

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

-----  
SECRETARIAT GENERAL DU  
GOUVERNEMENT  
-----

REPUBLIQUE DU CONGO  
Unité \* Travail \* Progrès  
-----

**DECRET N° 98-164 du 12 mai 1998  
portant attributions et organisation de l'inspection  
générale de l'enseignement technique et de la  
formation professionnelle**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

**DECRETE :**

**TITRE I : DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier :** L'inspection générale de l'enseignement technique et de la formation professionnelle est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'inspection et de contrôle.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner les activités des divisions ;
- assurer le contrôle de la conformité et de l'efficacité de l'encadrement à tous les niveaux de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ;
- veiller au bon fonctionnement des services ;
- faire des analyses et des suggestions en vue de réaliser les objectifs définis par le Gouvernement dans les domaines de l'enseignement technique et de la formation professionnelle.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION**

**Article 2.** L'inspection générale est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

**Article 3.** L'inspection générale, outre le secrétariat de direction, comprend :

- l'inspection du contrôle pédagogique ;
- l'inspection du contrôle administratif, financier et matériel.

### **Chapitre I : Du secrétariat de direction**

**Article 4.** Le secrétariat de direction est dirigé et animé par chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

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

- la réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### **Chapitre II : De l'inspection du contrôle pédagogique**

**Article 5.** L'inspection du contrôle pédagogique est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à la conception des supports didactiques ;
- organiser le contrôle de l'encadrement pédagogique ;
- analyser et évaluer les programmes, les méthodes et les techniques pédagogiques et en contrôler le suivi ;
- analyser et évaluer les rapports d'inspection pédagogique des établissements, des directions centrales et régionales ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des plans de formation des personnels d'encadrement pédagogique ;
- participer à la promotion de la formation initiale, de concert avec les écoles de formation ;
- organiser le perfectionnement et le recyclage des agents en cours d'activité.

- Article 6** .- L'inspection du contrôle pédagogique comprend :
- la division de l'évaluation des programmes et des méthodes ;
  - la division de l'inspection pédagogique.

### **Chapitre III : De l'inspection du contrôle administratif, financier et matériel**

**Article 7** .- L'inspection du contrôle administratif, financier et matériel est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central. Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le contrôle, aux plans administratif et financier, des personnels et des services à tous les niveaux de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ;
- assurer le contrôle de la gestion du patrimoine du ministère à tous les niveaux ;
- analyser et évaluer les rapports administratifs en provenance des établissements scolaires, des directions régionales et centrales ;
- participer à l'élaboration et à l'exécution des plans de formation des personnels administratifs ;
- organiser le perfectionnement et le recyclage des agents en cours d'activités.

**Article 8.-** L'inspection du contrôle administratif, financier et matériel comprend :

- la division du contrôle administratif ;
- la division du contrôle financier et matériel.

### **TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 9** .- Les attributions et l'organisation des divisions et des bureaux sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 10** .- Chaque division dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 11** .- Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 12 Mai 1998

**Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO**

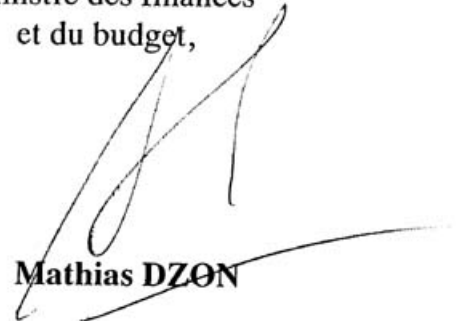
Par le Président de la République,

le ministre de l'enseignement technique et  
de la formation professionnelle,



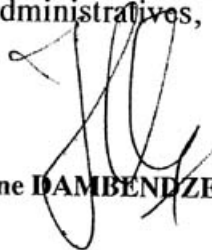
**André OKOMBI SALISSA**

le ministre des finances  
et du budget,



**Mathias DZON**

le ministre de la fonction publique et des  
réformes administratives,



**Jeanne DAMBENZET**



**DECRET N° 98-165 du 12 mai 1998**  
**portant attributions et organisation du ministère de l'enseignement**  
**technique et de la formation professionnelle**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

- Vu l'Acte Fondamental ;
- Vu le décret n° 77-228 du 5 mai 1977 portant création des directions des études et de la planification au sein des ministères ;
- Vu le décret n° 98-162 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'enseignement technique ;
- Vu le décret n° 98-163 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la formation professionnelle ;
- Vu le décret n° 98-164 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ;
- Vu le décret 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

**DECRETE :**

**TITRE I : DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier.-** Le ministère de l'enseignement technique et de la formation professionnelle est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement dans les domaines de l'enseignement technique et de la formation professionnelle.

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

- assurer le service de l'enseignement technique et de la formation professionnelle dans les cycles et les degrés relevant de ses compétences ;
- veiller au bon fonctionnement des services chargés de cet enseignement et de cette formation ;

- élaborer et mettre en œuvre les programmes d'enseignement technique et de la formation professionnelle ainsi que les pédagogies y afférentes ;
- sanctionner l'enseignement et la formation par des certificats ou des diplômes ;
- assurer l'orientation scolaire des élèves et exécuter la politique du Gouvernement en matière d'œuvres scolaires ;
- veiller, de concert avec le ministère chargé de l'enseignement supérieur, à la formation du personnel enseignant et d'encadrement ;
- assurer la formation continue des agents du ministère ;
- promouvoir la formation continue des agents de l'Etat ;
- agréer les demandes d'ouverture des établissements privés de l'enseignement technique et de la formation professionnelle et en assurer le contrôle.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION**

**Article 2 .-** Le ministère de l'enseignement technique et de la formation professionnelle comprend :

- le cabinet ;
- des directions et des services rattachés au cabinet ;
- une inspection générale ;
- deux directions générales.

### **Chapitre I : Du cabinet**

**Article 3 .-** Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, 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, les questions politiques, administratives et techniques relevant du ministère.

La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont celles qui sont définies par la réglementation en vigueur.

### **Chapitre II : Des directions et des services rattachés au cabinet**

**Article 4 .-** Les directions et les services rattachés au cabinet sont :

- la direction des études et de la planification ;
- la direction de la documentation et de la gestion informatique ;
- la direction des examens et des concours ;

- la direction de la coopération ;
- le service du contrôle et de l'agrément des établissements privés de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ;
- le service des activités productives.

### **Section I : De la direction des études et de la planification**

**Article 5** .- La direction des études et de la planification exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

### **Section II – De la direction de la documentation et de la gestion informatique**

**Article 6** .- La direction de la documentation et de la gestion informatique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir et coordonner les activités des centres de documentation et d'information des établissements scolaires ;
- mettre, à la disposition du ministère, les informations nécessaires à la promotion du système éducatif ;
- promouvoir l'informatisation des administrations centrales et des services extérieurs ;
- organiser et gérer le fichier informatisé des données scolaires et des documents en provenance des différents centres de documentation des établissements scolaires ;
- gérer le centre informatique ;
- faire des publications en matière d'enseignement technique et de formation professionnelle.

**Article 7** .- La direction de la documentation et de la gestion informatique comprend :

- le service de la coordination des centres de documentation et d'information ;
- le service de la documentation et de la diffusion d'information ;
- le service de la gestion informatique.

### **Section III – De la direction des examens et des concours**

**Article 8 .-** La direction des examens et des concours est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser les examens et les concours ;
- délivrer les diplômes sanctionnant l'enseignement technique et la formation professionnelle.

**Article 9.-** La direction des examens et des concours comprend :

- le service des baccalauréats technique et professionnel ;
- le service des examens et des concours professionnels et internationaux;
- le service du brevet d'études techniques et des concours du niveau du premier cycle ;
- le service des diplômes ;
- le service des finances et du matériel.

### **Section IV : De la direction de la coopération**

**Article 10.-** La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- rechercher des partenaires pour la coopération bilatérale et multilatérale ;
- coordonner, au niveau du ministère, les actions de coopération ;
- promouvoir, élaborer et suivre l'application des conventions et des accords particuliers de coopération dans le domaine de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ;
- assurer la liaison avec les autres ministères et les associations nationales en matière de coopération.

**Article 11.-** La direction de la coopération comprend :

- le service de la coopération bilatérale ;
- le service de la coopération multilatérale.

## **Section v : Du service du contrôle et de l'agrément des établissements privés de l'enseignement technique et de la formation professionnelle**

**Article 12.-** Le chef de service du contrôle et de l'agrément des établissements privés de l'enseignement technique et de la formation professionnelle est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- instruire les demandes de création et d'ouverture des établissements privés de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ;
- préparer et soumettre, à la commission d'agrément, les dossiers relatifs aux demandes d'ouverture des établissements privés de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ;
- assurer l'exécution des décisions prises par la commission d'agrément ;
- veiller à l'application des lois et règlements relatifs à l'exercice de l'enseignement technique dans les établissements privés ;
- tenir à jour le fichier et les dossiers individuels des établissements privés de l'enseignement technique et de la formation professionnelle.

## **Section VI : Du service des activités productives**

**Article 13 :** Le service des activités productives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application des lois et règlements relatifs à l'exercice des activités productives ;
- contrôler les activités productives.

## **Chapitre III : De l'inspection générale**

**Article 14 :** L'inspection générale, dénommée inspection générale de l'enseignement technique et de la formation professionnelle, est régie par des textes spécifiques.

## **Chapitre IV : Des directions générales**

**Article 15.-** Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale de l'enseignement technique ;
- la direction générale de la formation professionnelle.

### **TITRE III : DISPOSITIONS FINALES**


**Article 16.-** Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera enregistré, publié au journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 12 Mai 1998

  
**Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

le ministre de l'enseignement technique  
et de la formation professionnelle,

  
**André OKOMBI SALISSA**

le ministre des finances  
et du budget,

  
**Mathias DZON**

le ministre de la fonction publique et  
des réformes administratives,

  
**Jeanne DAMBENDZET**

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

REPUBLIQUE DU CONGO  
Unité-:- Travail-:- Progrès

SECRETARIAT GENERAL  
DU GOUVERNEMENT

Decret N°.....98-166.....du ....12.Mai.1998.....  
portant attributions, organisation et fonctionnement  
de l'office congolais de l'entretien routier.

