

# JOURNAL OFFICIEL

## DE LA RÉPUBLIQUE DU CONGO

paraissant le 1<sup>er</sup> et le 15 de chaque mois à Brazzaville

DESTINATIONS	A B O N N E M E N T S				N U M E R O	
	1 A N		6 M O I S		Voie ordinaire	Voie avion
	Voie ordinaire	Voie avion	Voie ordinaire	Voie avion		
Etats de l'ex-A. E. F. ....		5.065		2.535		215
CAMEROUN .....		5.065		2.535		215
FRANCE - A. F. N. - TOGO .....	4.875	6.795	2.440	3.400	205	225
Autres pays de la Communauté .....		9.675		4.840		425
Etats de l'ex-A. O. F. ....		6.795		3.400		285
EUROPE .....		8.400		4.200		350
AMERIQUE et PROCHE-ORIENT .....		9.745		4.875		410
ASIE (autres pays) .....	4.945	12.625	2.745	6.315	210	520
CONGO (Léopoldville) - ANGOLA .....		6.100		3.050		255
UNION SUD-AFRICAINE .....		7.250		3.625		305
Autres pays d'Afrique .....		8.795		4.400		370

ANNONCES : 115 francs la ligne de 50 lettres, signes ou espaces, les lignes de titres ou d'un corps autre que le corps principal du texte comptant double.

PUBLICATIONS relatives à la propriété foncière, forestière et minière : 130 francs la ligne de 56 lettres ou espaces.

ADMINISTRATION : (abonnements, annonces et publications). *Journal officiel* de la République du Tchad, B. P. 58 à BRAZZAVILLE

Règlement par virement au compte courant postal 100-28 à BRAZZAVILLE ou par chèque bancaire barré sur BRAZZAVILLE ou par mandat à l'ordre du *Journal officiel* de la République du Tchad, à BRAZZAVILLE.

## S O M M A I R E

### PARTIE OFFICIELLE

#### Assemblée Nationale

Loi n° 1-62 du 20 janvier 1962 portant remaniement du budget de la République du Congo, exercice 1961, section extraordinaire .....	97
Loi n° 2-62 du 20 janvier 1962 portant remaniement du budget de la République du Congo, exercice 1961, section extraordinaire .....	97
Loi n° 5-62 du 20 janvier 1962 sur l'organisation et le fonctionnement du conseil supérieur de la magistrature .....	97
Loi n° 6-62 du 20 janvier 1962 relative à la compétence de la cour d'appel et des tribunaux de grande instance et à la procédure suivie devant ces juridictions en matière administrative .....	98
Loi n° 8-62 du 20 janvier 1962 relative à l'entretien des bâtiments et édifices dans la République du Congo .....	100
Loi n° 9-62 du 20 janvier 1962 portant ratification du pacte de défense de l'union africaine et malgache .....	101

Loi n° 10-62 du 20 janvier 1962 tendant à créer un fonds de renouvellement du parc de matériel de terrassement et de construction d'ouvrages d'art .....	102
--	-----

Loi n° 13-62 du 20 janvier 1962 autorisant le Président de la République, Chef du Gouvernement, à ratifier une convention d'aval entre la République du Congo et la caisse locale des retraites, relative à un emprunt de 60.000.000 de francs destiné au financement des travaux d'achèvement de l'hôtel de ville de Brazzaville .....	103
---	-----

#### Présidence de la République

Décret n° 62-6 du 15 janvier 1962 réglementant l'attribution des logements administratifs .....	103
Rectificatif au <i>Journal officiel</i> de la République du Congo n° 21 du 1 <sup>er</sup> octobre 1961, pages 663 et 664 .....	104
Actes en abrégé .....	104

#### Vice-présidence de la République Ministère de la Justice Garde des sceaux

Actes en abrégé .....	104
-----------------------	-----

<b>Ministère de la Défense Nationale.</b>		<b>Ministère des Affaires économiques et des eaux et forêts</b>	
<i>Instruction</i> n° 200/PR.-DN.-CM. du 29 décembre 1961 sur le service de l'habillement, du couchage, de l'ameublement, de l'éclairage et de la ven- tilation des forces armées .....	105	<i>Actes en abrégé</i> .....	135
<i>Instruction</i> n° 201/PR.-DN.-CM. du 29 décembre 1961 sur l'alimentation de la troupe dans les for- ces armées de la République .....	114	<i>Procès-verbal</i> de la réunion de la commission de la constatation des résultats aux élections de la chambre de commerce, d'agriculture et d'in- dustrie du 4 décembre 1961 .....	134
<i>Instruction</i> n° 202/PR.DN.-CM. du 29 décembre 1961 pour l'application du décret n° 61-312 du 27 décembre 1961 sur les masses des corps de troupe des forces armées de la Républi- que .....	123	<b>Ministère de la santé publique</b>	
<i>Actes en abrégé</i> .....	126	<i>Actes en abrégé</i> .....	136
<b>Ministère de l'intérieur</b>		<b>Ministère de la fonction publique</b>	
<i>Actes en abrégé</i> .....	127	<i>Actes en abrégé</i> .....	136
<b>Ministère des finances</b>		<i>Rectificatif</i> n° 9/FP. du 2 janvier 1962 à l'arrêté n° 2881/FP. du 28 juillet 1961 portant inté- gration dans la catégorie E, 2 des services administratifs et financiers .....	137
<i>Actes en abrégé</i> .....	127	<b>Ministère de l'agriculture et de l'élevage</b>	
<b>Ministère de l'éducation nationale</b>		<i>Actes en abrégé</i> .....	138
<i>Décret</i> n° 62-5 du 6 janvier 1962 portant nomination aux fonctions de directeur de l'enseignement. ....	128	<b>Ministère de la production industrielle des mines, des transports et du tourisme</b>	
<i>Actes en abrégé</i> .....	128	<i>Actes en abrégé</i> .....	138
<i>Erratum</i> n° 5115/FP. du 21 décembre 1961 à l'arrê- té n° 3279/FP. du 22 août 1961, portant titu- larisation des élèves instituteurs de l'ensei- gnement .....	134	<b>Propriété minière, Forêts, Domaines et Conservation de la Propriété foncière</b>	
<i>Erratum</i> n° 5136/FP. du 21 décembre 1961 à l'arrê- té n° 1480/FP. du 3 juin 1959 portant inté- gration dans le cadre de la catégorie C des instituteurs de l'enseignement .....	134	Service des mines .....	140
<i>Rectificatif</i> n° 149 du 15 janvier 1962, à l'arrêté n° 5864/EN.-IA. du 23 novembre 1961, por- tant organisation du concours professionnel pour l'emploi de moniteurs supérieurs sta- giaires .....	134	Service forestier .....	140
		Domaine et propriété foncière .....	140
		Conservation de la propriété foncière .....	141
		Avis officiels et annonces .....	142
		Annonces .....	142

## ASSEMBLEE NATIONALE

### LOIS

#### Loi n° 1-62 du 20 janvier 1962 portant remaniement du budget de la République du Congo, exercice 1961, section extraordinaire.

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Art. 1<sup>er</sup>. — Les prévisions budgétaires de la section extraordinaire du budget de la République du Congo, pour l'exercice 1961, sont complétées ainsi qu'il suit :

#### En recettes :

Chapitre 2-1-1. — Avances de la caisse centrale de coopération économique :

Inscriptions actuelles .....	néant
Inscriptions nouvelles .....	7.329.768 »

#### En dépenses :

Chapitre I-1-1. — Mobilisation des avances de la caisse centrale de coopération économique :

Inscriptions actuelles .....	néant
Inscriptions nouvelles .....	7.329.768 »

Art. 2. — La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Brazzaville, le 20 janvier 1962.

Abbé Fulbert YOULOU.

#### Loi n° 2-62 du 20 janvier 1962 portant remaniement du budget de la République du Congo, exercice 1961, section extraordinaire.

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Art. 1<sup>er</sup>. — Les prévisions budgétaires de la section extraordinaire du budget de la République du Congo, pour l'exercice 1961, sont complétées ainsi qu'il suit :

#### En recettes :

Chapitre 2-1-1. — Avances de la caisse centrale de coopération économique :

Inscriptions nouvelles .....	7.329.768 »
En plus .....	114.099.497 »
Inscriptions actuelles .....	121.429.265 »

#### En dépenses :

Chapitre I-1-1. — Mobilisation des avances de la caisse centrale de coopération économique :

Inscriptions actuelles .....	7.329.768 »
En plus .....	114.099.497 »
Inscriptions nouvelles .....	121.429.265 »

Art. 2. — La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Brazzaville, le 20 janvier 1962.

Abbé Fulbert YOULOU.

#### Loi n° 5-62 du 20 janvier 1962 sur l'organisation et le fonctionnement du conseil supérieur de la magistrature.

### CHAPITRE PREMIER

#### Composition.

Art. 1<sup>er</sup>. — Le conseil supérieur de la magistrature est présidé par le Président de la République. Le garde des sceaux, ministre de la justice est vice-président du conseil supérieur de la magistrature.

Art. 2. — Sont membres de droit du conseil supérieur de la magistrature :

Le président de la cour suprême et le président de la cour d'appel.

Art. 3. — Le conseil supérieur de la magistrature comprend en outre trois membres nommés pour deux ans :

1° Un magistrat du siège de la cour d'appel ;

2° Un magistrat du siège des tribunaux ;

3° Un juge d'instance,

nommés par décret du Président de la République, en conseil des ministres, sur proposition du garde des sceaux, ministre de la justice.

Sont nommés dans les mêmes conditions un suppléant pour chacune des catégories énumérées au présent article.

Art. 4. — Lorsqu'une vacance se produit avant la date normale d'expiration des mandats, il est procédé dans le délai de trois mois et suivant les modalités prévues à l'article précédent, à une désignation complémentaire. Le membre ainsi désigné achève le mandat de son prédécesseur.

Art. 5. — Il est pourvu au remplacement des membres nommés du conseil supérieur un mois avant l'expiration de leurs mandats.

Art. 6. — Les membres du conseil supérieur, ainsi que les personnes qui, à un titre quelconque assistent aux délibérations, sont tenus au secret professionnel.

Art. 7. — Les modalités du fonctionnement du conseil supérieur ainsi que l'organisation de son secrétariat sont fixées par décret.

Art. 8. — Les crédits nécessaires au fonctionnement du conseil supérieur sont inscrits au budget du ministère de la justice.

### CHAPITRE II

#### Attributions.

#### Section 1. — Des nominations des magistrats du siège.

Art. 9. — Le conseil supérieur de la magistrature se réunit sur la convocation de son président, ou, le cas échéant, du garde des sceaux, ministre de la justice.

Art. 10. — Les magistrats du siège de la cour suprême sont nommés par décret en conseil des ministres, sur présentation du conseil supérieur de la magistrature.

Pour les autres nominations des magistrats du siège, l'avis du conseil supérieur est donné, sur les propositions du garde des sceaux, ministre de la justice et après un rapport fait par un membre du conseil.

Art. 11. — Lorsqu'il statue sur la nomination des magistrats, le conseil supérieur est présidé par le Président de la République, ou, en cas d'empêchement, par le garde des sceaux, ministre de la justice.

Pour délibérer valablement, il doit comprendre, outre son président, au moins quatre de ses membres.

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

#### Section 2. — Du conseil supérieur de la magistrature statuant en matière disciplinaire.

Art. 12. — Le conseil supérieur de la magistrature est le conseil de discipline des magistrats du siège.

Art. 13. — Lorsqu'il siège comme conseil de discipline, le conseil supérieur est présidé par le président de la cour suprême.

Il statue hors la présence du Président de la République et du garde des sceaux, ministre de la justice.

Pour délibérer valablement dans ce cas, le conseil de discipline doit comprendre, outre son président, au moins deux de ses membres.

Les sanctions sont adoptées à la majorité.

Art. 14. — Le conseil de discipline statue dans les formes et suivant la procédure fixées à la section 2 du titre VI de la loi n° 42-61 portant statut de la magistrature.

