscripteurs ou radiotéléscripteurs sur les territoires où s'exerce son activité.

- accomplir les formalités requises par la législation des pays dans lesquels l'Agence est appelée à opérer.

- passer des accords d'échanges ou tous autres accords ou conventions nécessaires avec les organismes ou agences étrangers similaires, dans le cadre des attributions ci-dessus énoncées.

Article 34. - La Direction de l'Agence Congolaise d'Information (A.C.I.) comprend :

- le service de l'Administration et du Personnel
- le service Technique
- le service de Rédaction
- les Stations Régionales

#### SECTION IV

#### DE LA DIRECTION DU QUOTIDIEN NATIONAL D'INFORMATION

#### " MWETI "

Article 35. - Le Quotidien National d'Information MWETI est dirigé par un Directeur nommé par Décret du Premier Ministre, pris en Conseil de Cabinet sur proposition du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications.

Article 36. - Le Quotidien National d'Information MWETI a pour activité principale la production et la vente d'un journal Quotidien National.

Il a qualité :

- d'informer, d'éduquer, de former et de distraire ;
- de recueillir les informations nationales et internationales et les diffuser par voie de presse écrite.

Article 37. - La Direction du Quotidien National d'Information MWETI comprend :

- le Service Administratif et Comptable
- le Service de Rédaction
- le Service Commercial
- le Service Technique

SECTION V

DE L'IMPRIMERIE NATIONALE DU CONGO

Article 38.— L'Imprimerie Nationale du Congo est animée et dirigée par un Directeur nommé par Décret du Premier Ministre pris en Conseil de Cabinet sur proposition du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications. Elle est chargée de tous les travaux :

- d'imprimerie
- de reliure
- de fabrication de timbre en caoutchouc.

Article 39.— La Direction de l'Imprimerie Nationale du Congo comprend :

- le Service des Affaires Administratives et Financières
- le Service Production et Commercialisation
- le Service Technique
- le Service d'Approvisionnements
- les Imprimeries Annexes.

CHAPITRE VII

DES ORGANISMES SOUS TUTELLE

Article 40.— Les organismes sous tutelle sont régis par des textes qui leur sont propres.

TITRE III

DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 41.— Des arrêtés du Ministre de l'Information et des Postes et Télécommunications détermineront en tant que de besoin, l'organisation et les attributions des services relevant des Directions Générales du Ministère.

Article 42.— Chaque Service est dirigé et animé par un Chef de Service nommé par arrêté du Ministre.

Article 43 - Les Directeurs Généraux, Directeurs, Chefs de Service et Chefs de Bureau, perçoivent ~~les indemnités prévues par les textes en vigueur.~~

Article 44 - ~~Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires à celles du présent décret.~~

Article 45 - ~~Le présent décret sera enregistré, publié au Journal Officiel de la République Populaire du Congo et communiqué partout où besoin sera.~~

FAIT A BRAZZAVILLE, le 5 Mars 1982

~~Par le Président du Comité Central  
du Parti Congolais du Travail,  
Président de la République, Chef de  
l'Etat, Président du Conseil des Ministres,  
Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement,~~

Colonel Denis SASSOU-NGUESSO

Le Ministre de l'Information et des  
Postes et Télécommunications,

Colonel Louis SYLVAIN-GOMI

Le Ministre des Finances,

Commandant Florent NTSIBA

Le Ministre du Travail et de la  
Prévoyance Sociale,

Itihi Ossetoumba LEKOUNDZOU

Bernard COMBO-MATSIONA