LE PRESIDENT DE LA REPLUBLIQUE,

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu la loi N° 024-66 du 26 novembre 1966 portant loi organique relative au régime financier ;

Vu la loi N° O19-90 du 10 septembre 1990 portant création d'un fonds routier en République Populaire du Congo ;

Vu la loi N° 014-91 du 13 décembre 1991 portant création de l'office congolais de l'entretien routier ;

Vu le décret N°002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret N°98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres ;

Décète :

## TITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1:

Le présent décret fixe, en application de l'article 4 de la loi N° 014-91 du 13 décembre 1991 susvisée les attributions, l'organisation et le fonctionnement de l'office congolais de l'entretien routier.

L'office congolais de l'entretien routier a pour mission de procéder à l'entretien du réseau routier national bitumé et non bitumé y compris les ouvrages d'art et les bacs de passage .

## TITRE II : DES ORGANES

### Article 2:

L'office congolais de l'entretien routier comprend :

- le comité de direction ;
- la direction générale ;
- deux directions centrales ;
- des directions de coordination régionales ou zones ;
- des subdivisions.

## CHAPITRE I: DU COMITE DE DIRECTION

### Article 3:

L'office congolais de l'entretien routier est administré par un comité de direction composé ainsi qu'il suit :

**\*Président** : Le ministre chargé des travaux publics ;

#### **\*Membres avec voix délibérative:**

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant du ministère d'Etat chargé de la programmation, de la privatisation et de la promotion de l'entreprise privée nationale ;
- un représentant du ministère d'Etat chargé de l'agriculture et de l'élevage
- un représentant du ministère des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande;
- un représentant du ministère de l'aménagement du territoire et du développement régional ;
- un représentant du ministère de l'intérieur chargé de la sécurité et de l'administration du territoire ;
- un représentant du ministère des finances et du budget ;
- un représentant du ministère de l'économie forestière ;



- le directeur général de l'office congolais de l'entretien routier ;
- le directeur général des travaux publics ;
- le directeur général de l'équipement ;

**\*Membres avec voix consultative :**

- un représentant du Conseil National de Transition ;
- un représentant du ministère du travail ;
- le conseiller aux travaux publics du ministère de tutelle ;
- le conseiller économique du ministère de tutelle ;
- le directeur du contrôle et de l'orientation du ministère de tutelle ;
- le directeur des études et de la planification du ministère de tutelle ;
- le directeur de la coopération ;
- le contrôle d'Etat ;
- un représentant de la caisse congolaise d'amortissement ;
- un représentant du centre national de gestion ;
- des représentants des syndicats d'entreprise ;
- le directeur du fonds routier ;
- un représentant de la chambre nationale de commerce ;
- les directeurs centraux de l'office congolais de l'entretien routier.

Le comité de direction peut faire appel, en raison de sa compétence, à toute personne, à tout organisme national ou international intéressé par les activités de l'office congolais de l'entretien routier.

**Article 4:**

Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites. Toutefois en cas de déplacement et pour la durée de la session, les membres du conseil d'administration perçoivent des frais de session.

**Article 5:**

Le comité de direction délibère sur toutes les questions relatives à la gestion de l'office congolais de l'entretien routier notamment :

- le programme prévisionnel annuel des travaux de maintenance et d'entretien routier
- le rapport d'avancement des travaux ;
- le budget de l'office congolais de l'entretien routier ;
- le bilan annuel et autres tableaux de synthèse de l'office congolais de l'entretien routier ;
- les dons et legs ;
- le programme de réforme et de liquidation des véhicules et des engins, ainsi que le programme de renouvellement du parc de l'office congolais de l'entretien routier ;
- le statut du personnel de l'office congolais de l'entretien routier ;
- le règlement intérieur ;
- les textes organiques de l'office congolais de l'entretien routier.

**Article 6:**

Les délibérations, portant sur les matières suivantes doivent être soumises à l'appréciation du Conseil des ministres

- le programme prévisionnel d'activité ;
- l'organigramme de l'office congolais de l'entretien routier ;
- les règles de rémunération du personnel fonctionnaire en détachement
- les modalités de gestion de l'office congolais de l'entretien routier ainsi que la rémunération et le recrutement du personnel ;
- le budget de l'office congolais de l'entretien routier .

Dans un délai de trente jours à compter de leur dépôt au secrétariat général du Gouvernement, le chef du Gouvernement peut par décret pris en Conseil des ministres, rendre exécutoires les délibérations ou refuser de les approuver.

A l'expiration du délai visé ci-dessus, les délibérations du comité de direction sont exécutoires de plein droit si le Conseil des ministres ne s'est pas prononcé.

**Article 7:**

Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres ayant voix délibérative assistent ou sont représentés à la séance.

Les délibérations du comité de direction sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage de voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 8:**

Les sessions du comité de direction sont constatées par les procès-verbaux de séance signés par le Président et le directeur général de l'office congolais de l'entretien routier. Ils sont transmis à tous les membres du comité de direction. Chaque délibération est repertoriée dans le registre spécial numéroté et paraphé par le Président.

**Article 9:**

Le secrétariat du comité de direction est confié au directeur général de l'office congolais de l'entretien routier qui assure l'organisation matérielle des séances et des archives.

**Article 10:**

Le comité de direction se réunit deux fois par an en session ordinaire sur convocation de son Président.

Il peut se réunir en session extraordinaire aussi souvent que l'intérêt de l'entreprise l'exige.

**Article 11:**

Interdiction est faite aux membres du comité de direction de prendre ou de conserver un intérêt dans un marché passé avec l'office congolais de l'entretien routier .

**Article 12:**

Les attributions du Président du comité de direction sont les suivantes :

- veiller, pendant les inter-sessions du comité de direction, à la bonne application des délibérations prises en comité de direction ;
- obtenir l'aval de l'Etat pour les engagements d'emprunt ;
- autoriser l'exécution des investissements imprévus.

**Article 13:**

En cas d'urgence, le Président du comité de direction use de la procédure de la consultation à domicile si le comité de direction ne peut se réunir, ou autorise le directeur général de l'office congolais de l'entretien routier à prendre toutes mesures indispensables au fonctionnement de l'office congolais de l'entretien routier.

## CHAPITRE II : DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 14:**

La direction de l'office congolais de l'entretien routier est assurée par un directeur général.

**Article 15:**

Le directeur général est le seul responsable de l'organisation générale, de la gestion technique, administrative et financière de l'office congolais de l'entretien routier dont il contrôle et coordonne toutes les activités.

Il peut déléguer une partie de ses attributions aux directeurs centraux et aux chefs de zones.

**Article 16:**

Le directeur général est chargé notamment de :

- organiser et assurer l'exécution des travaux sur les contrats passés avec les collectivités locales et autres tiers en liaison permanente avec la direction générale des travaux publics ;
- noter le personnel permanent suivant les règles propres à chacun des cadres dont relève ce personnel ;
- recruter et licencier le personnel temporaire et signer les contrats de travail correspondants ;
- assurer le secrétariat du comité de direction et en conserver tous les documents ;
- proposer au comité de direction, pour approbation, le règlement intérieur de l'office congolais de l'entretien routier ;

- préparer les délibérations du comité de direction dont il assure l'exécution et prendre, à cet effet dans la limite de ses attributions, toutes décisions nécessaires ;
- nommer à tous les emplois, conformément à la classification des emplois adoptée par le comité de direction , à l'exception de ceux auxquels il est prévu par voie de décret ou d'arrêté.

**Article 17:**

Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'office congolais de l'entretien routier .

Il constate les droits de créance de l'office congolais de l'entretien routier, établit les titres de recettes et de dépenses.

En sa qualité d'ordonnateur principal, le directeur général peut déléguer sa signature aux directeurs centraux et aux chefs de zones.

Il élabore et soumet les programmes annuels d'entretien routier, les projets de plans de financement et les budgets traduisant l'évaluation financière de ces programmes à l'approbation du comité de direction.

-il fait rapport au comité de direction sur la situation des différents comptes de l'office congolais de l'entretien routier;

-il fait l'inventaire général et le bilan en fin d'exercice comptable;

-il émet, accepte, endosse, acquitte tous les effets de commerce et autres titres de créances et de paiement ;

-il ouvre et fait fonctionner les comptes courants, de dépôt de l'office congolais de l'entretien routier ;

-il passe les marchés de fournitures, de services et de travaux, souscrit tous les contrats, conclut toutes transactions dans les limites des crédits ouverts ;

-il participe au règlement, à l'amiable, de tout litige, contentieux et dommage divers liés à l'exécution des travaux d'entretien des routes, des ouvrages, ainsi qu'au fonctionnement des services ;

-il participe aux négociations relatives aux conflits de travail, au statut ou au régime de rémunération avec les représentants légaux du personnel ;

-il prend toutes mesures conservatoires nécessaires au bon fonctionnement des services;

-il représente l'office congolais de l'entretien routier dans la vie civile et en justice

Dans le cas d'urgence nécessitant un apaisement et en dehors de ses attributions normales, il requiert l'accord du Président du comité de direction

**Article 18 :**

Le directeur général élabore tous les trimestres un rapport d'activité adressé au ministre de tutelle. Le rapport porte notamment sur l'exécution du programme, l'état des effectifs et du matériel, le climat social, les problèmes financiers de l'office congolais de l'entretien routier.

**Article 19:**

Il est interdit au directeur général et au Président du comité de direction, sauf accord préalable du comité de direction, de contracter, sous quelque forme que ce soit, des engagements auprès de l'office congolais de l'entretien routier, de se faire cautionner ou d'avaliser, par lui, des engagements envers des tiers .

**Article 20 :**

La direction générale de l'office congolais de l'entretien routier , outre le secrétariat de direction, comprend:

- la direction technique ;
- la direction administrative, financière et comptable chargée du personnel et de la formation ;
- des zones ;
- des subdivisions.

## SECTION I : DU SECRÉTARIAT DE DIRECTION

**Article 21:**

Le secrétariat de direction est dirigé par le chef de service. Il est chargé notamment de :

- la réception, l'enregistrement, l'exploitation du courrier et de tous les documents reçus à l'office congolais de l'entretien routier ;
- la saisie, l'enregistrement, la transmission, l'expédition ou l'affranchissement des correspondances et des dossiers de l'office congolais de l'entretien routier ;
- le secrétariat des séances de travail organisées par la direction générale et l'établissement des procès-verbaux y afférents ;
- la gestion informatique ;
- la documentation et les archives.