### CHAPITRE III Dispositions transitoires.

Art. 15. — Par dérogation aux dispositions des articles 2, 3 et 13 et jusqu'à la nomination des membres de la cour suprême, le président de la cour d'appel préside le conseil de discipline des magistrats du siège.

Jusqu'à la nomination de juges d'instance, le conseil supérieur de la magistrature siègera sans juge d'instance.

Art. 16. — La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 20 janvier 1962.

Abbé Fulbert YOULOU.

Loi n° 6-62 du 20 janvier 1962 relative à la compétence de la cour d'appel et des tribunaux de grande instance et à la procédure suivie devant ces juridictions en matière administrative.

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Section 1. — *Compétence des tribunaux de grande instance en matière administrative.*

Art. 1<sup>er</sup>. — Sous réserve des compétences d'exception de la cour suprême, de la cour d'appel, de la cour criminelle, des tribunaux du travail, des tribunaux d'instance et des organismes administratifs à caractère juridictionnel, les tribunaux de grande instance sont juges de droit commun en première instance en toutes matières.

Ils sont notamment, à l'exclusion toutefois de leurs sections, compétents pour connaître :

1° De toutes instances tendant à faire déclarer débitrices les collectivités publiques, soit à raison de marchés conclus par elles, soit à raison de travaux qu'elles ont ordonnés, soit à raison de tous actes de leur part ayant occasionné préjudice à autrui ;

2° De contentieux des contributions perçues par les collectivités publiques sauf en ce qui concerne les impositions visées à l'article 8 ci-dessous ;

3° De tous litiges portant sur les avantages pécuniaires ou statutaires reconnus aux fonctionnaires et agents des diverses administrations.

Doivent être portées devant les mêmes juridictions les actions intentées par les administrations publiques contre les particuliers.

Art. 2. — Les juridictions ont au cours des instances dont elles sont saisies compétences pour interpréter et apprécier la légalité des décisions des diverses autorités administratives.

Art. 3. — L'Etat et les collectivités publiques sont valablement représentés en justice par un agent de l'administration ayant reçu délégation à cet effet. Ils peuvent aussi se faire représenter par un avocat-défenseur inscrit au barreau.

Art. 4. — Les jugements rendus en matière administrative sont, quel que soit l'intérêt du litige, toujours susceptibles d'appel.

Il n'est en rien dérogé aux formes et délais d'appel du droit commun.

L'appel est toujours suspensif de l'exécution du jugement.

Section 2. — *Règles de procédure dans les matières administratives autres que celles prévues à la section 3 et à la section 4.*

Art. 5. — Les règles ordinaires de procédure sont, sous les réserves ci-après, applicables en matière administrative :

Sont assignés :

1° L'Etat en la personne du Président de la République ou en ses bureaux, à charge par lui de saisir le ministre compétent s'il y a lieu ;

2° Les établissements publics de toute nature en la personne de leur représentant légal en ses bureaux ;

3° Les communes, en la personne du maire à son domicile ou au siège de la municipalité ;

4° Les autres collectivités publiques en la personne de leur représentant légal.

Toute assignation doit être précédée d'une demande adressée à l'autorité visée par l'assignation. Le silence gardé plus de trois mois par l'autorité saisie, vaut décision de rejet de la demande préalable.

L'assignation doit à peine de nullité viser la réponse implicite ou explicite de l'administration à cette demande.

Si c'est l'administration qui est demanderesse, l'assignation est délivrée à la requête du ministre compétent ou à celle des autorités visées aux paragraphes 2 et 3 ci-dessus.

L'assignation n'est pas suspensive de l'exécution de la décision attaquée.

Toutefois, sur demande expresse de la partie requérante, le tribunal saisi peut ordonner qu'il sera sursis à l'exécution des décisions sur lesquelles est fondé le recours, lorsque leur exécution est susceptible d'entraîner un préjudice irréparable.

Les règles de procédure en matière électorale sont fixées à la section 3.

Les litiges relatifs à l'assiette et aux taux des contributions perçues comme en matière de contributions directes sont soumis aux règles édictées dans la section 4.

Section 3. — *Règles de la procédure en matière électorale.*

Art. 6. — Sous réserve des dispositions du chapitre III, du titre III de la loi n° 4-62 du 20 janvier 1962 portant création de la cour suprême, et de celles de l'article 27 de la Constitution du 2 mars 1961, les litiges relatifs à la désignation par voie d'élection des membres des assemblées, corps et organismes administratifs sont de la compétence de la cour d'appel.

Art. 7. — Le délai et le mode de procédure sont ceux instaurés par l'acte d'institution de l'assemblée, du corps ou de l'organisme.

Ces règles sont applicables en ce qui concerne les assemblées existantes à la date de la loi présente, seule étant éventuellement modifiée par celle-ci la juridiction compétente pour statuer.

Pour l'application de ces règles, les fonctions dévolues au président du tribunal administratif et au secrétaire-greffier sont exercées respectivement par le président de la cour d'appel et le greffier en chef.

Le rapporteur est désigné parmi les conseillers.

Les arrêts rendus par la cour d'appel en cette matière sont toujours susceptibles de pourvoi en cassation.

La procédure en cette matière est gratuite.

Section 4. — *Règles de procédure spéciale en matière d'impôts et de taxes.*

Art. 8. — L'article 343 du code général des impôts de la République du Congo est abrogé.

Sous réserve des dispositions prévues au deuxième alinéa de l'article 1<sup>er</sup> de la présente loi, la cour d'appel est com-

pétente pour connaître de tous les litiges relatifs à l'assiette, au taux et au recouvrement des impositions de toutes natures et particulièrement les demandes en décharge ou réduction formulées par les contribuables ainsi que des demandes en annulation des actes de saisies ou de poursuites administratives.

Art. 9. — Les litiges relatifs à l'assiette et aux taux des contributions directes et taxes assimilées ou autres impôts de toute nature perçus comme en matière de contributions directes sont soumis aux articles ci-après. Toutefois, il n'est en rien dérogé par la présente loi à la procédure relative aux impôts et taxes recouvrables par le service des douanes et par le service de l'enregistrement et du timbre.

Art. 10. — L'article 356 du code général des impôts sus-visés est modifié ainsi qu'il suit :

« Art. 356. — Lorsque la décision ne donne pas entière satisfaction au contribuable, le requérant a la faculté dans le délai de trois mois à partir du jour où il a reçu notification de la décision de porter le litige devant la cour d'appel qui statue, sauf recours devant la cour suprême conformément à la section 4 de la loi n° 5-62 du 20 janvier 1962 relative à la compétence de la cour d'appel et des tribunaux de grande instance et à la procédure suivie devant ces juridictions en matière administrative.

Tout réclamant qui n'a pas reçu un avis de la décision dans le délai de trois mois suivant la date de présentation de sa demande peut porter le litige devant la cour d'appel ».

Art. 11. — L'article 359 du code général des impôts est modifié ainsi qu'il suit :

« Art. 359. — La décision du chef de service des contributions directes est notifiée au comptable qui dispose d'un délai de trois mois pour compter de la réception de cette notification pour porter l'affaire devant la cour d'appel lorsque la décision ne lui donne pas satisfaction ».

Art. 12. — La requête du redevable ou de l'administration compétente est signée du demandeur ou de son avocat-défenseur.

Le ministère d'avocat-défenseur est facultatif.

La requête indiquera :

Les noms, prénoms ou raison sociale du demandeur, ainsi que la désignation de son domicile ;

S'il y a lieu, la constitution de l'avocat-défenseur qui occupera pour lui et chez lequel l'élection de domicile sera de droit, à moins d'une élection contraire dans la requête ;

L'objet de la requête et l'exposé des moyens. Lorsque la dite requête fait suite à une décision explicite de rejet, elle sera obligatoirement accompagnée de l'avis portant notification de la décision contestée.

Art. 13. — Sous réserve des dispositions de l'article 363 du code général des impôts, le dépôt de la requête n'est pas suspensif de l'exécution de la décision.

Art. 14. — Dans les cinq jours du dépôt au greffe le président de la cour délègue un conseiller pour suivre la procédure.

Dans le même délai copie de la requête ainsi que des pièces y annexées sont, par ordonnance du président de la cour, communiquées pour avis au chef du service des contributions directes qui fait procéder à l'instruction de l'affaire et, dans un délai maximum de trois mois, dépose au greffe ses conclusions en deux exemplaires avec les dossiers des réclamations primitives.

Toutefois, s'il s'agit d'une demande entachée de déchéance ou de vice de force l'irrecevabilité pourra être portée devant la cour avant toute instruction.

Le conseiller délégué fait notifier les conclusions du chef du service des contributions directes par lettre recommandée au demandeur et l'informe qu'il dispose d'un mois pour tout délai, pour prendre communication au greffe des dossiers déposés et pour produire de nouvelles observations, ou faire connaître s'il entend recouvrer à la vérification par voie d'expert.

Le réclamant ne peut contester devant la cour d'appel des cotisations différentes de celles qu'il a visées dans sa réclamation au chef du service des contributions directes, mais, dans la limite du dégrèvement primitivement sollicité, il peut faire valoir toutes conclusions nouvelles à condition de les formuler explicitement dans sa demande introductive d'instance.

Art. 15. — Toute expertise demandée par les parties en réclamation ou ordonnée d'office par le conseiller délégué ou ultérieurement par la cour est faite par trois experts à moins que les parties ne consentent qu'ils y soit procédé par un seul.

Il appartient en outre au conseiller délégué ou à la cour de décider qu'il sera procédé par un seul expert en raison de la nature ou du peu d'importance du litige. Toutefois, si les parties s'accordent pour réclamer la nomination de trois experts il sera fait droit à la demande.

La procédure relative à l'expertise ordonnée par la cour est suivie par le conseiller délégué.

Dans le cas où il n'y a qu'un seul expert, celui-ci est nommé par la cour à défaut par le conseiller, à moins que les parties ne s'accordent pour le désigner.

Si l'expertise est confiée à trois experts, l'un d'eux est nommé par le conseiller et chacune des parties nomme le sien.

Ne peuvent être désignés comme experts les fonctionnaires qui ont pris part à l'établissement de l'impôt contesté ni les personnes qui ont été constituées mandataires par l'une des parties au cours de l'instruction.

Art. 16. — A la demande du conseiller délégué, le chef du service des contributions directes désigne un fonctionnaire chargé de diriger l'expertise. Cet agent de l'administration fixe le jour et l'heure du début des opérations et les experts ainsi que le réclamant en sont prévenus dix jours au moins à l'avance. Dans le même délai, sauf lorsque le litige porte sur les impôts sur les revenus et taxes accessoires à ces impôts, l'agent de l'administration prévient le maire ou, à défaut, le chef de la circonscription administrative du jour et de l'heure de l'expertise.

Les experts se rendent sur les lieux avec l'agent de l'administration et, en présence du réclamant ou de son fondé de pouvoir et, le cas échéant, du maire ou du chef de la circonscription administrative, vérifient les faits, évaluations ou revenus sur lesquels porte le litige.

En cas d'absence de l'un ou de plusieurs des experts il ne sera pas sursis aux opérations à moins qu'il n'ait été justifié d'une excuse jugée valable par le fonctionnaire chargé de diriger l'expertise.

L'agent de l'administration rédige en procès-verbal les dires des experts et y joint son avis.

Si les experts demandent à fournir des rapports séparés, un délai de dix jours est accordé pour le dépôt des rapports.

Le procès-verbal d'expertise et, le cas échéant, les rapports des experts sont déposés au greffe.

Le conseiller délégué les notifie au demandeur et lui impartit un délai pour conclure.

A l'expiration de ce délai, les dossiers des réclamations primitives, auxquels ont été jointes, s'il y a lieu, copies des dernières conclusions du réclamant, sont transmis au chef du service des contributions directes qui fait son rapport et formule ses conclusions, tant sur le fond du litige que sur la liquidation et l'attribution des frais de l'expertise.

La liquidation et la taxe des frais d'expertise sont faites par le jugement qui statue sur le fond, ou à défaut, par le conseiller délégué.