## SECTION II : DE LA DIRECTION TECHNIQUE

**Article 22:**

La direction technique est dirigée et animée par un directeur.

Il est chargée notamment de :

- organiser, coordonner et contrôler les activités liées à l'entretien régulier du réseau routier, ainsi que celui des ouvrages de passage ;
- assurer la bonne conduite des travaux d'entretien ;
- entreprendre ou effectuer toutes les opérations requises pour la préparation et la réalisation des travaux d'entretien du réseau prioritaire ;
- assurer la détermination des travaux, l'exécution, l'élaboration, la formation, la coordination des programmes et des plannings globaux des opérations d'entretien routier de concert avec les zones en vue de l'exécution des plans de campagnes des travaux d'entretien ;
- centraliser toutes caractéristiques principales et les relevés statistiques de l'ensemble du réseau revêtu ;
- assurer l'établissement et la mise à jour des dossiers de vie des routes revêtues et définir les cadences des travaux de point à temps des routes bitumées ;
- centraliser le dossier de recollement des travaux réellement exécutés ;
- tenir le dossier spécifique des zones à forte densité pluviométrique et à ravinement excessif ;
- participer à l'élaboration des plans d'ouverture des crédits d'entretien par tranche destinés aux zones.

**Article 23:**

La direction technique comprend :

- le service des études et de la promotion des techniques d'entretien routier ;
- le service des travaux ;
- le service du matériel.

SECTION III : DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE,  
FINANCIERE  
ET COMPTABLE CHARGEE DU PERSONNEL  
ET DE LA FORMATION

**Article 24:**

La direction administrative, financière et comptable chargée du personnel et de la formation est dirigée et animée par un directeur.

Il est chargé notamment de :

-gérer les immeubles : les bâtiments techniques, administratifs et logements, ainsi que le matériel et le mobilier de fonctionnement appartenant à l'office congolais de l'entretien routier;

-gérer la carrière de l'ensemble des cadres et des agents de l'office congolais de l'entretien routier;

-appliquer une politique sociale et sanitaire conséquente en faveur du personnel;

-promouvoir la formation, le perfectionnement et le recyclage du personnel;

-exploiter, coordonner et contrôler l'ensemble des activités financières et comptables de l'office congolais de l'entretien routier;

-préparer le budget de l'office congolais de l'entretien routier.

#### **Article 25:**

La direction administrative, financière et comptable chargée du personnel et de la formation comprend:

-le service administratif, du personnel et de la formation;

-le service financier et comptable;

-le service de la solde;

### **SECTION IV: DES ZONES**

#### **Article 26:**

Placée sous l'autorité du directeur général, la zone est dirigée par un chef de zone.

Le chef de zone est chargé notamment de:

-l'élaboration des programmes et des plans de campagnes de la zone;

-l'intervention dans les travaux d'entretien des routes et des ouvrages;

-la gestion et la maintenance du matériel de l'office congolais de l'entretien routier mis à la disposition de la zone;

-l'entretien et la réparation des bâtiments de l'office congolais de l'entretien routier.

**Article 27:**

Ordonnateur délégué du directeur général, le chef de zone gère l'ensemble des crédits mis à la disposition de la zone et demeure le chef hiérarchique de l'ensemble du personnel.

**Article 28:**

Il existe trois zones:

-la zone n°1, basée à Brazzaville, comprend le Pool, le Pool-Est, les Plateaux et la Likouala;

-la zone n°2, basée à Dolisie, comprend le Kouilou, le Niari, la Bouenza et la Lékoumou;

-la zone n°3, basée à Makoua, comprend la Cuvette, la Cuvette-Ouest et la Sangha.

## SECTION V :DES SUBDIVISIONS

**Article 29:**

La subdivision est dirigée et animée par un chef de subdivision.

La subdivision s'identifie à la région administrative à l'exception du Pool.

Le chef de subdivision est chargé de la coordination des travaux d'entretien courant du réseau prioritaire de la région.

Il a rang de chef de bureau.

## TITRE III : DU PERSONNEL

**Article 30:**

Les emplois de l'office congolais de l'entretien routier sont tenus:

-1° par les agents recrutés sur contrat conformément à la législation en vigueur;

-2° par le personnel temporaire recruté pour des opérations spécifiques et pour un temps déterminé conformément à la législation du travail;

-3° en cas de besoin, par les fonctionnaires et les agents de l'Etat placés en position de détachement.

Pour des travaux spécifiques, l'office congolais de l'entretien routier peut faire travailler son personnel en heure supplémentaire

L'office congolais de l'entretien routier peut disposer des services des collaborateurs, en raison de leurs compétences techniques ou spécifiques dans les conditions déterminées par le comité de direction.



## **TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES**

### **Article 31:**

Les ressources de l'office congolais de l'entretien routier, établissement public, sont constituées par :

- la dotation annuelle du fonds routier ;
- la subvention d'équilibre annuelle de l'Etat ;
- la participation du budget des collectivités locales ;
- les rapports des financements d'origine interne et externe.

### **Article 32 :**

Les charges de l'office congolais de l'entretien routier comprennent :

- les charges d'exploitation ;
- les charges d'équipement.

### **Article 33 :**

L'exécution des opérations relatives aux recettes et aux dépenses s'effectue dans le cadre d'un budget annuel de l'office congolais de l'entretien routier préparé par la direction générale et présenté pour délibération au comité de direction.

### **Article 34 :**

L'exercice budgétaire de l'office congolais de l'entretien routier s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

### **Article 35 :**

Les recettes et les dépenses, inscrites au budget, sont présentées selon la nomenclature du cadre comptable national.

### **Article 36 :**

La gestion financière et comptable de l'office congolais de l'entretien routier est assujettie aux contrôles et aux vérifications, conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

## **TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

### **Article 37 :**

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des services, des zones et des subdivisions sont fixés par arrêté du ministre.

**Article 38 :**

Les chefs de services, de zones et de subdivisions sont nommés par arrêté du ministre.

**Article 39 :**

Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera enregistré, inséré au journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le ..12..Mai..1998.....



**Le Général d'Armée Denis SASSOU NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de l'équipement  
et des travaux publics,



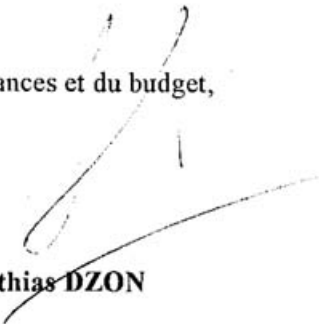
**Le Colonel Florent NTSIBA**

Le ministre d'Etat chargé de la programmation,  
de la privatisation et de la promotion  
d'entreprise privée nationale,



**Paul KAYA**

Le ministre des finances et du budget,



**Mathias DZON**

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

-----  
SECRETARIAT GENERAL  
DU GOUVERNEMENT  
-----

REPUBLIQUE DU CONGO  
Unité - Travail - Progrès

DECRET N° 98-167 du 12 Mai 1998  
portant nomination du directeur du chemin de fer Congo - Océan

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

Vu l'Acte Fondamental;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

**DECRETE:**

**Article premier.-** Monsieur **MBEMBA Dominique** est nommé directeur du chemin de fer Congo - Océan.

**Article 2.-** Le présent décret sera inséré au Journal officiel.

Fait à Brazzaville, le 12 Mai 1998

**LE GENERAL D'ARMEE DENIS SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

le ministre des transports, de l'aviation civile  
et de la marine marchande,

  
**Martin MBERI**

*K*

**DECRET N°** 98-168 / **du** 12 Mai 1998  
portant organisation et déroulement du recensement administratif.

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,**

(/u l'Acte Fondamental;

(/u le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le  
décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nominations des membres du  
Gouvernement;

En Conseil des ministres,

**DECRETE**

**Article premier** : Il est organisé, au titre de l'année 1998, un recensement  
administratif sur toute l'étendue du territoire de la République.

**Article 2** : Le recensement administratif, institué par le présent décret,  
concerne aussi bien les citoyens congolais que les étrangers résidant au  
Congo.

**Article 3** : Le recensement administratif se déroule dans toutes les  
circonscriptions administratives :

- les régions;
- les districts;
- les communes;
- les arrondissements;
- les villages;
- les quartiers.

**Article 4** : Il est tenu, à cet effet, des monographies en double exemplaire, par village et par quartier, pour les nationaux, d'une part, et pour les étrangers, d'autre part.

**Article 5** : Les opérations de collecte des données sont confiées à des agents recenseurs et contrôleurs désignés par le ministre de l'intérieur, de la sécurité et de l'administration du territoire et, sur délégation du ministre, par les chefs des circonscriptions administratives.

**Article 6** : Les agents recenseurs sont tenus au secret professionnel et ne peuvent, en aucun cas, communiquer à un tiers les renseignements recueillis au cours du recensement.

**Article 7** : Les dépenses relatives aux opérations du recensement administratif sont imputables sur le budget de l'Etat.

**Article 8** : Le présent décret sera enregistré, publié au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera./-

Fait à Brazzaville, le 12 Mai 1998



**Le Général d'Armée Denis SASSOU NGUESSO**

Par le Président de la République,

**Le ministre de l'intérieur, de la  
sécurité et de l'administration  
du territoire,**



**Colonel Pierre OBA**

**Le ministre des finances et  
du budget,**



**Mathias DZON**

**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

**REPUBLIQUE DU CONGO**

Unité \* Travail \* Progrès

**SECRETARIAT GENERAL DU  
GOUVERNEMENT**

Λ

**DECRET N° 98-169 DU 12 Mai 1998**  
**PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE**  
**LA DIRECTION GENERALE DE L'AGRICULTURE ET**  
**DE L'ELEVAGE**

## **LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement ;

**En Conseil des ministres,**

**DECRETE :**

### **TITRE I : DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier :** La direction générale de l'agriculture et de l'élevage est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'agriculture et d'élevage.

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

- concevoir, proposer et faire la politique du Gouvernement en matière d'agriculture et d'élevage ;
- concevoir et suivre, au plan technique, la mise en œuvre des plans, des programmes et des projets relatifs à l'agriculture et à l'élevage ;
- coordonner et contrôler les activités des directions centrales et régionales ;
- assurer le suivi des projets, des programmes et des activités des organismes sous tutelle ;
- élaborer la réglementation en matière d'agriculture et d'élevage et veiller à son application ;

- assurer la collecte et la diffusion des données statistiques en matière d'agriculture et d'élevage ;
- gérer la documentation et les archives.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION**

**Article 2 :** La direction générale de l'agriculture et de l'élevage est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3 :** La direction générale de l'agriculture et de l'élevage, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction de l'agriculture ;
- la direction de l'élevage ;
- la direction de la commercialisation des produits agricoles ;
- la direction de la promotion des associations agricoles et du crédit ;
- la direction des statistiques agricoles et pastorales ;
- la direction de la recherche – développement, de la formation et de la vulgarisation ;
- la direction du génie rural, du machinisme et de l'équipement agricole ;
- la direction de la documentation et des archives ;
- la direction administrative et financière ;
- les directions régionales.

### **CHAPITRE I : DU SECRETARIAT 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 de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

## CHAPITRE II : DU SERVICE INFORMATIQUE

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

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et moderniser les systèmes d'information, les réseaux et les bases de données de la direction générale ;
- entretenir et maintenir le réseau informatique.

## CHAPITRE III : DE LA DIRECTION DE L'AGRICULTURE

**Article 6** : La direction de l'agriculture est dirigée et animée par un directeur .

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir le développement de l'agriculture ;
- contrôler et assister, au plan technique, les exploitations publiques , mixtes et privées ;
- veiller à l'exécution, par les entreprises publiques exerçant dans le domaine de l'agriculture, des programmes ou des plans adoptés par les organismes compétents ;
- veiller au maintien de la pureté génétique ;
- élaborer la réglementation en matière agricole et veiller à son application ;
- collecter et analyser les données de toute nature intéressant la production végétale ;
- assurer, en matière de production végétale, la liaison entre le ministère et les institutions ou les organismes nationaux et internationaux intéressés.

**Article 7** : La direction de l'agriculture comprend :

- le service des cultures vivrières et maraîchères ;
- le service des cultures industrielles et fruitières ;
- le service de la protection des végétaux ;
- le service du contrôle de la qualité des produits agricoles.

## CHAPITRE IV : DE LA DIRECTION DE L'ELEVAGE

**Article 8** : La direction de l'élevage est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir le développement de l'élevage ;
- assister et contrôler, au plan technique et en matière de



commercialisation, les entreprises publiques et privées, le secteur paysan et le secteur associatif ;

- veiller à l'application, par les entreprises publiques exerçant dans le domaine de l'élevage, des plans et des programmes adoptés par les organismes compétents ;
- élaborer la réglementation relative à l'élevage et veiller à son application ;
- collecter et analyser les données relatives à la production animale ;
- assurer, en matière d'élevage, la liaison entre le ministère, les organismes et les institutions nationales ou internationales intéressés ;
- constituer les données de base pour toute étude relative à l'élevage ;
- assurer la protection de la santé de toute espèce animale ;
- évaluer et contrôler les potentialités fourragères ;
- assurer le contrôle de la qualité des produits d'origine animale .

**Article 9** : La direction de l'élevage comprend :

- le service avicole et cunnicole ;
- le service porcin ;
- le service bovin, ovin et caprin ;
- le service de la santé animale ;
- le service de l'inspection vétérinaire.

## **CHAPITRE V : DE LA DIRECTION DE LA COMMERCIALISATION DES PRODUITS AGRICOLES**

**Article 10** : la direction de la commercialisation des produits agricoles est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- identifier et évaluer les besoins en matière de commercialisation des produits agricoles ;
- définir la politique de commercialisation, notamment, par l'étude des prix aux producteurs et aux consommateurs ;
- organiser les campagnes de commercialisation et les moyens de stockage, de conservation, de conditionnement et de transformation des produits agricoles ;
- dynamiser les circuits commerciaux ;
- superviser et coordonner les actions de commercialisation menées par l'Etat et le secteur privé.

**Article 11** : la direction de la commercialisation des produits agricoles comprend :

- le service de la programmation ;
- le service de collecte et de stockage ;
- le service de la transformation.

## **CHAPITRE VI : DE LA DIRECTION DE LA PROMOTION DE ASSOCIATIONS AGRICOLES ET DU CREDIT**

**Article 12** : La direction de la promotion des associations agricoles et du crédit est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir les structures associatives, dans les domaines de l'agriculture et de l'élevage, de l'artisanat rural ainsi que toutes autres activités d'économie rurale ;
- assurer, en matière de promotion des associations de développement agricole, la liaison entre le ministère et tout organisme compétent ;
- élaborer la réglementation en matière de coopératives agricoles et veiller à son application ;
- définir la politique du crédit agricole ;
- assurer le suivi des actions en matière du crédit agricole et proposer les mesures nécessaires à leur développement ;
- définir la politique en matière d'épargne rurale et suivre les actions menées dans ce domaine.

**Article 13** : La direction de la promotion des associations agricoles et du crédit comprend :

- le service de la promotion des associations agricoles ;
- le service du crédit agricole ;
- le service de la réglementation.

## **CHAPITRE VII : DE LA DIRECTION DES STATISTIQUES AGRICOLES ET PASTORALES**

**Article 14** : La direction des statistiques agricoles et pastorales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée ; notamment, de :

- produire les statistiques dans les domaines de l'agriculture et de l'élevage ;

- procéder à l'exploitation, au traitement, à la publication et à la diffusion des études et des recherches relatives à l'agriculture et à l'élevage ;
- assurer, en matière de statistiques agricoles et pastorales, la liaison entre le ministère chargé de l'agriculture et de l'élevage et les institutions ou les organismes nationaux et internationaux intéressés.

**Article 15 :** La direction des statistiques agricoles et pastorales comprend :

- le service des méthodes et des synthèses ;
- le service des enquêtes et des collectes ;
- le service de l'exploitation, du traitement et de la diffusion.

## **CHAPITRE VIII : DE LA DIRECTION DE LA RECHERCHE-DEVELOPPEMENT, DE LA FORMATION ET DE LA VULGARISATION**

**Article 16 :** La direction de la recherche - développement, de la formation et de la vulgarisation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- définir et réaliser les activités de recherche - développement, de formation et de vulgarisation ;
- identifier et évaluer les contraintes techniques, humaines et sociales au développement de l'agriculture et de l'élevage ;
- proposer, à la recherche scientifique, les thèmes de recherche, sur la base des contraintes identifiées ;
- assurer, en liaison avec les directions spécialisées, l'adaptation en milieu rural, des techniques et des formes d'organisation ;
- élaborer les techniques nécessaires à la diffusion des résultats obtenus par les structures d'expérimentation ;
- assurer la vulgarisation et la diffusion des techniques et systèmes d'exploitation et de gestion en matière d'agriculture et d'élevage ;
- formuler une méthodologie d'encadrement et exécuter les programmes visant à développer les activités productives des jeunes et des femmes en milieu rural ;
- veiller à l'identification et à la formation des jeunes paysans ;
- assurer le suivi et l'évaluation de la mise en œuvre des actions de vulgarisation et de formation ;

- initier, promouvoir et coordonner le développement de toutes les structures nécessaires à la mise en œuvre des programmes de recherche - développement, de formation et de vulgarisation ;
- assurer la liaison avec les organisations nationales et internationales spécialisées en matière de recherche - développement, de formation et de vulgarisation ;
- coordonner et contrôler les structures de recherche - développement, de formation et de vulgarisation relevant du ministère chargé de l'agriculture et de l'élevage.

**Article 17 :** La direction de la recherche-développement, de la formation et de la vulgarisation comprend.

- le service de la recherche - développement ;
- le service de la vulgarisation ;
- le service de la formation ;
- le service de la promotion rurale ;
- le service du suivi et de l'évaluation ;
- le service de la logistique.

## **CHAPITRE IX : DE LA DIRECTION DU GENIE RURAL, DU MACHINISME ET DE L'EQUIPEMENT AGRICOLE**

**Article 18 :** La direction du génie rural, du machinisme et de l'équipement agricole est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- apporter son appui à l'aménagement rural ;
- jouer le rôle de conseil dans le choix du matériel agricole ;
- promouvoir la mécanisation agricole ;
- assurer la vulgarisation des nouvelles techniques agricoles du génie-rural et du machinisme agricole
- participer au développement de l'hydraulique en milieu rural ;
- contribuer à la réhabilitation et à l'entretien des pistes agricoles ;
- effectuer les travaux du génie rural et en assurer le contrôle.

**Article 19** : La direction du génie rural, du machinisme et de l'équipement agricole comprend :

- le service des constructions et des infrastructures rurales ;
- le service de l'hydraulique ;
- le service du machinisme et de l'équipement agricole ;
- le service de la topographie.

## **CHAPITRE X : DE LA DIRECTION DE LA DOCUMENTATION ET DES ARCHIVES**

**Article 20** : La direction de la documentation et des archives est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le traitement, la diffusion et la conservation de la documentation de la direction générale ;
- centraliser, gérer et conserver les archives ;
- gérer la bibliothèque et la base des données agricoles et pastorales ;
- coordonner les activités du réseau national de documentation et d'information agricole et pastorale.

**Article 21** : La direction de la documentation et des archives comprend :

- le service de la documentation ;
- le service des archives ;
- le service de la publication et de la reprographie.

## **CHAPITRE XI : DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

**Article 22** : La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le personnel
- préparer et exécuter le budget
- connaître du contentieux relatif aux domaines de sa compétence.

**Article 23** : La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service de la réglementation et du contentieux.

## **CHAPITRE XII : DES DIRECTIONS REGIONALES**

**Article 24** : Les directions régionales de l'agriculture et de l'élevage sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées, notamment, de :

- participer à l'identification, la formation, l'exécution, l'évaluation et à la reformulation des projets et des programmes de développement de l'agriculture et de l'élevage ;
- fixer les objectifs de la production agricole et pastorale ;
- mettre en œuvre les différents programmes en matière d'agriculture et d'élevage
- participer à l'organisation des campagnes de commercialisation des produits agricoles.

**Article 25** : Les directions régionales comprennent :

- le service de la production végétale ;
- le service de la production animale ;
- le service des études et des statistiques ;
- le service de la commercialisation et de l'animation rurale ;
- le service du génie rural et du machinisme agricole ;
- le service de l'inspection vétérinaire ;
- le service de l'inspection phytosanitaire
- le service administratif et financier
- les secteurs agricoles.