Art. 17. — Dans le cas où une contre-vérification est jugée nécessaire, celle-ci est faite par un fonctionnaire du service des contributions directes autre que celui qui a procédé à la première instruction, en présence du réclamant ou de son fondé de pouvoir, et, suivant le cas, à moins qu'il ne s'agisse des impôts sur les revenus ou taxes accessoires à ces impôts, en présence soit du maire, soit du chef de la circonscription administrative.

Le fonctionnaire chargé de la contre-vérification dresse procès-verbal, mentionne les observations du réclamant ainsi que, le cas échéant, celles des personnes appelées à assister à l'opération et donne son avis. Le chef du service des contributions directes fait son rapport et la cour statue.

Art. 18. — Le conseiller délégué notifie les rapports du chef du service des contributions directes visés aux articles 14 et 16 ci-dessus au réclamant et lui fixe un délai de quinze jours pour déposer de nouvelles observations.

Le réclamant peut se désister à tout moment de la procédure.

Si l'instance est liée, le désistement doit être notifié à la partie adverse.

Art. 19. — La requête, les observations, conclusions et rapports des parties et des experts signés de leurs auteurs sont toujours déposés en autant d'exemplaires qu'il y a de parties en cause.

Art. 20. — L'instruction terminée, l'affaire est enrôlée à la première audience utile.

Le réclamant et le chef du service des contributions directes doivent être avertis par lettre d'avis du greffier huit jours francs avant l'audience, du jour de celle-ci.

Les parties peuvent présenter des observations orales limitées aux faits et moyens de la procédure écrite.

Elles ne peuvent déposer de nouvelles conclusions.

La cour statue, le ministère public entendu.

Les réclamations relatives aux impôts et taxes accessoires ainsi qu'aux amendes sont instruites et jugées à huis clos.

La décision est contradictoire à l'égard des parties qui ont conclu par écrit même si elle n'ont pas usé de la faculté de présenter des observations orales. Dans les quinze jours de son prononcé, elle sera notifiée aux parties par lettre recommandée du greffier avec accusé de réception.

Art. 21. — Il sera tenu au greffe de chaque cour, un registre sur lequel seront inscrits dans l'ordre de leur présentation toutes les affaires portées devant la cour ; chaque inscription contiendra les noms des parties, ceux des avocats-défenseurs et le jour où l'affaire sera appelée.

Art. 22. — Il sera établi au greffe de la cour un dossier par affaire qui portera les noms et domicile des parties, les noms de leurs avocats-défenseurs, le numéro et la date de leur mise au rôle, le nom du conseiller délégué et où seront classés les originaux des actes de procédure, ainsi que les dossiers déposés par le service des contributions directes.

#### Section 5. — Dispositions transitoires.

Art. 23. — Les affaires qui sont actuellement pendantes devant le tribunal administratif sont déferées en l'état, aux juridictions compétentes installées.

Dans le délai de deux mois à compter de la promulgation de la présente loi pour les juridictions déjà installées et à compter de son installation, en ce qui concerne la cour suprême, le président du tribunal administratif fait adresser les dossiers en cours au greffier en chef de la juridiction compétente.

Les parties seront avisées de cette transmission par lettre recommandée.

Art. 24. — La transmission du dossier effectuée conformément à l'article 23 saisira la cour suprême et la cour d'appel dans les matières de leur compétence.

Art. 25. — Le tribunal de grande instance sera saisi par un avenir délivré à la requête de la partie la plus diligente.

Art. 26. — Les minutes, les dossiers et les registres conservés par le tribunal administratif seront transmis au greffier en chef de la cour suprême qui sera habilité à délivrer expédition ou copies des décisions et à procéder aux restitutions des pièces conformément à l'article 75 du décret du 5 août 1881.

Art. 27. Sont abrogées toutes dispositions contraires à la présente loi.

Art. 28. — La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 20 janvier 1962.

Abbé Fulbert YOLLOU.

#### Loi n° 8-62 du 20 janvier 1962 relative à l'entretien des bâtiments et édifices dans la République du Congo.

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Art. 1<sup>er</sup>. — Indépendamment des obligations résultant des dispositions légales ou réglementaires, relatives à l'hygiène et à la salubrité des immeubles, les propriétaires de terrains bâtis pourront être mis en demeure de procéder à la remise en état ou à la reconstruction des bâtiments ou édifices présentant un état de vétusté constaté.

Art. 2. — Les centres urbains et ruraux où les dispositions de la présente loi sont applicables sont déterminés par arrêté du secrétariat d'Etat à la construction et à l'urbanisme.

Art. 3. — L'état de vétusté est constaté par décision du secrétaire d'Etat à la construction et à l'urbanisme, prise sur proposition du maire ou du préfet, après avis d'une commission présidée par un magistrat et comprenant un conseiller municipal, le chef du service du domaine, un représentant du ministère des travaux publics, un représentant du secrétariat d'Etat à la construction et à l'urbanisme, un membre du conseil économique et social, un membre de la chambre de commerce, un représentant du syndicat des propriétaires et un représentant de l'Assemblée nationale.

La décision est notifiée au propriétaire. Elle doit être motivée et préciser de façon détaillée la nature des travaux à effectuer.

Art. 4. — A défaut d'exécution des travaux de remise en état ou de reconstruction, le secrétaire d'Etat à la construction et à l'urbanisme met le propriétaire en demeure d'y procéder.

Le devis des travaux doit, préalablement à leur exécution être soumis à l'agrément du secrétaire d'Etat à la construction et à l'urbanisme.

Dans la mise en demeure, le secrétaire d'Etat fixe le délai dans lequel le devis des travaux doit lui être présenté et dans la décision portant agrément, celui dans lequel les travaux doivent être exécutés.

Art. 5. — Si la mise en demeure est restée sans effet, ou si par le fait du propriétaire, les travaux n'ont pas été exécutés dans le délai imparti, la démolition des immeubles ou édifices visés à l'article 1<sup>er</sup> est, sauf accord amiable ou prorogation des délais initiaux, effectuée sur décision du secrétaire d'Etat à la construction et à l'urbanisme, après avis de la commission prévue à l'article 3.

Art. 6. — Le fonds sur lequel sont édifiés les immeubles ou édifices dont la démolition est ordonnée peut, nonobstant toutes dispositions législatives ou réglementaires contraires, être en totalité ou en partie transféré au domaine dans les conditions fixées aux articles 7 et 8 ci-après.

Art. 7. — Sauf accord amiable, le transfert au domaine donne droit au remboursement du prix versé lors de la concession du fonds et des frais d'immatriculation.

Si le fonds a été concédé à titre gratuit, le transfert du bien ne donne droit qu'au remboursement des frais d'immatriculation.

Si le fonds a fait ultérieurement l'objet d'une aliénation, l'acquéreur reçoit le prix versé par lui pour l'acquisition majorée des frais d'acquisition, à condition que cette mutation ait date certaine avant la publication de la présente loi.

Le montant nominal des sommes remboursées en application des trois alinéas qui précèdent sera, le cas échéant, majoré pour tenir compte des variations du pouvoir d'achat de la monnaie intervenue entre l'époque où elles ont été versées et celle du transfert.

Au cas où des améliorations utiles auraient été apportées au fonds, le transfert donnera droit à une indemnité supplémentaire égale à la valeur des améliorations estimée au jour du transfert.

Art. 8. — Le montant de l'indemnité et des remboursements est fixé par la commission prévue à l'article 3.

L'indemnité et les remboursements sont versés aux propriétaires préalablement au transfert.

Art. 9. — Dans les cas prévus aux articles 3, 5 et 8, le propriétaire est avisé au moins deux mois à l'avance, par lettre recommandée, de la réunion de la commission.

Il est, sur sa demande, entendu par la commission et appelé aux visites des lieux. Il peut se faire représenter par un mandataire.

Art. 10. — Les terrains faisant l'objet d'un transfert en application de la présente loi relèveront du domaine privé de l'Etat. Ce transfert s'effectuera sous réserve des droits des tiers ayant date certaine avant la publication de la présente loi.

Art. 11. — Les modalités d'application de la présente loi seront fixées par décret.

Art. 12. — La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 20 janvier 1962.

Abbé Fulbert YOULOU.

—o—

### Loi n° 9-62 du 20 janvier 1962 portant ratification du pacte de défense de l'union africaine et malgache.

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Art. 1<sup>er</sup>. — Est ratifié le pacte de défense de l'union africaine et malgache signé à Tananarive le 9 septembre 1961.

Art. 2. — Le texte du pacte de défense de l'union africaine et malgache sera publié au *Journal officiel* à la suite de la présente loi.

Art. 3. — La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Brazzaville, le 20 janvier 1962.

Abbé Fulbert YOULOU.

### PACTE DE DEFENSE DE L'UNION AFRICAINE ET MALGACHE

#### PRÉAMBULE

Les Etats parties au présent pacte,

Réaffirment solennellement leur attachement aux principes de la charte des Nations-Unies et proclament leur désir de vivre en paix avec toutes les nations.

Reconnaissent l'égalité souveraine de tous les Etats et entendent cimenter et renforcer les liens existant entre eux sur la base du respect de leur indépendance et de la non-ingérence dans leurs affaires intérieures.

Déterminés à sauvegarder la liberté de leurs peuples, leurs propres civilisations, leurs libertés individuelles et le règne du droit et du respect de l'homme,

Conscients de leur faiblesse s'ils demeurent isolés et décidés à unir leurs efforts pour le maintien de la paix et de la sécurité dans leur propre Etat et dans le monde, ainsi que pour la promotion de l'unité africaine et malgache.

Ils se sont mis d'accord sur le présent pacte.

Art. 1<sup>er</sup>. — Les parties s'engagent, en conformité avec la charte des Nations-Unies, à régler par des moyens pacifiques tous différends internationaux dans lesquels elles pourraient être impliquées, de telle manière que la paix et la

sécurité internationales, ainsi que la justice, ne soient pas mises en danger, et à s'abstenir dans leurs relations internationales de recourir à la menace et à toute forme d'agression.

Art. 2. — Les parties contribueront au développement de relations internationales pacifiques et amicales en renforçant leurs libres institutions, en assurant une meilleure compréhension des principes sur lesquels ces institutions sont fondées et en développant les conditions propres à assurer la sécurité et le bien-être. Elles s'efforceront d'éliminer toute opposition dans leurs politiques, notamment dans les domaines économique, social, culturel et diplomatique et encourageront la collaboration avec chacune d'entre elles et entre toutes.

Art. 3. — Afin d'assurer de façon plus efficace la réalisation des buts du présent pacte, les parties, agissant individuellement et conjointement, d'une manière continue et effective, par le développement de leurs propres moyens et en se prêtant mutuellement assistance, maintiendront et accroîtront leur capacité individuelle et collective de résister à toute agression.

Art. 4. — Les parties se consulteront sur les mesures à prendre chaque fois que, de l'avis de l'une d'elles, l'intégrité territoriale, l'indépendance politique ou la sécurité de l'une des parties sera menacée.

Art. 5. — Les parties conviennent qu'une agression reconnue comme telle dans les conditions définies dans un protocole annexe et dirigée contre l'une ou plusieurs d'entre elles, survenant en Afrique ou à Madagascar, sera considérée comme une agression dirigée contre toutes les parties. En conséquence, si une telle agression se produit, chacune d'elles, dans l'exercice du droit de légitime défense, individuelle ou collective, reconnu par l'article 51 de la charte des Nations-Unies, assistera la partie ou les parties ainsi agressées en prenant aussitôt des mesures convenues d'avance, puis après consultation, toutes autres mesures jugées nécessaires, y compris l'emploi de la force armée, pour rétablir et assurer la sécurité en Afrique et à Madagascar.

Art. 6. — Les parties conviennent cependant qu'aucune action ne sera entreprise sur le territoire d'un Etat ou diplomatiquement à son bénéfice qu'à sa requête ou avec son consentement, sauf que l'ampleur, la violence ou la rapidité de l'agression aient interrompu le libre jeu de ses institutions et l'exercice de sa souveraineté.