## **TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 26** : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 27** : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 28** : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera enregistré, inséré au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 12 Mai 1998

**LE GENERAL D'ARMEE DENIS SASSOU - NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre d'Etat, chargé  
de l'agriculture et de l'élevage

**Auguste-Célestin GONGARAD - NKOUA**

Le ministre des finances  
et du budget

**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique et  
des réformes administratives

**Jeanne DAMBENDZET**

**SECRETARIAT GENERAL  
DU GOUVERNEMENT**

1

**DECRET N° 98-170 Du 12 Mai 1998**  
**PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU**  
**MINISTERE ~~DES CHARGES~~ DE L'AGRICULTURE**  
**ET DE L'ELEVAGE**

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu l'ordonnance n° 23-86 du 3 septembre 1986 modifiant la loi n° 012-85 du 14 Février 1985 abrogeant et remplaçant l'ordonnance n° 51-78 du 18 décembre 1978 portant création de la caisse de stabilisation des prix des produits agricoles et forestiers ;

Vu le décret n° 77-228 du 5 mai 1977 portant création de la direction des études et de la planification au sein des ministères ;

Vu le décret n° 82-293 du 16 avril 1982 portant attributions et organisation de la direction du contrôle et de l'orientation ;

Vu le décret n° 83 - 011 du 11 janvier 1983 portant création et organisation du centre national des semences améliorées ;

Vu le décret n° 83-856 du 22 novembre 1983 portant création de Sanghapalm ;

Vu le décret n° 98-169 du 12 Mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'agriculture et de l'élevage ;

Vu le décret n° 002 - 97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98 - 5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement ;

**En Conseil des ministres,**

**DECRETE :**

**TITRE I : DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier :** Le ministère ~~des charges~~ de l'agriculture et de l'élevage est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement en matière d'agriculture et d'élevage.



A ce titre, il est chargé, notamment de :

- concevoir et mettre en oeuvre les grandes orientations du Gouvernement sur l'agriculture et l'élevage ;
- élaborer un cadre législatif et réglementaire favorable au développement agricole et pastorale ;
- fixer les objectifs de la production agricole ;
- participer au processus national d'industrialisation par un approvisionnement régulier des agro- industries;
- contribuer à l'accumulation interne et à l'équilibre de la balance des paiements par la réduction des importations et le développement des exportations agricoles et alimentaires ;
- assurer l'appui à la production, à la transformation et à la commercialisation des produits agricoles ;
- assurer l'appui au financement de l'agriculture et de l'élevage ;
- promouvoir l'émergence des associations agro-pastorales ;
- promouvoir la mécanisation graduelle de l'agriculture ;
- assurer la vulgarisation des techniques agricoles ;
- réhabiliter et entretenir les pistes agricoles ;
- promouvoir les petites et moyennes entreprises agro-pastorales ;
- assurer le suivi, l'évaluation des projets et des programmes de développement agricole et des activités des entreprises publiques et des organismes sous tutelle;
- assurer la collecte, la publication et la diffusion des statistiques agro-pastorales ;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel ;
- promouvoir et consolider la coopération avec les organisations non gouvernementales et les institutions nationales et internationales de recherche agronomique et zootechnique ;
- contribuer à la définition des programmes de recherche agronomique et veiller à la mise en oeuvre des résultats ;
- promouvoir, de concert avec les ministères intéressés, une gestion durable de l'environnement.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION**

**Article 2 :** Le ministère ~~de l'Agriculture~~ de l'agriculture et de l'élevage comprend :

- le cabinet ;
- deux directions rattachées ;
- une direction générale ;
- des entreprises et des organismes sous tutelle.

## **CHAPITRE I : DU CABINET**

**Article 3** : Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, 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, les questions politiques, administratives et techniques relevant du ministère.

La composition du cabinet et les modalités de nomination des ses membres sont celles qui sont définies par la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE II : DES DIRECTIONS RATTACHEES**

**Article 4** : Les directions rattachées aux cabinet sont :

- la direction des études et de la planification ;
- la direction du contrôle et de l'orientation.

### **SECTION I : DE LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION**

**Article 5** : La direction des études et de la planification exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

### **SECTION II : DE LA DIRECTION DU CONTROLE ET DE L'ORIENTATION**

**Article 6** : La direction du contrôle et de l'orientation exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

## **CHAPITRE III : DE LA DIRECTION GENERALE**

**Article 7** : La direction générale, dénommée direction générale de l'agriculture et de l'élevage, est régie par des textes spécifiques.

## **CHAPITRE IV : DES ENTREPRISES ET DES ORGANISMES SOUS TUTELLE**

**Article 8** : Les entreprises et les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- Sanghapalm ;
- la caisse de stabilisation des prix des produits agricoles et forestiers ;
- le centre national des semences améliorées.

### **TITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 9** : Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera enregistré, inséré au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 12 Mai 1998

**LE GENERAL D'ARMEE DENIS SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République

Le ministre d'Etat, chargé de  
l'agriculture et de l'élevage

**Auguste-Célestin GONGARAD - NKOUA**

Le ministre des finances et du budget

**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique  
et des réformes administratives

**Jeanne DAMBENDZET**

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

-----  
SECRETARIAT GENERAL  
DU GOUVERNEMENT  
-----\*

REPUBLIQUE DU CONGO

Unité-Travail-Progrès

Décret n° 98-171 du 12 Mai 1998  
portant attributions et organisation de la direction  
générale de la solidarité et de la réinsertion sociale

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement .

En Conseil des ministres,

**DECRETE :**

**TITRE I : DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier .-** La direction générale de la solidarité et de la réinsertion sociale est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de solidarité et de réinsertion sociale.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les politiques et les stratégies globales et spécifiques en matière de solidarité nationale et de réinsertion sociale ;
- proposer et exécuter les programmes de lutte préventive contre les précarités, les exclusions et les marginalisations sociales ;
- proposer les techniques et les modalités d'intervention susceptibles de mettre en œuvre, en cas de besoin, la solidarité des citoyens ;

- élaborer la réglementation en matière de prévention, de protection et de réinsertion sociale des sinistrés et veiller à son application ;
- assurer la vulgarisation des principes et des méthodes de solidarité nationale et de réinsertion sociale ;
- étudier et proposer les modalités de financement de la solidarité nationale ;
- veiller à la promotion du mouvement associatif en matière de solidarité nationale, d'entraide et de réinsertion sociale ;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION**

**Article 2 .-** La direction générale de la solidarité et de la réinsertion sociale est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3 .-** La direction générale, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend :

- la direction des études et de la promotion des politiques de solidarité ;
- la direction de la réinsertion sociale et de la protection des sinistrés ;
- les directions régionales.

### **CHAPITRE I: DU SECRETARIAT 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 de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'exploitation du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

## **CHAPITRE II : DU SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

**Article 5 .-** Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les ressources humaines et matérielles ;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel ;
- préparer et exécuter le budget .

## **CHAPITRE III : DE LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PROMOTION DES POLITIQUES DE SOLIDARITE**

**Article 6.-** La direction des études et de la promotion des politiques de solidarité est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les politiques et les stratégies globales et spécifiques en matière de solidarité nationale et de réinsertion sociale;
- proposer les programmes de lutte préventive contre les précarités, les exclusions et les marginalisations sociales ;
- promouvoir et renforcer la collaboration avec les organisations non gouvernementales et les mutuelles d'entraide et de solidarité ;
- concevoir les domaines d'intervention et les formes d'action de la solidarité nationale;
- promouvoir les organisations non gouvernementales et les mutuelles d'entraide;
- collecter et exploiter les données statistiques des organisations non gouvernementales et des mutuelles d'entraide et de solidarité;
- collecter et exploiter les données statistiques en matière de solidarité nationale et de réinsertion sociale.

**Article 7 :** La direction des études et de la promotion des politiques de solidarité comprend :

- le service des recherches, des études et des méthodes ;
- le service des actions promotionnelles et du marketing de la solidarité ;
- le service des statistiques, des évaluations et de la prévision.

## **CHAPITRE IV : DE LA DIRECTION DE LA REINSERTION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES SINISTRES**

**Article 8 .-** La direction de la réinsertion sociale et de la protection des sinistrés est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration des stratégies et des plans de lutte préventive contre l'exclusion sociale et veiller à leur application;
- élaborer les stratégies et les plans d'intervention en faveur des victimes de guerre, des sinistrés et des exclus sociaux ;
- concevoir, appliquer et évaluer les politiques globales et spécifiques de la solidarité à l'échelon national, local ou sectoriel ;
- recenser les sinistrés et les victimes de guerre ;
- actualiser les connaissances sur les situations de précarité et/ou de marginalisation sociale ;
- coordonner les interventions des différents partenaires sociaux, économiques et humanitaires en matière de réinsertion sociale et de prévention des sinistres.

**Article 9 .-** La direction de la réinsertion sociale et de la protection des sinistrés comprend :

- le service de la prévention des sinistres ;
- le service de la solidarité nationale ;
- le service de la réinsertion des sinistrés et des victimes de guerre.

## **CHAPITRE V : DES DIRECTIONS REGIONALES**

**Article 10.-** Les directions régionales de la solidarité et de la réinsertion sociale sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Elles sont chargées de l'exécution de la politique du Gouvernement en matière de solidarité nationale et de réinsertion sociale, au plan régional.

**Article 11 .-** Chaque direction régionale comprend :

- le service de la solidarité ;
- le service de la réinsertion sociale ;
- le service administratif et financier.

### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 12 .-** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 13 .-** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

**Article 14 .-** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 12 Mai 1998

**LE GENERAL D'ARMEE DENIS SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de la solidarité nationale,  
des sinistrés et victimes de guerre,  
chargé de l'action humanitaire

**Dr Léon-Alfred OPIMBAT**

Le ministre des finances  
et du budget

**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique  
et des réformes administratives

**Jeanne DAMBENDZET**



Décret n° 98-173 du 12 Mai 1998  
portant attributions et organisation de la direction  
générale de l'action humanitaire

**Le Président de la République,**

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

**DECRETE :**

**TITRE I : DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier .-** La direction générale de l'action humanitaire est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'action humanitaire.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la réglementation en matière d'action humanitaire et veiller à son application ;
- exécuter la politique et les stratégies du Gouvernement en matière d'action humanitaire ;
- étudier les modalités de financement de la politique du Gouvernement en matière d'action humanitaire ;
- faire des études sur les domaines d'intervention et les formes de secours en cas d'urgences, de sinistres graves, de calamités publiques et de catastrophes naturelles ou provoquées;
- promouvoir les initiatives individuelles et communautaires en matière d'action humanitaire ;

- veiller à la promotion de la vie associative dans le domaine de l'action humanitaire ;
- coordonner, évaluer et superviser les activités d'action humanitaire ;
- maintenir et consolider les relations de coopération avec les organismes humanitaires à caractère social.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION**

**Article 2.-** La direction générale de l'action humanitaire est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3.-** La direction générale de l'action humanitaire, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend :

- la direction de l'information et de la promotion du droit humanitaire ;
- la direction de la gestion des catastrophes naturelles ou provoquées ;
- les directions régionales.

### **CHAPITRE I : DU SECRETARIAT 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 de tous les travaux de secrétariat, notamment de :

- la réception et l'exploitation du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### **CHAPITRE II : DU SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

**Article 5.-** Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion des ressources humaines ;
- préparer et exécuter le budget.

### CHAPITRE III : DE LA DIRECTION DE L'INFORMATION ET DE LA PROMOTION DU DROIT HUMANITAIRE

**Article 6.-** La direction de l'information et de la promotion du droit humanitaire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- vulgariser les principes et les méthodes d'action humanitaire et les droits de l'homme ;
- diffuser et promouvoir les principes et les moyens d'action du droit humanitaire ;
- assurer l'information des citoyens en ce qui concerne l'action humanitaire ainsi que les catastrophes naturelles ou provoquées ;
- diffuser, vulgariser et adapter les normes internationales de l'action humanitaire aux réalités nationales, locales et/ou sectorielles ;
- organiser des campagnes de sensibilisation sur les modalités et les mécanismes de création et de promotion des organismes d'action humanitaire.

**Article 6 bis.-** La direction de l'information et de la promotion du droit humanitaire comprend :

- le service de l'information et de la publication ;
- le service des actions promotionnelles du droit humanitaire et des droits de l'homme.

### CHAPITRE IV : DE LA DIRECTION DE LA GESTION DES CATASTROPHES NATURELLES OU PROVOQUEES

**Article 7.-** La direction de la gestion des catastrophes naturelles ou provoquées est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- étudier et proposer, de concert avec les ministères intéressés, les politiques et les stratégies en matière de prévention et de lutte contre les catastrophes naturelles ou provoquées ;
- développer les méthodes et les techniques de mobilisation des personnels et des citoyens en cas de calamités publiques, de catastrophes naturelles ou provoquées ;
- promouvoir les relations de coopération avec les organisations non gouvernementales ou les institutions compétentes en matière de secours et d'aides d'urgence ;

- étudier, prévoir et mettre en œuvre les mécanismes et les différentes formes d'action humanitaire ;
- élaborer et actualiser le fichier des sinistrés et des victimes des catastrophes;
- évaluer et analyser l'impact des catastrophes naturelles et des calamités publiques ;
- procéder et/ou faire procéder aux constats et à l'expertise des sinistres et des catastrophes ;
- faire procéder, après évaluation et expertises, aux pré-liquidations et aux liquidations;
- évaluer les dommages et proposer les modalités de prise en charge et/ou de dédommagements des victimes de catastrophes ou de sinistres ;
- faire procéder aux enquêtes sociales et aux visites médico-légales des sinistrés et des victimes des catastrophes;
- connaître du contentieux relevant des domaines de sa compétence;
- assurer la coordination des aides multiformes en matière d'assistance humanitaire.

**Article 8 :** La direction de la gestion des catastrophes naturelles ou provoquées comprend :

- le service des interventions et de la coordination des actions humanitaires ;
- le service médico-légal ;
- le service de l'évaluation et des expertises ;

## **CHAPITRE V : DES DIRECTIONS REGIONALES**

**Article 9 .-** Les directions régionales de l'action humanitaire sont dirigées et animées par des directeurs régionaux. Elles sont chargées, au niveau régional, d'exécuter la politique du Gouvernement en matière d'action humanitaire.

**Article 10 .-** Chaque direction régionale comprend :

- le service des interventions et de l'appui aux actions humanitaires ;
- le service de l'évaluation et des expertises ;
- le service de la liquidation ;
- le service administratif et financier.

### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 11 .-** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 12 .-** Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

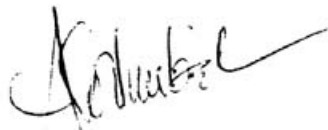
**Article 13 .-** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 12 Mai 1998

**LE GENERAL D'ARMEE DENIS SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de la solidarité nationale,  
des sinistrés et victimes de guerre,  
chargé de l'action humanitaire



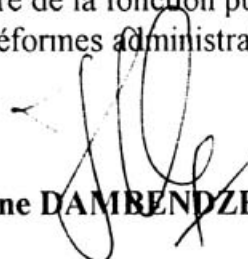
**Dr Léon-Alfred OPIMBAT**

Le ministre des finances  
et du budget



**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique  
et des réformes administratives



**Jeanne DAMBENZET**

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

-----  
SECRETARIAT GENERAL  
DU GOUVERNEMENT  
-----

REPUBLIQUE DU CONGO  
Unité - Travail - Progrès  
-----

**DECRET N° 98-174 du 12 mai 1998**  
portant attributions et organisation du ministère  
de la solidarité nationale, des sinistrés et  
victimes de guerre, chargé de l'action  
humanitaire.

**Le Président de la République**

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu le décret n° 98-171 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de la solidarité et de la réinsertion sociale ;

Vu le décret n° 98-172 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'action sociale ;

Vu le décret n° 98-173 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'action humanitaire ;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement.

**En Conseil des ministres,**

**DECRETE :**

**TITRE I : DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier** .- Le ministère de la solidarité nationale, des sinistrés et victimes de guerre, chargé de l'action humanitaire est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement en matière de solidarité nationale et d'action humanitaire.

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

- élaborer les politiques et les stratégies du Gouvernement en matière de solidarité nationale, de réinsertion sociale, d'action humanitaire et sociale et veiller à leur application ;
- étudier et mettre en œuvre, de concert avec les ministères intéressés, les mécanismes d'intervention en cas de catastrophes naturelles ou provoquées ;
- promouvoir, de concert avec les ministères intéressés, le libre exercice, la jouissance et la protection des droits, au plan économique, social et culturel ;
- participer à la vulgarisation du droit humanitaire à travers l'éducation et la formation ;
- organiser et promouvoir des actions de protection, de promotion et de réadaptation sociale en faveur des populations vulnérables et des personnes handicapées ou en situation de précarité ou de marginalisation.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION**

**Article 2 .-** Le ministère de la solidarité nationale, des sinistrés et victimes de guerre, chargé de l'action humanitaire, comprend :

- le cabinet ;
- une direction et un service rattachés au cabinet ;
- trois directions générales.

### **CHAPITRE I : DU CABINET**

**Article 3.-** Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, 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, les questions politiques, administratives et techniques relevant du ministère.

La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont celles qui sont définies par la réglementation en vigueur.

## **CHAPITRE II : DE LA DIRECTION ET DU SERVICE RATTACHES AU CABINET**

La direction et le service rattachés au cabinet sont :

- la direction de la coopération ;
- le service informatique.

### **SECTION I : DE LA DIRECTION DE LA COOPERATION**

**Article 4 .-** La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la politique de coopération en matière d'action humanitaire et de solidarité nationale et internationale et veiller à son application;
- assurer et promouvoir le partenariat avec les organismes spécialisés des Nations Unies, les organismes privés ou publics, les organisations non gouvernementales et les organismes régionaux ;
- assurer la coordination de l'action des partenaires de la solidarité nationale et de l'action humanitaire ;
- collecter et exploiter les données relatives à la solidarité nationale, à l'action humanitaire et à l'action sociale .

**Article 5 .-** La direction de la coopération comprend :

- le service de la coopération ;
- le service de la coordination des agences de coopération et des organisations non gouvernementales.

### **SECTION II : DU SERVICE INFORMATIQUE**

**Article 6.-** Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer le système informatique ;
- assurer la maintenance du matériel informatique.

## **CHAPITRE III : DES DIRECTIONS GENERALES**

**Article 7 .-** Les directions générales, régies par des textes spécifiques, sont :

- la direction générale de la solidarité et de la réinsertion sociale ;
- la direction générale de l'action sociale ;
- la direction générale de l'action humanitaire.



**TITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 8.-** Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera enregistré, inséré au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le

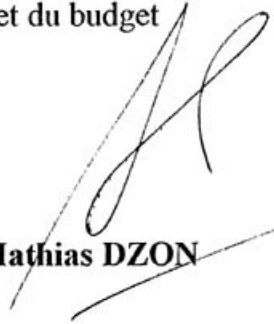
  
**LE GENERAL D'ARMEE DENIS SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

Le ministre de la solidarité nationale,  
des sinistrés et victimes de guerre,  
chargé de l'action humanitaire

  
**Dr Léon-Alfred OPIBAT**

Le ministre des finances  
et du budget

  
**Mathias DZON**

Le ministre de la fonction publique  
et des réformes administratives

  
**Jeanne DAMBENDZET**

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

-----  
SECRETARIAT GENERAL DU  
GOUVERNEMENT

-----  
7

REPUBLIQUE DU CONGO

Unité - Travail - Progrès

-----

**DECRET N° 98-175 DU 12 Mai 1998**  
**portant attributions et organisation de la direction**  
**générale de l'économie forestière**  
-----

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE**

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu le décret n° 77-228 du 5 mai 1977 portant création de la direction des études et de la planification au sein des ministres ;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement .

En Conseil des ministres,

**DECRETE :**

**TITRE I : DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier .-** La direction générale de l'économie forestière est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de faune et de forêt.