Art. 8. — Les parties conviennent de considérer que par « agression » on entend, non seulement les attaques armées de type nucléaire ou conventionnel, mais encore les actions, armées ou non, de forme subversive dirigées, animées ou soutenues de l'extérieur.

Art. 9. — Les parties conviennent qu'aucun des engagements du présent pacte ne pourra être interprété comme portant atteinte aux conventions ou accords conclus, en matière de défense, par l'une ou l'autre des parties contractantes avec des Etats tiers.

Art. 10. — Chacune des parties déclare qu'aucun des engagements internationaux actuellement en vigueur entre elle et toute autre partie ou tout autre Etat n'est en contradiction avec les dispositions du présent pacte et assume l'obligation de ne souscrire aucun engagement international en contradiction avec le pacte.

Tout engagement nouveau intéressant la défense devra faire l'objet d'accords préalables des parties et les textes définitifs des engagements souscrits seront déposés auprès du Gouvernement de Madagascar.

Art. 7. — Toute agression et toutes mesures prises en conséquence seront immédiatement portées à la connaissance du conseil de sécurité des Nations-Unies.

Art. 11. — La politique générale de l'union ainsi que l'orientation à donner à la défense seront arrêtées en conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement.

Art. 12. — Les parties conviennent de créer un conseil supérieur au sein duquel chacune d'elle sera représentée par un délégué plénipotentiaire.

Ce conseil sera chargé d'étudier toutes questions relatives à l'application du pacte et, dans la limite des attributions qui lui sont fixées par la conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement, d'arrêter les mesures propres à garantir cette application, tant en ce qui concerne la mise en œuvre des dispositions qu'il contient que par la création des organismes civils et militaires nécessaires au bon fonctionnement du pacte et notamment d'un état-major. Ses décisions seront prises à la majorité des deux tiers des membres du pacte.

Art. 13. — Les parties créent un secrétariat permanent du pacte placé à la disposition du conseil supérieur, en vue d'assurer la continuité et la rapidité de ses travaux ainsi que la préparation de ses sessions.

Art. 14. — Des protocoles particuliers définiront l'organisation, le fonctionnement, les attributions détaillées et le financement du conseil supérieur, du secrétariat permanent et de tout autre organisme éventuellement créé en application des articles précédents.

Art. 15. — Le présent pacte est ouvert aux autres Etats africains qui se déclarent prêts, en y participant, à contribuer à l'union des Etats africains et malgache en vue d'assurer la paix et la sécurité des peuples dans le respect des droits de l'homme.

L'adhésion d'un nouvel Etat au pacte entrera en vigueur, avec le consentement unanime des Etats signataires du pacte, après le dépôt des instruments d'adhésion entre les mains du Gouvernement de Madagascar.

Art. 16. — L'union africaine et malgache peut, après accord unanime de ses membres, contracter avec tout Etat ou groupe d'Etats, africain ou non, des engagements internationaux concourant aux buts du présent pacte.

Art. 17. — Ce pacte sera ratifié par les parties conformément à leurs règles constitutionnelles respectives. Les instruments de ratification seront déposés, dans un délai de trois mois après la signature, auprès du Gouvernement de Madagascar qui informera toutes les autres parties du dépôt de chaque instrument de ratification. Le pacte entrera en vigueur entre les Etats qui l'auront ratifié dès que les instruments de ratification de la majorité simple des signataires auront été déposés. Il entrera en application à l'égard des autres signataires le jour du dépôt de leur instrument de ratification.

Art. 18. — Si l'une des parties contractantes avait souscrit ou venait à souscrire des engagements contraires aux dispositions du présent pacte ou à méconnaître gravement les obligations qui en découlent, elle peut être exclue du pacte par une décision prise par les autres parties contractantes en conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement à la majorité des deux tiers.

Toutefois, l'exclusion devra être précédée d'une mise en demeure donnant à la partie en cause un délai raisonnable pour se conformer à ses obligations.

Art. 19. — Les parties se consulteront obligatoirement tous les cinq ans en vue d'une révision éventuelle du pacte.

Toutefois, à tout moment, la révision pourra être demandée par l'unanimité des parties.

En tous les cas, la révision ne pourra intervenir que par accord unanime des parties.

Art. 20. — Après que le pacte aura été en vigueur pendant dix ans, toute partie pourra s'en retirer. Toutefois, cette mesure ne prendra effet qu'un an après que la partie intéressée aura notifié cette dénonciation au Gouvernement de Madagascar. Ce dernier en informera les Gouvernements des autres parties.

Art. 21. — Outre les protocoles évoqués aux articles précédents, des protocoles annexés au présent pacte régleront en tant que de besoin les conditions de son application.

Art. 22. — L'original de ce pacte sera déposé dans les archives du Gouvernement de Madagascar.

Des copies certifiées conformes seront transmises par ce Gouvernement aux Gouvernements des autres Etats signataires.

En foi de quoi, les soussignés, Chefs d'Etat ou plénipotentiaires dûment autorisés, ont signé le présent pacte.

Fait à Tananarive, le 9 septembre 1961.

Pour la République du Cameroun.  
A. AHIDJO.

Pour la République centrafricaine,  
M. DEJEAN.

Pour la République du Congo (Brazzaville).  
F. YOLOU.

Pour la République de Côte d'Ivoire,  
Ph. YACE.

Pour la République du Dahomey.  
H. MAGA.

Pour la République gabonaise,  
L. M'BA.

Pour la République de Haute-Volta,  
M. YAMEOGO.

Pour la République islamique de Mauritanie,  
MOKTAR OULD DADDAH.

Pour la République Malgache,  
Ph. TSIRANANA.

Pour la République du Niger,  
H. DIORI.

Pour la République du Sénégal,  
L. S. SENGHOR.

Pour la République du Tchad,  
F. TOMBALBAYE.

—o—

### Loi n° 10-62 du 20 janvier 1962 tendant à créer un fonds de renouvellement du parc de matériel de terrassement et de construction d'ouvrages d'art.

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté :

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Art. 1<sup>er</sup>. — Il est créé un fonds de renouvellement du parc de matériel de terrassement et de construction d'ouvrages d'art de la direction des travaux publics de la République du Congo.

Art. 2. — Ce fonds ne pourra être utilisé qu'au renouvellement du parc de matériel de terrassement et de construction d'ouvrages d'art de la direction des travaux publics, à l'exclusion absolue de tous autres matériels.

Art. 3. — Il sera géré par le trésorier général de Brazzaville sous forme d'un compte hors-budget de la République du Congo à ouvrir dans ses écritures sous l'intitulé : « Fonds de renouvellement du parc de matériel des travaux publics de la République du Congo ». Ce compte ne devra jamais présenter un solde débiteur.

Art. 4. — Il sera approvisionné par le produit des ordres de recettes émis à l'encontre des différents budgets qu'intéressent les travaux exécutés par la direction des travaux publics et, éventuellement, à l'encontre des entreprises privées au profit desquelles les engins des travaux publics auront travaillé. Ces ordres de recettes seront justifiés par des états de cession établis sur les bases des heures ou des journées effectives de travail de l'engin en cause et suivant un barème établi au début de chaque année et complété à chaque achat d'engins nouveaux, par le directeur des travaux publics et approuvé par le ministre des travaux publics et le ministre des finances.

Art. 5. — Il sera débité du montant des ordres de paiement émis en règlement des achats du matériel visé à l'article 2 de la présente loi.

Art. 6. — Le directeur des finances sera ordonnateur délégué de ce compte qui fonctionnera suivant la réglementation financière en vigueur dans la République du Congo.

Art. 7. — La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Brazzaville, le 20 janvier 1962.

Abbé Fulbert YOULOU.

Loi n° 13-62 du 20 janvier 1962 autorisant le Président de la République, Chef du Gouvernement, à ratifier une convention d'aval entre la République du Congo et la caisse locale des retraites, relative à un emprunt de 60.000.000 de francs destiné au financement des travaux d'achèvement de l'hôtel de ville de Brazzaville.

L'Assemblée nationale a délibéré et adopté ;

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Art. 1<sup>er</sup>. — Le Président de la République, Chef du Gouvernement, est autorisé à ratifier une convention d'aval entre la République du Congo et la caisse locale des retraites, relative à un emprunt de 60.000.000 de francs, contracté par le conseil municipal de Brazzaville, destiné au financement des travaux d'achèvement de l'hôtel de ville de Brazzaville.

Art. 2. — La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Brazzaville, le 20 janvier 1962.

Abbé Fulbert YOULOU.

## PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Décret n° 62-6 du 15 janvier 1962 réglementant l'attribution des logements administratifs.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,  
CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la Constitution ;

Le conseil des ministres entendu,

DÉCRÈTE :

Art. 1<sup>er</sup>. — Sous réserve des dispositions réglementaires applicables aux personnels de l'armée et de la gendarmerie et des stipulations des conventions internationales concernant les personnels mis à la disposition de la République du Congo au titre de la coopération technique, les logements administratifs ne peuvent être attribués que pour l'un des motifs ci-après :

- a) Le caractère de l'emploi ;
- b) Les sujétions de la fonction ;
- c) Les nécessités ou l'intérêt du service.

Art. 2. — L'attribution d'un logement administratif est un avantage gracieux, et les décisions prises par l'autorité administrative, dans ce domaine, ne sont susceptibles d'aucun recours.

Art. 3. — Les logements attribués en application de la présente réglementation sont classés, en fonction du motif d'attribution, en trois catégories qui, dans l'ordre de l'énumération de l'article 1<sup>er</sup> sont les suivantes :

- Catégorie 1 : hôtels de fonction ;
- Catégorie 2 : logements de fonction ;
- Catégorie 3 : logements de service.

L'occupation d'un logement, quelle qu'en soit la catégorie, ne peut avoir lieu que sur décision préalable de l'autorité administrative compétente.

Art. 4. — Peuvent prétendre à un hôtel de fonction :

- Le président de la cour suprême et le procureur général près cette juridiction ;
- Les ambassadeurs en poste à l'étranger ;
- Le secrétaire général du Gouvernement ;
- L'inspecteur général de l'administration ;
- Le président de la cour d'appel et le procureur général près cette juridiction ;
- Les conseillers à la cour suprême et à la cour d'appel ;
- Le trésorier général ;
- Les directeurs de cabinet ;
- Les directeurs des services centraux ;
- Les préfets.

Art. 5. — Peuvent prétendre à un logement de fonction :

- Les présidents des tribunaux de grande instance et les procureurs de la République près ces juridictions ;
- Le secrétaire général de la présidence de la République ;
- Les secrétaires particuliers du Président et du Vice-Président de la République ;
- Le directeur adjoint du cabinet du Président de la République ;
- L'inspecteur de l'administration ;
- Les chefs de cabinet des membres du Gouvernement ;
- Les chefs de services ;
- Les chefs de cabinets adjoints du Président et du Vice-Président de la République ;
- Les sous-préfets ;
- Les inspecteurs interrégionaux du travail ;
- Les inspecteurs de l'enseignement primaire ;
- L'inspecteur du matériel.

Art. 6. — Les logements de service sont attribués :

1° Lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service sans être logé dans les bâtiments où il exerce ses fonctions ;

2° Lorsque, sans être absolument indispensable à l'exercice de la fonction, le logement de l'agent présente un intérêt certain pour la bonne marche du service.

Art. 7. — La jouissance d'un hôtel de fonction et des meubles le garnissant est gratuite. L'ameublement est à la charge de l'Etat qui fournit, en outre, gratuitement, l'eau, le gaz et l'électricité.

L'occupation d'un logement de fonction comporte seulement la jouissance gratuite du local et des meubles qui le garnissent. L'ameublement indispensable est à la charge de l'Etat.

L'attribution d'un logement de service ne comporte, en principe, que la jouissance du local nu. Elle donne lieu à la perception d'un loyer auquel s'ajoute, le cas échéant, le paiement de la location des meubles le garnissant. Les redevances locatives font l'objet d'une retenue précomptée sur le traitement des intéressés.

Art. 8. — Dans les centres urbains, lorsque le nombre de logements administratifs existant dépasse celui qui est nécessaire pour les attributions réglementaires ci-dessus déterminées, les titulaires d'emplois publics de toutes catégories ne bénéficiant pas des dispositions des articles 4, 5 et 6 peuvent solliciter le bénéfice d'un logement.

L'occupation a lieu dans les conditions fixées au dernier alinéa de l'article 7.

Priorité est donnée aux fonctionnaires et agents chargés de famille ou servant hors de leur région d'origine.

Art. 9. — La durée de l'occupation d'un logement administratif est strictement limitée à celle de l'exercice des fonctions ou de l'occupation de l'emploi ayant motivé l'attribution.

Le bénéficiaire est tenu d'en jouir en « bon père de famille ».

Art. 10. — Les décisions d'attribution de logement sont prises :

Par le ministre des finances pour les logements situés à Brazzaville ;

Par les chefs de circonscriptions administratives pour les logements situés dans leur ressort.

Art. 11. — Un arrêté du ministre des finances fixera les modalités d'application des articles 6, 7 et 8 ci-dessus et notamment les modes de détermination des emplois comportant vocation à des logements de service, la consistance du mobilier dans les cas où il est fourni, le montant des redevances locatives lorsqu'elles sont dues.

Art. 12. — L'Etat s'efforce de favoriser l'accèsion des fonctionnaires à la propriété de leurs locaux d'habitation.

Un décret pris sur le rapport du secrétaire d'Etat à la construction et à l'habitat, du ministre des finances et du ministre de la fonction publique, fixera les modalités d'application des dispositions de l'alinéa qui précède.

Art. 13. — Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret.

Art. 14. — Le ministre des finances, le ministre de la fonction publique, le secrétaire d'Etat à la construction, à l'urbanisme et à l'habitat, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera enregistré et publié au *Journal officiel* de la République du Congo.

Brazzaville, le 15 janvier 1962.

Abbé Fulbert YOULOU.

Par le Président de la République,  
Chef du Gouvernement :

Le ministre des finances,  
P. GOURA.

Le ministre de la fonction publique,  
V. SATHOUD.

Le secrétaire d'Etat à la construction  
et à l'urbanisme,  
KIBANGOU.

oOo

RECTIFICATIF au *Journal officiel de la République du Congo*  
n° 21 du 1<sup>er</sup> octobre 1961, pages 663 et 664.

Convention générale de coopération en matière de justice.

Art. 60. — Deuxième alinéa *in fine*.

Au lieu de :

« Aux articles 43 et 49 ».

Lire :

« Aux articles 44 à 49 ».

Art. 67. — Premier alinéa.

Au lieu de :

« République du Comeroun ».

Lire :

« République du Dahomey ».

Art. 68. — Troisième alinéa.

Au lieu de :

« République du Cameroun ».

Lire :

« République du Dahomey ».

## Actes en abrégé

### PERSONNEL

#### Nomination.

— Par arrêté n° 74 du 2 janvier 1962, M. Madienghilas (Antoine), moniteur supérieur de 2<sup>e</sup> échelon, est nommé directeur de cabinet au secrétariat d'Etat, chargé de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat.

La rémunération de M. Madienghilas (Antoine) est fixée à 70.000 francs.

M. Madienghilas (Antoine) percevra une indemnité compensatrice égale à la différence entre son traitement de fonctionnaire et la rémunération fixée ci-dessus.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 janvier 1962.

### DIVERS

— Par arrêté n° 23 du 2 janvier 1962, un rappel d'ancienneté pour services militaires de 4 ans est accordé à M. Kouyouidiko Moïse, commis des services administratifs et financiers 3<sup>e</sup> échelon stagiaire, en service à la présidence de la République à Brazzaville.

oOo

## VICE-PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE MINISTRE DE LA JUSTICE GARDE DES SCEAUX

## Actes en abrégé

### PERSONNEL

#### Nomination. - Mise en disposition.

— Par arrêté n° 84 du 3 janvier 1962, M. Samory (Emmanuel), chef de cabinet adjoint en application du décret n° 61-157 du 10 juillet 1961, est nommé chef de cabinet du vice-président de la République, en remplacement numérique de M. Ambily (Antoine), mis à la disposition du ministre de la fonction publique.

M. Oboa (Emile), est nommé chef de cabinet-adjoint du vice-président de la République (poste anciennement occupé par M. Samory, nommé chef de cabinet).

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1962.

— Par arrêté n° 5241 du 29 décembre 1961, M. Théousse (Bernard), instituteur principal, directeur de cabinet à la vice-présidence, est nommé dépositaire comptable du département et billeteur du personnel des cabinets dépendant de son contrôle.

M. Théousse est le seul responsable de la gestion financière de son département ministériel et a seul pouvoir de signature.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1961.

— Par arrêté n° 5240 du 29 décembre 1961, M. Letembet Ambily, chef de cabinet du vice-président, secrétaire d'administration stagiaire de 1<sup>er</sup> échelon est mis à la disposition du ministre de la fonction publique pour servir dans son cadre d'origine.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1962.

## MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

Instruction n° 200/PR.-DN.-CM. du 29 décembre 1961 sur le service de l'habillement, du campement, du couchage, de l'ameublement, de l'éclairage et de la ventilation des forces armées.

### PREAMBULE

Le service de l'habillement, du campement, du couchage, de l'ameublement, de l'éclairage, de la ventilation et de la climatisation, constitue un des services de matériels de l'armée.

La présente instruction a pour but de fixer l'organisation et le fonctionnement de ce service, d'une part, dans le cadre de la direction des services de l'armée, et, d'autre part, à l'intérieur des corps de troupe.

Elle s'applique à l'ensemble des forces armées de la République : armée de terre à l'exception de la gendarmerie, marine, armée de l'air.

### TITRE PREMIER

#### Organisation générale du service.

##### Art. 1<sup>er</sup>. — *Objet du service.*

Le « service de l'habillement » a pour objet de pourvoir aux besoins des forces armées en :

Effets et matériels divers d'habillement, de campement, de couchage, d'ameublement, d'éclairage, de ventilation et de climatisation ;

Certains effets et matériels tels que : drapeaux et étendards, articles de sport, instruments de musique ;

Matières premières, demi-produits, accessoires et menues fournitures, machines, outils et ingrédients divers nécessaires à la fabrication, la confection, la réparation ou l'entretien des effets, articles, objets et matériels ci-dessus énumérés.

Tous ces matériels font l'objet de nomenclatures détaillées établies dans les conditions fixées par le règlement sur la comptabilité des matériels.

##### Art. 2. — *Attributions des divers organes chargés du service.*

###### 1° *Intendant militaire, directeur des services.*

La direction du « service de l'habillement » est assurée par l'intendant militaire, directeur des services. Les attributions de cet intendant sont en particulier :

La préparation et l'exécution du budget du service ;

L'établissement des programmes de réalisations de matériels ;

L'exécution de ces programmes ;

La répartition des approvisionnements et leur emploi.

###### 2° *Etablissement du matériel.*

L'établissement du matériel est chargé d'assurer :

La prise en charge, après reconnaissance quantitative et qualitative, des matériels réalisés par le service de l'habillement ;

Le stockage de ces mêmes matériels ;

Le ravitaillement des corps de troupe.

###### 3° *Corps de troupe.*

Dans le cas où il n'est pas créé d'établissement du matériel, les attributions prévues pour cet établissement sont confiées à un corps de troupe désigné par le ministre.

##### Art. 3. — *Approvisionnement.*

###### 1° *Composition des approvisionnements.*

Les approvisionnements doivent comprendre l'ensemble des effets et matériels nécessaires aux besoins normaux du temps de paix.

Le ministre fixe chaque année, à l'occasion de la préparation du budget et sur proposition de l'intendant militaire, le niveau minimum des approvisionnements à entretenir dans l'établissement du matériel.

###### 2° *Réalisations des approvisionnements.*

L'intendant militaire, directeur des services effectue, conformément aux instructions du ministre, la réalisation des approvisionnements.

###### 3° *Stockage des approvisionnements.*

Les approvisionnements sont stockés par lots d'effets ou objets de même nature.

Il est tenu pour chaque lot une fiche de magasin faisant ressortir quantitativement :

Les entrées ;

Les sorties ;

Par différence, les existants après chaque mouvement.

## TITRE II

### Organisation et fonctionnement du « service de l'habillement » dans les corps de troupe.

#### CHAPITRE PREMIER.

##### Généralités.

##### Art. 4. — *Origine des ressources. - Dotations.*

Pour assurer l'exécution du « service de l'habillement » les corps de troupe reçoivent gratuitement de l'Etat les effets et matériels nécessaires. Quand les approvisionnements des services ne contiennent pas les effets et matériels qui lui sont nécessaires, le corps peut être chargé par l'intendant militaire d'effectuer des réalisations dans le commerce.

Les menues fournitures et les ingrédients sont à la charge du corps de troupe dans les conditions fixées par le règlement sur les masses.

Les ressources du corps sont constituées par :

###### 1° La dotation qui est calculée.

a) Pour les effets d'habillement et de campement, en fonction :

De l'effectif théorique du corps ;

Des tableaux de dotation en matériels collectifs ;

De la composition du paquetage.

b) Pour les effets de couchage à usage individuel, en fonction :

De l'effectif théorique et de la dotation individuelle ;

Des charges particulières (infirmerie, service de place, etc...) ;

c) Pour les matériels d'ameublement, de chauffage, d'éclairage, de ventilation et de climatisation, en fonction :

De la nature et du nombre des locaux à aménager ;

Des tableaux figurant en annexe donnant la composition normale des ameublements à mettre en place.

2° L'avance, qui correspond, pour les effets d'habillement et les matières et objets de consommation courante, aux besoins de renouvellement de trois mois au minimum et de six mois au maximum. Pour chaque corps de troupe ou détachement, le volume est fixé par le ministre en fonction des possibilités de communications et de ravitaillement.

##### Art. 5. — *Renouvellement, entretien et réparation.*

Pour assurer le renouvellement de la dotation, le chef de corps produit des demandes suivant une périodicité fixée par l'intendant militaire. Ces demandes sont transmises à l'intendant militaire qui y donne satisfaction après avoir vérifié qu'elles correspondent aux besoins réels du corps.

Les travaux d'entretien et de réparation sont exécutés suivant leur nature et leur importance :

Soit par les détenteurs ;

Soit dans les ateliers du corps ;

Soit par des entreprises civiles en vertu de marchés passés par l'intendant militaire.

## CHAPITRE II

Besoin des corps de troupe en matériels  
« service de l'habillement ».

## Section 1. — Habillement.

## Art. 6. — Le paquetage individuel.

Le paquetage est l'ensemble des effets et articles individuels d'habillement et de campement dont l'homme doit être pourvu.

La composition du paquetage est donnée en annexe à la présente instruction (annexe I).

Chaque homme reçoit lors de son incorporation la totalité des effets du paquetage. Il en est responsable ainsi que de tous les effets qui lui seront distribués par la suite, en qualité du détenteur. Le commandant d'unité lui fait ouvrir un carnet individuel d'habillement.

Les effets destinés aux hommes sont délivrés par le surveillant-comptable aux unités contre remise d'un bon de perception. En fin de mois, les commandants d'unité adressent un état récapitulatif de ces bons au surveillant-comptable qui le joint à l'ordre de mouvement du mois.

Le carnet d'habillement est conçu de manière à recevoir l'inscription :

Des renseignements d'identification du militaire et de ses affectations successives ;

Des pointures des effets correspondant aux mensurations du militaire ;

Des effets remis à l'homme lors de son incorporation avec indication de la date (mois) où il a reçu son paquetage.

Des dates des échanges d'effets (renouvellements) ;

Des dates des revues de détail et des observations auxquelles elles ont donné lieu.

A la remise du paquetage, le militaire signe le carnet après que la liste des effets a été arrêtée numériquement en toutes lettres. Cette signature constate la prise en charge. Les inscriptions du carnet ne doivent recevoir ni surcharges, ni ratures, ni grattages.