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

- concevoir, proposer et faire appliquer la politique de développement du secteur forestier ;
- orienter, coordonner et contrôler les activités des directions centrales et régionales ;
- promouvoir les études relatives au développement du secteur forestier ;
- suivre et coordonner, au plan technique, les activités des services placés sous son autorité ;
- concevoir et suivre, au plan technique, la mise en œuvre des plans, des programmes et des projets en matière de forêts, de faune et d'aires

- protégées, de conservation des sols, de bassins versants, de sources, de cours d'eau et de plans d'eau ;
- entretenir des relations de coopération avec les organismes nationaux, régionaux et internationaux spécialisés dans le domaine de sa compétence;
- gérer la documentation et les archives de l'administration forestière.

## **TITRE II : DE L'ORGANISATION**

**Article 2.-** La direction générale de l'économie forestière est dirigée et animée par un directeur général.

**Article 3.-** La direction générale de l'économie forestière, outre le secrétariat de direction, le service de la documentation et des archives, le service informatique, comprend :

- la direction des forêts ;
- la direction de la faune et des aires protégées ;
- la direction de la valorisation des ressources forestières ;
- la direction des études et de la planification ;
- la direction administrative et financière ;
- les directions régionales de l'économie forestière ;
- les directions des parcs et des réserves.

### **CHAPITRE I : DU SECRETARIAT 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 :

- la réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### **CHAPITRE II : DU SERVICE INFORMATIQUE**

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

Il est chargé, notamment, de :

- traiter les informations de la direction générale ;
- administrer et gérer les systèmes, les réseaux et les bases de données en matière de forêt et de faune ;
- assurer la gestion et l'archivage informatique des documents .

### **CHAPITRE III : DU SERVICE DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION**

**Article 6.-** Le service de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter, traiter et conserver la documentation ;
- centraliser, gérer et conserver les archives ;
- constituer et gérer la bibliothèque et la vidéothèque ;
- réaliser les travaux d'impression, de reprographie et d'édition ;
- et, d'une manière générale, traiter toute question liée à la documentation et aux archives.

### **CHAPITRE IV : DE LA DIRECTION DES FORETS**

**Article 7.-** La direction des forêts est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer la politique de gestion durable des ressources forestières et veiller à son application;
- proposer des programmes nationaux d'inventaires forestiers et en contrôler l'exécution;
- proposer la délimitation du domaine forestier permanent ;
- participer à l'élaboration des plans d'aménagement du domaine forestier;
- élaborer la réglementation en matière de gestion durable des forêts et veiller à son application ;
- inspecter les chantiers d'exploitation forestière et de reboisement ;
- veiller au recouvrement des taxes et des redevances forestières par les directions régionales ;
- concevoir les stratégies de mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de développement de la sylviculture, de l'agroforesterie et de la foresterie communautaire ;
- veiller à l'application de la politique du Gouvernement en matière de conservation des sols ;

- veiller à la réalisation et à l'application des programmes de conservation des sols, des bassins versants, des sources, des cours d'eau et des plans d'eau ;
- participer à l'élaboration des plans d'affectation et d'utilisation des terres ;
- participer à l'élaboration de la réglementation foncière et veiller à son application ;
- entretenir des relations de coopération avec les organismes nationaux, régionaux et internationaux spécialisés dans les domaines de sa compétence.

**Article 8.-** La direction des forêts comprend :

- le service de la gestion forestière ;
- le service des inventaires et des aménagements forestiers ;
- le service de la sylviculture, de l'agroforesterie et de la foresterie communautaire ;
- le service de la conservation des eaux.

## **CHAPITRE V : DE LA DIRECTION DE LA FAUNE ET DES AIRES PROTEGEES**

**Article 9.-** La direction de la faune et des aires protégées est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer la politique du Gouvernement en matière de gestion durable de la faune et des aires protégées et veiller à son application ;
- proposer des programmes d'inventaires de la faune et de la flore et en contrôler l'exécution ;
- contrôler l'application des plans d'aménagement des aires protégées ;
- concevoir et proposer la réglementation en matière de gestion durable de la faune et des aires protégées et veiller à son application ;
- contribuer à la promotion des activités cynégétiques ;
- participer à la délimitation du domaine forestier permanent ;
- participer à l'élaboration des titres d'exploitation ;
- participer à l'application des traités et des conventions internationaux ratifiés par le Congo dans les domaines de la faune, de la flore et des aires protégées ;
- participer au contrôle de la circulation et du commerce des spécimens de la faune et de la flore sauvages ;
- entretenir des relations de coopération avec les organismes nationaux, régionaux et internationaux spécialisés dans les domaines de sa compétence.

**Article 10.-** La direction de la faune et des aires protégées comprend :

- le service de la conservation et de la gestion de la faune ;
- le service des inventaires et des aménagements de la faune ;
- le service des parcs et des aires protégées.

## **CHAPITRE VI : DE LA DIRECTION DE LA VALORISATION DES RESSOURCES FORESTIERES**

**Article 11.-** La direction de la valorisation des ressources forestières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et promouvoir les stratégies de mise en œuvre de la politique de valorisation des produits forestiers ligneux et non ligneux ;
- concevoir la réglementation en matière d'industrie du bois ;
- suivre et contrôler les activités de transformation du bois ;
- promouvoir la transformation et l'utilisation artisanale et industrielle des essences peu connues et des produits forestiers transformés ;
- veiller à l'application de la réglementation dans les industries forestières ;
- participer à l'élaboration des titres d'exploitation ;
- assister les artisans et les industries du bois dans leurs activités ;
- entretenir des relations de coopération avec les organismes nationaux, régionaux et internationaux spécialisés dans les domaines de sa compétence.

**Article 12.-** La direction de la valorisation des ressources forestières comprend :

- le service des industries du bois ;
- le service de la valorisation des produits forestiers non ligneux.

## **CHAPITRE VII : DE LA DIRECTION DES ETUDES ET DE LA PLANIFICATION**

**Article 13 .-** La direction des études et de la planification exerce ses attributions et est organisée conformément aux textes qui la régissent.

## CHAPITRE VIII : DE LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

**Article 14** .- La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- gérer les finances, le matériel et l'équipement ;
- préparer et exécuter le budget de la direction générale ;

**Article 15** .- La direction administrative et financière comprend :

- le service administratif et du personnel ;
- le service des finances et du matériel.

## CHAPITRE IX : DES DIRECTIONS REGIONALES DE L'ECONOMIE FORESTIERE

**Article 16.-** Les directions régionales de l'économie forestière sont dirigées et animées par des directeurs régionaux.

Les directions régionales de l'économie forestière sont chargées, notamment, de :

- exécuter les lois et règlements et les décisions du Gouvernement en matière de faune, de forêts et d'aires protégées ;
- concevoir et réaliser ou faire réaliser les programmes locaux d'aménagement des ressources forestières et fauniques ;
- concevoir et faire réaliser les programmes de plantations forestières, d'agroforesterie ou de foresterie communautaire d'intérêt local ;
- conseiller les exploitants, les usiniers et les artisans du bois dans leurs activités ;
- assister les collectivités locales, les communautés rurales, les organisations non gouvernementales et les associations en matière de forêts, de faune et d'eaux ;
- réaliser ou participer à la réalisation des études en matière de forêt, de faune, de flore et d'eaux ;
- contrôler et suivre, au plan local, les activités en matière de forêts, d'industrie du bois, de faune, de flore, d'aires protégées et d'eaux ;
- collecter, traiter et publier les statistiques en matière de forêt, de faune, d'artisanat et de transformation des produits forestiers ;

- gérer les ressources humaines, financières et matérielles, ainsi que la documentation et les archives ;
- assurer le recouvrement des taxes et des redevances forestières.

**Article 17** .- Chaque direction régionale de l'économie forestière, outre les brigades de l'économie forestière, comprend :

- le service des forêts ;
- le service de la faune et des aires protégées ;
- le service de la valorisation des ressources forestières ;
- le service des études et de la planification ;
- le service administratif et financier.

**Article 18** .- Les brigades de l'économie forestière sont créés, selon la nécessité, dans les régions et les districts par arrêté du ministre.

Elles sont dirigées et animées par des chefs de brigades qui ont rang de chef de bureau.

## **CHAPITRE X : DES PARCS ET DES RESERVES**

**Article 19.-** Les parcs et les réserves , selon la nécessité, sont créés par voie réglementaire dans les arrondissements, les communes , les régions et les districts.

**Article 20.-** Les parcs et les réserves sont dirigés et animés par un conservateur qui a rang de chef de service.

## **CHAPITRE XI: DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

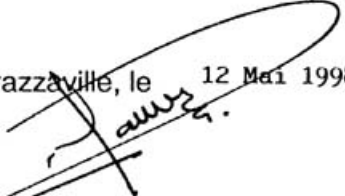
**Article 21.-** Les attributions et l'organisation des services et des bureaux, à créer, sont fixés par arrêté du ministre.



**Article 22** .- Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

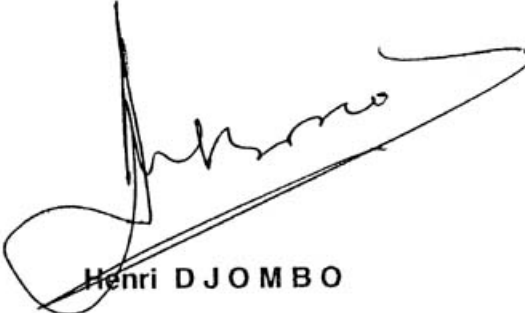
**Article 23** .- Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera enregistré, inséré au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera./-

Fait à Brazzaville, le 12 Mai 1998

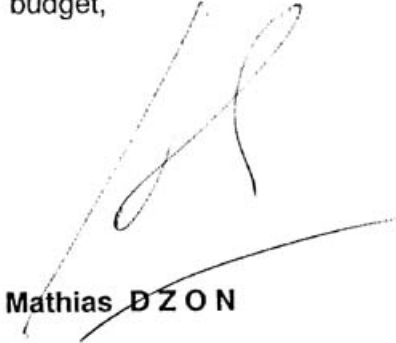
  
Le Général d'Armée Denis SASSOU - GUESSO

Par le Président de la République,

le ministre de l'économie forestière,

  
Henri DJOMBO

le ministre des finances et du budget,

  
Mathias DZON

le ministre de la fonction publique  
et des réformes administratives,

  
Jeanne DAMBENZET

**DECRET N° 98-176 DU 12 Mai 1998**  
**portant attributions et organisation de l'inspection**  
**générale de l'économie forestière**  
-----

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

**DECRETE :**

**TITRE I : DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier.-** L'inspection générale de l'économie forestière est l'organe qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'inspection et de contrôle.

Elle est chargée, notamment, de :

- évaluer et contrôler l'application de la réglementation relative en matière de ressources forestières, hydrographiques et fauniques ;

- effectuer le contrôle technique, administratif, juridique, financier et matériel des services et des organismes sous tutelle ;
- procéder à l'évaluation des programmes d'activités et des budgets des services centraux, régionaux ainsi que des organismes sous tutelle ;
- veiller au bon fonctionnement des services et des organismes sous tutelle ;
- vérifier l'état d'exécution des cahiers de charges et des plans d'investissement des entreprises forestières, cynégétiques et des organismes sous tutelle.

## **TITRE II - DE L'ORGANISATION**

**Article 2 .-** L'inspection générale de l'économie forestière est dirigée et animée par un inspecteur général qui a rang de directeur général.

**Article 3.-** L'inspection générale de l'économie forestière, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la division de la forêt ;
- la division de la faune et des aires protégées ;
- la division du contrôle administratif, juridique et financier.

### **CHAPITRE I : DU SECRETARIAT 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 de tous les travaux de secrétariat, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### **CHAPITRE II : DE LA DIVISION DE LA FORET**

**Article 5.-** La division de la forêt est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central ;

Elle est chargée, notamment, de :

- évaluer et contrôler l'application des politiques et de la réglementation en matière de forêts ;
- procéder à l'évaluation de la politique du Gouvernement en matière de développement de la sylviculture, de l'agroforesterie et de la foresterie communautaire ;
- procéder à l'évaluation de l'application de la politique de valorisation des produits forestiers ligneux et non ligneux.

### **CHAPITRE III : DE LA DIVISION DE LA FAUNE ET DES AIRES PROTEGEES**

**Article 6** .- La division de la faune et des aires protégées est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central ;

Elle est chargée, notamment, de:

- évaluer et contrôler l'application des politiques et de la réglementation en matière de faune et de flore sauvage ;
- procéder à l'évaluation de la politique du Gouvernement en matière d'aires protégées, de parcs et de réserves ;
- proposer toutes mesures utiles visant une gestion plus efficiente de la faune et des aires protégées ;
- suivre les activités des services, des organismes et des projets de conservation de la faune et de la flore sauvage.

### **CHAPITRE IV : DE LA DIVISION DU CONTROLE ADMINISTRATIF, JURIDIQUE ET FINANCIER**

**Article 7** .- La division du contrôle administratif, juridique et financier est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur central ;

Elle est chargée, notamment, de :

- effectuer le contrôle technique, administratif, financier et juridique des services et des organismes sous tutelle ;
- vérifier l'état d'exécution des cahiers de charges et des plans d'investissement des entreprises forestières
- procéder à l'évaluation des programmes d'activités et des budgets des services centraux, régionaux ainsi que des organismes et des projets sous tutelle.

### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 8.-** L'organisation et le fonctionnement des divisions sont fixées par arrêté du ministre.

**Article 9 .-** Chaque division dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

**Article 10 .-** Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, inséré au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 12 Mai 1998

  
Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO

Par le Président de la République,

le ministre de l'économie forestière,

  
Henri DJOMBO

Le ministre des finances et du budget,

  
Mathias DZON

le ministre de la fonction publique et des réformes administratives,

  
Jeanne DAMBENZET

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

-----  
SECRETARIAT GENERAL DU  
GOUVERNEMENT

-----  
  
-----

REPUBLIQUE DU CONGO  
Unité - Travail - Progrès

-----

**DECRET N° 98-177 DU 12 Mai 1998**  
**portant attributions et organisation du ministère de**  
**l'économie forestière**  
-----

**LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,**

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu le décret n° 89-042 du 21 janvier 1989 portant création, attributions et organisation du service national de reboisement ;

Vu le décret n° 98-175 du 12 Mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale de l'économie forestière ;

Vu le décret n° 98-176 du 12 Mai 1998 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'économie forestière ;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,



**DECRETE :**

**TITRE I : DES ATTRIBUTIONS**

**Article premier .-** Le ministère de l'économie forestière est l'organe de conception et d'exécution de la politique du Gouvernement en matière de gestion des ressources forestières, hydrographiques et fauniques ainsi que de leur valorisation.

## TITRE II : DE L'ORGANISATION

**Article 2.-** Le ministère de l'économie forestière comprend :

- le cabinet ;
- une inspection générale;
- une direction générale ;
- des organismes et des entreprises sous tutelle.

### CHAPITRE I : DU CABINET

**Article 3.-** Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, 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, les questions politiques, administratives et techniques relevant du ministère.

La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont celles qui sont définies par la réglementation en vigueur.

### CHAPITRE II : DE L'INSPECTION GENERALE

**Article 4 .-** L'inspection générale, dénommée inspection générale de l'économie forestière, est régie par des textes spécifiques.

### CHAPITRE III : DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 5 .-** La direction générale, dénommée direction générale de l'économie forestière, est régie par des textes spécifiques.

### CHAPITRE IV : DES ENTREPRISES ET DES ORGANISMES SOUS TUTELLE

**Article 6.-** Les entreprises et les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont:

- le service national de reboisement ;
- les sociétés d'économie mixte .

### TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 7.-** Sont et demeurent abrogées toutes dispositions antérieures et contraires à celles du présent décret qui sera enregistré, inséré au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le  12 Mai 1998

**Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO**

Par le Président de la République,

le ministre de l'économie forestière,

  
**Henri DJOMBO**

le ministre des finances et du budget,

  
**Mathias DZON**

le ministre de la fonction publique et  
des réformes administratives,

  
**Jeanne DAMBENDZET**



PRESIDENCE DU CONSEIL  
DES MINISTRES

SECRETARIAT GENERAL  
DU GOUVERNEMENT

REPUBLIQUE DU CONGO  
Unité - Travail - Progrès

**Décret n° 98-178 du 18 Mai 1998**  
**déclarant close la session extraordinaire du**  
**Conseil National de Transition**

*Le Président de la République*

Vu l'Acte Fondamental ;

Vu le décret n° 98-116 du 30 Avril 1998 portant convocation du Conseil National de Transition en session extraordinaire;

Vu le décret n° 002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n° 98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement ;

**DECRETE :**

**Article unique.-** Est déclarée close, le mardi 19 mai 1998, la session extraordinaire du Conseil National de Transition ouverte le lundi 4 mai 1998.

Fait à Brazzaville le 18 Mai 1998

*Le Général d'Armée Denis SASSOU-NGUESSO.-*

Par le Président de la République,

Le ministre chargé de l'organisation du forum national  
et des relations avec le Conseil National de Transition,

*Firmin AYESEA.-*

S/C NGANK.S.J 230398  
MINISTRE DE LA DEFENSE  
NATIONALE

FORCES ARMÉES CONGOLAISES  
DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRES  
DES ARMÉES

REPUBLIQUE DU CONGO

~~Unité \* Travail \* Progrès~~

-----oOo-----

DECRET n°98-181 du 29 Mai 1998  
d'une infirmité  
portant imputabilité au service/contractés  
par un Officier des Forces Armées Congolaises;

-----

Le PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE;  
MINISTRE DE LA DEFENSE NATIONALE;

(ISAS) :- VU : - L'Acte Fondamental -

VU : - La Loi 17/61 du 16 Janvier 1961, portant Organisation et Recrutement des Forces Armées de la République;

DEF/

VU : - L'Ordonnance 31/70 du 18 Août 1970,, portant Statut général des Cadres de l'Armée;

VU : - L'Ordonnance 11/76 du 12 Août 1976, modifiant les Articles 6 et 7 de l'Ordonnance 31/70 du 18 Août 1970;

VU : - Le Décret 84/877 du 28 Septembre 1984, portant réévaluation des pensions des fonctionnaires civils et militaires de la Caisse de retraite de la République Populaire du Congo;

VU : - Le Décret 84/885 du 2 Octobre 1984, instituant une indemnité spéciale et forfaitaire dite de fin de carrière;

VU : - Le Décret 84/892 du 12 Octobre 1984, modifiant le régime des pensions des fonctionnaires et assimilés;

DCF/  
DGAF

VU : - Le Rectificatif n°84/1096 du 29 Décembre 1984 au Décret 84/885 du 2 Octobre 1984, instituant une indemnité spéciale et forfaitaire dite de fin de carrière;

VU : - Le Décret 85/260 du 5 Mars 1985, déterminant le circuit d'approbation des actes relatifs aux intégrations, avancements et révisions des situations administratives des Agents de l'Etat;

VU : - Le Décret 87/447 du 19 Août 1987, portant création, organisation et fonctionnement de la Caisse de retraite des Fonctionnaires;

VU : - Le Décret 87/746 du 3 Décembre 1987, portant dérogation des dispositions des articles 2 et 34 du Décret 84/892 du 12 Octobre 1984;

DGAF/  
MDN

VU: le décret n°002/97 du 02 Novembre 1997 tel que modifié par le décret n°98-5 du 20 Janvier 1998 portant nomination des Membres du Gouvernement;

VU:- Le Décret 97/13 du 12 Décembre 1997, portant organisation des Intérimaires des Membres du Gouvernement;

VU:- Le procès verbal n°002 de la Commission de réforme en date du 20 Janvier 1995;

SECRET :

Article Ier :- Une pension d'invalidité évaluée à 40% a été attribuée au Sous-Lieutenant retraité LIKIBI Casimir, précédemment en service au Bataillon des Transmissions (B.T.), né vers 1943 à Boulanga, Région des Plateaux, entré en service le 12 Juillet 1965. par la commission de réforme en date du 20 Janvier 1995, par suite à un accident lors d'une séance de parcours du combattant.

Article II :- Le Présent Décret prend effet à compter du 1er Octobre 1994, date à laquelle l'intéressé a fait valoir ses droits à la retraite.

Article III :- Le Ministre de la Défense Nationale et le Ministre des Finances et du Budget sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Décret qui sera enregistré, publié au journal Officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera./-

Fait à Brazzaville, le 29 Mai 1998.

Par le Président de la République,  
Chef du Gouvernement, Ministre de  
la Défense Nationale.

Général d'Armées Denis SASSOU-NGUESSO

Le Ministre des Finances et du  
Budget.

Mathias D Z O N .-