Les carnets sont détenus par le commandant d'unité.

## Art. 7. — Distribution des effets en dehors de l'incorporation.

Ces distributions ont pour effet soit d'échanger les effets devenus hors d'usage, soit de remplacer les effets perdus.

Les échanges sont effectués par les commandants d'unité qui font présenter les effets à remplacer à l'officier chargé du matériel. Celui-ci délivre les effets demandés après avoir vérifié que le degré d'usure de chaque effet nécessite un échange. Cet échange, qui n'affecte pas les existants, ne nécessite aucune écriture comptable.

Dans le cas où le remplacement des effets résulte de pertes, il en fait mention dans le carnet individuel d'habillement. La perte est régularisée dans les conditions prévues par le règlement sur la comptabilité des matériels de l'Etat.

## Art. 8. — Mutations.

1<sup>o</sup>. Mutations d'une unité à une autre d'un même corps.

L'homme muté d'une unité à une autre unité d'un même corps emporte son paquetage complet.

Le carnet individuel d'habillement est envoyé au nouveau commandant d'unité.

2<sup>o</sup> Mutations d'un corps à un autre corps de troupe.

Le militaire changeant de corps emporte la tenue de changement de corps dont la composition est fixée par le chef d'état-major. Les effets emportés doivent être neufs ou en bon état. Le commandant d'unité fait, le cas échéant, effectuer les échanges nécessaires.

Le militaire muté réintègre à l'unité les effets qui n'entrent pas dans la composition de la tenue de changement de corps.

Le carnet individuel d'habillement est arrêté contrairement au nouveau chiffre global des effets emportés.

En outre, le commandant d'unité remet au militaire muté une fiche individuelle d'habillement que l'intéressé doit remettre à son nouveau commandant d'unité.

Cette fiche doit porter :

La liste de tous les effets emportés ;

L'arrêté numérique en toutes lettres ;

La mention que tous les effets sont soit neufs, soit en bon état.

Elle est signée par le commandant d'unité et reconnue exacte par le militaire intéressé.

## Art. 9. — Habillement des hommes en permission, en congé, à l'hôpital ou détachés.

La liste des effets à emporter est fixée dans chaque cas par le commandement.

Le militaire remet les autres effets de son paquetage à son unité. Le commandant d'unité en fait assurer, sous sa propre responsabilité, la garde et la conservation.

## Art. 10. — Militaires renvoyés dans leurs foyers.

Les militaires libérés du service actif réintègrent tous les effets de leur paquetage et quittent le corps en tenue civile.

## Art. 11. — Habillement des sous-officiers servant au-delà de la durée légale.

Les sous-officiers servant au-delà de la durée légale reçoivent en plus du paquetage réglementaire, un certain nombre d'effets de sortie dont la liste est donnée en annexe à la présente instruction (annexe II).

## Art. 12. — Habillement des militaires des réserves.

Les réservistes convoqués pour des périodes d'instruction reçoivent une collection réduite dont la composition est fixée par le chef d'état-major suivant l'époque de l'année et le lieu de convocation.

Le réserviste est responsable en qualité de détenteur des effets qui lui ont été remis. Cette remise est constatée par une fiche individuelle d'habillement signée du réserviste et de l'officier du matériel.

## Section 2. — Couchage. Ameublement. Eclairage. Ventilation et climatisation.

## Art. 13. — Dotation en matériels de couchage et d'ameublement.

Les dotations en matériels de couchage et d'ameublement du corps de troupe sont déterminées par l'intendant militaire d'après les tableaux figurant en annexe. Ces tableaux indiquent :

1<sup>o</sup> Les chiffres à prendre en considération pour le calcul de la dotation normale en matériels et effets de couchage ;

2<sup>o</sup> La composition normale des ameublements à mettre en place.

A ces besoins normaux des corps de troupe peuvent s'ajouter des charges particulières telles que : infirmerie, organe de transit, service de place, etc... qui nécessitent des suppléments de dotation.

Dans la liste des matériels nécessaires à l'aménagement des bureaux, il convient de comprendre les machines à écrire, machines à calculer et duplicateurs.

## Art. 14. — Couchage.

Tout militaire logé dans un bâtiment militaire a droit à un certain nombre d'effets et de matériel de couchage dont la liste est donnée en annexe.

Les effets du couchage individuel destinés aux hommes sont délivrés par l'officier du matériel aux unités contre remise d'un bon de perception, ainsi qu'il est dit à l'article 6 pour les effets d'habillement.

Pour pouvoir effectuer les opérations d'entretien (nettoyage, réparations, refection), le corps dispose d'un volant (différence entre la dotation et les besoins réels). Pour exécuter ces opérations d'entretien, le corps procède à des échanges nombre pour nombre. Chaque effet ne reste donc affecté à un même détenteur que pendant la période qui sépare deux opérations d'entretien successives.

Le militaire détenteur est responsable de l'existence et de l'entretien courant des effets qui lui ont été remis.

En cas de mutation à un autre corps de troupe, ou à un détachement du corps, le militaire rend à l'unité, qui les reverse au magasin du corps, tous les effets de couchage qui lui avaient été affectés.

**Art. 15. — Ameublement.**

La composition de l'ameublement individuel mis à la disposition des sous-officiers et hommes de troupe est donnée en annexe.

Les sous-officiers et hommes de troupe sont responsables de l'existence et du bon entretien de l'ameublement individuel qui leur est confié.

La composition du mobilier collectif à mettre en place dans certains locaux (chambrées, réfectoires, bureaux) est donnée en annexe.

Les commandants d'unité, ou les chefs des services du corps, désignent pour chaque local un détenteur responsable de l'existence et du bon entretien des matériels qui s'y trouvent.

**Art. 16. — Couchage et ameublement des infirmeries.**

Les infirmeries sont normalement dotées des mêmes matériels que les corps de troupe.

Toute infirmerie est rattachée à un corps de troupe à qui incombe la fourniture et l'entretien des matériels. La dotation de ce corps est majorée en conséquence par l'intendant militaire.

**Art. 17. — Eclairage, ventilation et climatisation.**

**1° Evaluation des besoins.**

Les besoins en courant électrique ou en carburants sont évalués pour chaque casernement par une commission comprenant :

L'intendant militaire, *président* ;

Le major du corps de troupe intéressé, *membre* ;

Un officier des services administratifs, *membre technique* ;

L'officier du matériel du corps de troupe, *secrétaire*.

La commission recense tous les appareils ou moteurs utilisés pour l'éclairage, la ventilation et la climatisation, installés dans le casernement et fonctionnant au profit du corps. Elle détermine ensuite la consommation annuelle autorisée en se basant sur :

La puissance ou consommation horaire de chaque appareil ou moteur ;

Les durées normales de fonctionnement par jour et par an.

La commission calcule de la même manière la consommation probable des appareils des parties prenantes individuelles ou collectives, qui sont branchés sur le compteur du corps sans interposition de compteurs divisionnaires. La consommation ainsi calculée servira à établir le montant du forfait que les parties prenantes en question devront rembourser au corps de troupe.

Ces éléments sont rapportés dans un procès-verbal signé des membres de la commission.

**2° Règlement des dépenses de courant électrique.**

Le corps de troupe règle au moyen de ses fonds généraux la totalité des factures d'électricité présentées par la compagnie de distribution.

Cette dépense est régularisée ensuite de la façon suivante :

a) Dépense restant dans la limite de la consommation de courant autorisée par le procès-verbal :

Pour la dépense de consommation des appareils fonctionnant au profit du corps de troupe, le trésorier adresse à l'intendant militaire un relevé appuyé des factures de la compagnie de distribution. L'intendant rembourse le corps par mandat sur le trésor à la charge des chapitres budgétaires intéressés ;

Pour la partie de dépense due à la consommation d'appareils autres que ceux du corps de troupe mais branchés sur le compteur du corps, le trésorier poursuit le remboursement auprès des parties prenantes individuelles ou collectives, soit par retenues sur la solde, soit en envoyant un état des dépenses d'électricité à l'organisme intéressé qui devra verser dans la caisse du corps la somme demandée.

Le montant du remboursement par les parties prenantes est déterminé comme suit :

S'il y a un compteur divisionnaire, la partie prenante paie pour la consommation inscrite à ce compteur au tarif appliqué par la compagnie d'électricité ;

S'il n'y a pas de compteur divisionnaire, la partie prenante paie un forfait fixé par l'intendant militaire en fonction de la puissance des appareils utilisés et de leur durée probable de fonctionnement.

b) Dépense excédant la consommation de courant autorisée par le procès-verbal :

La dépense correspondant à l'excédent de consommation est répartie par le trésorier au prorata des consommations autorisées et des forfaits entre le corps de troupe et les parties prenantes non pourvues de compteurs divisionnaires. La part de l'excédent revenant au corps de troupe est supportée par la masse générale d'entretien.

**3° Besoins en carburants.**

Si le courant est fourni par une installation militaire, les dépenses de fonctionnement de cette installation sont entièrement supportées par l'Etat.

Ces dépenses comprennent :

L'entretien et la réparation des matériels ;

Le carburant (les services administratifs délivrent les quantités de carburant prévues par le procès-verbal d'évaluation) ;

Éventuellement la main-d'œuvre civile assurant le fonctionnement de l'installation.

**CHAPITRE III**

*Fonctionnement du « service de l'habillement » dans le corps de troupe.*

**Section 1. — Gestion des ressources.**

**Art. 18. — Magasins.**

Tous les effets et matériels non distribués doivent être déposés dans un magasin unique par corps de troupe ou par détachement.

Les unités administratives, autres que celles qui constituent un détachement, n'ont pas de magasin. Elles disposent seulement d'un local leur permettant de recevoir en dépôt :

Les paquetages des hommes absents provisoirement de l'unité ;

Les matériels collectifs de campement ;

Les effets en instance de distribution aux hommes ou de réintégration au magasin du corps ou du détachement.

**Art. 19. — Demandes d'effets et de matériels et distributions aux corps de troupe.**

Sauf exceptions prévues par la présente instruction, tous les effets et matériels du « service de l'habillement » sont fournis aux corps de troupe par les services administratifs de l'armée.

Les demandes sont produites par les corps aux dates fixées par l'intendant militaire, directeur des services. Ce dernier vérifie la demande en tenant compte :

De l'effectif réel du corps et des charges qui lui incombent ;

Des besoins réels du corps et des ressources dont il dispose déjà ;

De la durée d'usage théorique des effets d'habillement telle qu'elle est donnée en annexe à la présente instruction ;

Des réformes qu'il a prononcées au cours de la période écoulée depuis la demande précédente.

Après avoir, le cas échéant, modifié la demande du corps, l'intendant prescrit au gestionnaire de l'établissement du matériel d'y donner satisfaction.

Le gestionnaire fait préparer la distribution et informe le corps de la date à laquelle il pourra venir percevoir ou de la date à laquelle sera effectuée l'expédition.

La facturation au corps de troupe des effets et articles délivrés est effectuée dans les formes et conditions fixées par le règlement sur la comptabilité des matériels appartenant à l'Etat.

**Art. 20. — Demandes d'achats dans le commerce.**

Dans les cas où le corps doit effectuer des achats dans le commerce (effets ou matériels n'existant pas dans les approvisionnements des services administratifs), une demande d'autorisation d'achat est adressée à l'intendant militaire.

Cet intendant autorise l'achat après s'être assuré qu'il répond à un besoin réel et urgent et que ce besoin ne peut pas être satisfait par un moyen autre que la réalisation directe par le corps de troupe.

Le montant de l'achat doit être inférieur à celui à partir duquel la passation d'un marché est nécessaire. S'il excédait ce montant, le marché serait passé par l'intendant militaire.

L'achat par le corps de troupe est fait sur simple facture dans les conditions fixées par les articles 37, 58 et 60 du règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe.

**Art. 21. — Marquage des effets et matériels.**

Tous les effets et matériels du « service de l'habillement » affectés à un corps de troupe sont marqués par ses soins d'une façon indélébile dans les conditions fixées par l'intendant militaire, directeur des services.

**Art. 22. — Entretien des effets et matériels.**

Les travaux d'entretien et de réparation sont de deux sortes :

1° Ceux qui peuvent être effectués par le détenteur et qui ne nécessitent que des menues fournitures (fil, aiguilles) et des produits d'entretien. Les dépenses occasionnées par ces travaux sont à la charge du corps (masses) ;

2° Ceux qui doivent être exécutés à l'entreprise, ou dans les ateliers de tailleur ou de cordonnier, ou encore par les soins du corps au moyen d'appareils, d'outils et de matériaux divers. Toutes les dépenses occasionnées par ces travaux sont à la charge des crédits budgétaires gérés par l'intendant militaire.

Dans la première catégorie entrent : la pose de boutons, la réfection de petites coutures, le graissage des chaussures, le lavage du linge et des effets de toile du couchage.

La deuxième catégorie comprend :

La réparation des effets de couchage et d'habillement dans les ateliers de tailleur et de cordonnier ;

Le nettoyage à sec des effets de laine ;

La reconfec tion des matelas et traversins ;

Les réparations du mobilier et des appareils d'éclairage, de ventilation et de climatisation ;

Le blanchissage du linge, s'il n'est pas exécuté par les détenteurs eux-mêmes.

Les travaux de cette catégorie confiés aux entreprises civiles doivent être autorisés par l'intendant militaire. S'ils sont exécutés fréquemment (blanchissage du linge, nettoyage à sec) ou s'ils dépassent le montant à partir duquel un marché est obligatoire, ils donnent lieu à la passation d'un marché par l'intendant militaire.

Le lavage des effets de toile du couchage et de l'habillement est normalement effectué par les détenteurs qui perçoivent à cet effet la quantité de savon nécessaire.

Toutefois, si les circonstances le permettent, l'intendant militaire peut autoriser soit le blanchissage par une entreprise civile, soit le blanchissage pour l'ensemble du corps ou détachement par une installation appropriée (machines à laver). Dans ces deux cas toutes les dépenses sont à la charge de l'Etat à l'exclusion de l'achat des produits de blanchissage.

Les réparations du mobilier et des appareils divers du « service de l'habillement » sont normalement exécutés à l'entreprise dans les conditions fixées par l'intendant militaire. Elles peuvent aussi être exécutées par le corps de troupe s'il dispose des installations et des moyens nécessaires en personnel qualifié. Dans ce dernier cas seules les dépenses de matériaux et de fournitures, à l'exclusion de celles d'outillage, sont à la charge de l'Etat.

Quelle que soit la nature des effets ou matériels à réparer, les dépenses ne sont imputables à l'Etat que si les dégradations qui motivent la réparation sont dues à l'usure normale, à des cas de force majeure ou à de simples fautes

de service. En cas de faute lourde ou de faute personnelle détachable du service, la responsabilité pécuniaire du détenteur doit être mise en cause.

**Art. 23. — Surveillance et responsabilité de l'entretien des effets et matériels.**

Chaque détenteur est responsable des effets et des matériels qui lui ont été affectés ou attribués.

Chaque commandant d'unité doit s'assurer que tous les effets et matériels distribués aux hommes ou en service à l'unité sont convenablement entretenus. Il est responsable de toutes les dégradations qui proviendraient d'un manque de surveillance de sa part.

L'officier du matériel fait assurer l'entretien des effets et matériels en magasin. Il veille à l'entretien des matériels collectifs en place dans les unités ou dans les services du corps. Il fait assurer la réintégration au magasin du corps des effets et matériels qui doivent être nettoyés, réparés ou reconfec tionnés autrement que par les détenteurs.

**Art. 24. — Durée d'usage des effets.**

Aucune durée d'usage n'est assignée pour les effets et matériels qui ne sont classés « hors service » que lorsqu'ils sont devenus inutilisables.

Les durées d'usage données en annexe ne doivent donc être utilisées que pour l'établissement des demandes prévues à l'article 19 et pour la détermination de l'avance à entretenir en magasin.

**Art. 25. — Constatation de l'état hors service des effets et matériels. — Réforme. — Pertes et détériorations.**

Ces questions sont traitées dans le règlement sur la gestion et la comptabilité des matériels.

**Section 2. — Attributions et responsabilités.****Art. 26. — Attributions.**

Le chef de corps exerce une action de direction et de surveillance de l'ensemble du « service de l'habillement » à l'intérieur du corps.

Il fixe les règles d'emploi et d'utilisation des effets et des matériels et il veille à leur bon entretien.

Le major seconde le chef de corps dans la direction et la surveillance du « service de l'habillement ». Il veille à l'exécution de ses ordres et lui propose les mesures utiles à la bonne exécution du service.

L'officier du matériel assure, sous la direction du chef de corps et la surveillance du major, l'exécution du service pour l'ensemble du corps.

Les commandants de détachement comprenant plusieurs unités administratives veillent à l'exécution, par les commandants d'unité, des ordres du chef de corps.

Les commandants d'unité veillent au bon entretien des effets et matériels en service dans leur unité. A cet effet, ils s'assurent que les opérations d'entretien et que les remplacements sont faits en temps voulu.

En outre, ils fixent, chaque fois que cela est nécessaire, les règles d'emploi propres à éviter le gaspillage et l'usure prématurée des effets et matériels.

**Art. 27. — Responsabilités.**

Les responsabilités des personnels participant à la gestion des effets et des matériels sont définies par le règlement sur la gestion et la comptabilité des matériels.

**TITRE III.****Comptabilité des matériels.****Art. 28. — Réglementation à appliquer.**

La réglementation comptable à appliquer est contenue dans le règlement sur la gestion et la comptabilité des matériels.

Toutefois les écritures à tenir dans les corps de troupe sont simplifiées dans les formes ci-après :

**Art. 29. — Ecritures tenues par le surveillant-comptable.**

Le surveillant-comptable tient la comptabilité des matériels ressortissant au « Service de l'habillement » au moyen

De fiches de répartition du matériel en service modèle donné par le règlement sur la gestion et la comptabilité des matériels) pour les matériels non consommables ;

D'un carnet auxiliaire des petits matériels, objets et matières consommables.

1° *Matériels autres que les effets d'habillement et de campement.*

Tous les matériels autres que les effets d'habillement et de campement, qu'ils soient en magasin ou distribués aux hommes, ou en place dans les unités ou les divers services particuliers, sont portés et suivis sur les fiches de répartition du matériel qui font ressortir les existants :

Au magasin du corps ;

Dans chacune des unités administratives ;

Dans chacun des services du corps (major, service auto, ordinaire, etc...).

Sont portées en « entrée » sur les fiches :

Les perceptions auprès des magasins administratifs ;

Les réalisations directes autorisées par l'intendant militaire.

Sont portés en « sortie » :

Les cessions autorisées ;

Les réformes ;

Les pertes régulièrement constatées ;

Les reversements dans les magasins administratifs.

**2° Effets d'habillement et de campement.**

Par contre, pour les effets d'habillement et de campement, étant donné l'existence des carnets individuels, seuls les effets existants dans les magasins du corps et des détachements figurent sur les fiches de répartition, à l'exclusion des effets détenus par les hommes.

En plus des opérations mentionnées au paragraphe 1 ci-dessus, il y a donc lieu de porter également sur les fiches de répartition :

En « sortie », les distributions aux unités administratives ou aux hommes (sauf les échanges nombre par nombre) ;

En « entrée », les réintégrations au magasin du corps (sauf celles pour échange ou réparation).

Cette simplification apportée dans la comptabilité des effets d'habillement et de campement implique que les commandants d'unité veillent à ce que les paquetages des hommes soient complets et à ce que les carnets individuels d'habillement soient parfaitement tenus.

**Art. 30. — Ecritures tenues par les commandants d'unité.**

Le commandant d'unité tient la comptabilité des matériels du « Service de l'habillement » au moyen des documents suivants :

Un registre inventaire (du modèle donné par le règlement sur la gestion et la comptabilité des matériels) ;

Des carnets individuels d'habillement ;

Des extraits d'inventaire pour le couchage individuel ;

Un inventaire récapitulatif de tous les matériels de couchage, ameublement, ventilation, climatisation existant dans les locaux de l'unité.

**1° Registre inventaire.**

Ce registre, qui sert à la comptabilité de tous les matériels appartenant à l'Etat en service à l'unité, reçoit, en ce qui concerne le « Service de l'habillement », l'inscription :

Des matériels collectifs de campement ;

Du volant d'effets d'habillement et de couchage s'il s'agit d'une unité détachée.

La composition de ce volant est en principe fixe. Tous les échanges pour renouvellement ou entretien soit avec le corps soit avec les hommes sont faits nombre pour nombre.

**2° Carnets individuels d'habillement.**

Ces carnets sont décrits à l'article 6 de l'instruction.

**3° Extraits d'inventaire.**

Un extrait d'inventaire est établi pour chaque militaire de l'unité ayant reçu du couchage individuel. Il faut entendre par couchage individuel les effets qui sont affectés à l'homme, à savoir : draps ou sacs de couchage, taies mobiles de matelas et de traversins, couvertures, couvre-pieds, par opposition aux matériels qui sont comptés dans l'inventaire du local tels que lits, matelas, traversins et isolateurs.

L'extrait d'inventaire est signé contradictoirement par le commandant d'unité et par le détenteur. Il est tenu et conservé par le commandant d'unité dans les mêmes conditions que le carnet individuel d'habillement. Il est détruit quand l'homme quitte l'unité et que son couchage individuel est reversé au magasin du corps.

Le couchage individuel des hommes n'est pas inscrit sur le registre inventaire de l'unité.

**4° Inventaire récapitulatif.**

Cet inventaire récapitule les inventaires particuliers des divers locaux de l'unité. Il est tenu par le commandant d'unité et tient lieu de registre inventaire en ce qui concerne les effets et matériels qui y sont portés.

L'inventaire de chaque local comprend tous les matériels d'ameublement, de couchage autre qu'individuel, de ventilation, de climatisation, qui y sont contenus. Pour chaque local est désigné un détenteur responsable de l'existence et de l'entretien des matériels énumérés sur l'inventaire. Ce détenteur est, suivant le cas : le chef de chambre, le chef du service occupant le local, etc... L'inventaire est signé contradictoirement par le détenteur et le commandant d'unité.

**Art. 31. — Contrôle des consommations.****1° Effets d'habillement.**

Au début de chaque année, le surveillant-comptable établit pour l'année écoulée un relevé des consommations d'effets d'habillement au titre du renouvellement.

La valeur des effets consommés au prix de nomenclature, divisé par le nombre de journées de prime des masses acquises au corps au cours de l'année, donne la valeur pratique du renouvellement par homme et par jour.

Si cette valeur pratique est supérieure à plus de 10 % à la valeur théorique déterminée par l'intendant militaire, le chef de corps est invité à fournir des explications.

L'intendant militaire transmet ces explications avec son avis au chef d'état-major qui décide des mesures à prendre. Si des responsabilités pécuniaires sont mises en cause, la décision est prise par le ministre.

**2° Effets de couchage.**

Il est procédé de la même manière pour les effets de couchage.

Toutefois l'état à fournir par le surveillant-comptable est d'un modèle différent et la valeur pratique du renouvellement par homme et par jour n'est pas calculée. C'est la valeur totale des consommations de l'année qui est comparée à la valeur théorique du renouvellement calculée par l'intendant militaire.

**TITRE IV****Ameublement, Eclairage, Ventilation et climatisation des bureaux de l'état-major et des services.****Art. 32. — Nature des besoins à satisfaire.**

Le « Service de l'habillement » a à pourvoir aux besoins en ameublement, éclairage, ventilation et climatisation de l'état-major et des services de l'armée.

Les besoins à satisfaire comprennent :

1° La fourniture, l'entretien et le renouvellement :

a) De tous les mobiliers de bureau dont la liste est donnée en annexe ; ;

b) Des machines à écrire ou à calculer, des appareils duplicateurs ou de reproduction ;

c) Des appareils mobiles d'éclairage, de ventilation et de climatisation.

2° La fourniture de tout ce qui est nécessaire au fonctionnement des appareils d'éclairage, de ventilation et de climatisation (courant électrique, carburants, accessoires, etc...).

L'évaluation des consommations annuelles autorisées de carburants et d'énergie électrique est faite par une commission présidée par l'intendant militaire.

3° Les objets et ingrédients nécessaires à l'entretien journalier des locaux.

#### Art. 33. — Prévisions et exécutions des dépenses.

Chaque année sur le vu des demandes produites par l'état-major et les services, l'intendant militaire dresse l'état des besoins en temps voulu pour l'inclure dans le projet de budget du ministère de la défense nationale.

Après le vote du budget, l'intendant notifie à chaque organisme intéressé le montant des sommes qui pourront être dépensées.

Les réalisations de matériels sont faites par l'intendant militaire.

Les réparations sont faites en principe à l'entretien suivant les instructions données par l'intendant militaire.

Pour les menues fournitures et les produits d'entretien, l'intendant militaire peut faire effectuer les réalisations soit par l'établissement du matériel, soit par l'organisme intéressé lui-même. Dans les deux cas, les factures d'achat sont, après prise en charge ou certification du service fait, adressées à l'intendant militaire qui procède à l'ordonnement des sommes dues aux fournisseurs.

Les dépenses de consommation de courant électrique sont ordonnancées de la même façon.

Tout dépassement des sommes allouées ou des consommations de courant électrique ou de carburants prévues au procès-verbal d'éclairage engage la responsabilité du chef de l'organisation en cause.

#### Art. 34. — Comptabilité-matières.

L'état-major et les services sont rattachés à un surveillant-comptable qui suit leurs matériels sur les « fiches de répartition du matériel en service » dont le modèle est donné par le règlement sur la gestion et la comptabilité des matériels.

Le surveillant-comptable est en principe soit le gestionnaire ou le gérant de l'établissement du matériel de la garnison (magasin administratif ou annexe), soit, à défaut, l'officier ou le sous-officier chargé du matériel dans le corps ou le détachement.

Dans l'état-major et les services, les matériels sont inscrits sur les mêmes documents que dans les unités administratives : pour chaque local, « inventaire de local » ; pour l'ensemble de l'organisme intéressé, « inventaire récapitulatif ».

Le chef d'état-major ou de service désigne pour chaque local un détenteur responsable de l'existence et de l'entretien des matériels qui y sont contenus, et pour l'ensemble de l'état-major ou service, un officier qui tient à jour l'inventaire récapitulatif et qui est constitué détenteur à titre collectif. La responsabilité de ces détenteurs est définie par le règlement sur la gestion et la comptabilité des corps de troupe.

### TITRE V

#### Ameublement et couchage des cadres et des hommes de troupe vivant en famille.

##### Art. 35. — Sous-officiers vivant dans le casernement.

Les sous-officiers vivant dans le casernement ont droit aux effets et matériels de couchage et d'ameublement dans les conditions suivantes :

##### 1° Sous-officiers célibataires.

Les sous-officiers célibataires, ou considérés comme tels, astreints à vivre à l'intérieur du casernement, ont droit à l'ameublement, au couchage et aux divers objets destinés à l'aménagement du logement qui leur est affecté dans un bâtiment militaire.

Les effets et matériels à attribuer sont indiqués dans l'annexe IV à la présente instruction.

##### 2° Sous-officiers vivant en famille à l'intérieur du casernement.

Les sous-officiers qui ont été autorisés à se faire rejoindre par leur famille et à qui ont été affectés des logements à l'intérieur du casernement, peuvent obtenir, en plus de leur dotation individuelle, et dans la mesure où les approvisionnements le permettent, des matériels de couchage et d'ameublement pour les besoins de leur famille et l'aménagement de leur logement.

Pour les deux catégories de personnels visés par les paragraphes ci-dessus, aucune redevance n'est due par les bénéficiaires pour les effets et matériels qui leur sont attribués.

##### Art. 36. — Cadres vivant en dehors du casernement.

Aucun matériel ne peut être attribué à quelque titre que ce soit ni à un officier, ni à un sous-officier vivant en dehors du casernement.

##### Art. 37. — Hommes de troupe vivant en famille.

Les hommes de troupe autorisés à vivre en famille à l'intérieur du casernement peuvent obtenir des effets et matériels de couchage et d'ameublement dans les conditions prévues pour les sous-officiers par l'article 35.

Les hommes de troupe autorisés à vivre en famille à l'extérieur du casernement n'ont droit à aucun matériel. Toutefois, ils peuvent être autorisés à conserver certains effets de leur couchage individuel.

Art. 38. — La présente instruction entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1962.

Fait à Brazzaville, le 29 décembre 1961.

*Le Président de la République,  
ministre de la défense nationale,  
Abbé Fulbert Youlou.*

### ANNEXE I

#### Composition du paquet individuel

DESIGNATION	UNITES	NOMBRE
<i>Bonneterie - Chemiserie :</i>		
Chandail en laine kaki .....	N	1
Chaussettes coton kaki clair ..	P	3
Mi-bas coton kaki clair .....	P	2
Chemise manches longues kaki clair .....	N	2
Chemise manches courtes kaki clair .....	N	2
Chemise manches courtes bleu foncé .....	N	2
Tricot de peau .....	N	3
Slip .....	N	3
Ceinture de flanelle .....	N	1
Ceinture de pantalon en sangle ..	N	2
Mouchoir .....	N	4
<i>Chaussures :</i>		
Brodequins de marche .....	P	2
Chaussures basses troupe .....	P	1
Espadrilles semelle caoutchouc ..	P	1
Sandalettes en cuir .....	P	1
Jambières toutes armes ou guêtres mle 45 .....	P	2
<i>Coiffure :</i>		
Chapeau de toile .....	N	1
Casque métallique toutes armes.	N	1
Sous-casque en matière plastique .....	N	1
Filet de camouflage pour casque.	N	1
Béret de drap noir avec insigne.	N	2
Béret de toile kaki avec insigne.	N	1

DESIGNATION	UNITES	NOMBRE
<i>Vêtements de combat, de sortie et de travail :</i>		
Pantalon de combat kaki foncé	N	2
Veste de combat kaki foncé	N	2
Blouson de drap	N	1
Culotte courte kaki clair	N	2
Imperméable troupe type O.M.	N	1
Pantalon kaki clair	N	2
Culotte courte bleu foncé	N	2
<i>Vêtements spéciaux :</i>		
Culotte E.P.	N	1
<i>Campement :</i>		
Tente individuelle complète	N	1
Couvre-pieds laine	N	1
<i>Brosserie :</i>		
Brosse à armes	N	1
Brosse double	N	1
Brosse à laver	N	1
Brosse à habits	N	1
<i>Équipement :</i>		
Bidon mle 1952 complet avec quart et enveloppe	N	1
Couteau de poche	N	1
Cuiller	N	1
Fourchette	N	1
Marmite individuelle complète	N	1
Aiguilles à coudre (paquet de 25)	N	1
Boîte à graisse	N	1
Carte tresse multifils à coudre	N	1
Fil coton à repriser (pelote de 5 gr.)	N	1
Fil à coudre (en tresse)	N	1
Filet de camouflage individuel	N	1
Plaque d'identité avec chaînette	N	1
Musette toutes armes	N	1
Sac à paquetage	N	1
Sac toutes armes à armature flexible	N	1
Sac ce petit monture vide	N	1
<i>Matériel de toilette :</i>		
Boîte à savon	N	1
Serviette de toilette	N	3
<i>Attributs :</i>		
Pattes d'épaule avec galons	P	2
Écusson aux couleurs nationales	N	2
Écusson « Forces Armées Congolaises »	N	2
Écusson de bras avec galons	N	2

## ANNEXE II

Effets spéciaux pour sous-officiers servant au-delà de la durée légale

DESIGNATION	UNITES	NOMBRE
Tenue toile blanche	N	1
Chemise popeline blanche	N	1
Chaussettes blanches	P	1
Chaussures blanches	P	1
Cravate noire	N	1
Casquette kaki avec coiffe blanche interchangeable	N	1
Chaussures fauves	P	1

## ANNEXE III

Dotation normale en matériels et articles de couchage à attribuer aux corps de troupe pour chaque militaire non officier (Effectif théorique)

DESIGNATION	DOTATION DE CHAQUE militaire	MAJORATION A ATTRIBUER au corps pour chaque militaire
Lit métallique complet	1	0,1
Isolateur	1	0,1
Matelas	1	0,1
Taie mobile de matelas	1	0,5
Traversin	1	0,1
Taie mobile de traversin	1	1
Couverture	1	0,1
Moustiquaire de lit	1	0,5
Drap de lit (paire) ou sac de couchage	1	1

## ANNEXE IV

Composition normale des ameublements à usage individuel à mettre en place dans les corps de troupe

DESIGNATION DES LOCAUX	OBJETS MOBILIERS	OBSERVATIONS
Bureau du chef de corps :	1 armoire bibliothèque ; 1 bureau à caissons et tiroirs ; 1 table de décharge ; 1 tablette pour téléphone ; 1 fauteuil de bureau ; 2 fauteuils de visiteurs ; 2 chaises assorties ; 1 tapis ; 1 portemanteau ; 1 coffre-fort ou armoire métallique forte ; 1 paire de double rideaux par fenêtre ; 1 armoire vitrée fermant à clé pour dépôt du drapeau.	Corps pourvu d'un drapeau ou d'un étendard.
Bureau du major ou du chef de détachement à administration distincte :	1 armoire bibliothèque ; 1 classeur ; 1 bureau à caissons et tiroirs ; 1 table de décharge ; 1 tablette pour téléphone ; 1 fauteuil de bureau ; 2 chaises assorties ; 1 portemanteau ; 1 coffre-fort ou armoire métallique forte ; 1 paire de rideaux simples par fenêtre.	

DESIGNATION DES LOCAUX	OBJETS MOBILIERS	OBSERVATIONS
Chambre de sous-officier, A.D.L. :	1 armoire-penderie ; 1 miroir (1) ; 1 table à deux tiroirs pour chambre de sous-officier ; 1 fauteuil pour sous-officier ; 2 chaises ; 1 table de toilette (2).	(1) S'il n'y a pas de glace fixée au mur. (2) Si la chambre ne comporte pas de lavabo avec eau courante.
Chambre de sous-officier P.D.L. :	1 table à deux tiroirs pour chambre de sous-officiers ; 1 chaise ; 1 armoire-penderie ; 1 table de toilette (1).	(1) Si la chambre ne comporte pas de lavabo avec eau courante.
Chambre de troupe :	1 armoire individuelle ou un casier double selon le nombre des occupants (2).	(2) A défaut planches à paquetage.
Tous locaux :	Appareils mobiles d'éclairage et de ventilation nécessités par les circonstances locales.	

## ANNEXE V

Composition normale des ameublements à usage collectif à mettre en place dans les divers locaux faisant partie du casernement de la troupe

DESIGNATION DES LOCAUX	OBJETS MOBILIERS	OBSERVATIONS
Salle d'honneur :	1 portrait du Président de la République ; Tapis ; tables ; fauteuils ; chaises ; tapis de table ; rideaux ; portemanteaux suivant les besoins.	(1) Suivant les besoins. (2) Dotation fixée par le chef d'E.M. sur proposition de l'intendant militaire, directeur des services ; en dehors des officiers comptables ayant à effectuer d'importants managements de fonds (trésorier du corps, officiers, des détails, commandants de détachement, éventuellement officiers d'ordinaire) il ne peut être délivré de coffres-forts qu'aux titulaires d'emploi comportant détention de documents secrets et seulement si l'armoire métallique forte ne paraît pas devoir donner suffisamment de garanties.
Salles de rapport ou de service :	Tables, chaises et armoires selon les besoins.	(3) Dotation à fixer par le chef d'état-major sur proposition de l'intendant militaire, directeur des services.
Bureau d'officier comptable, de commandant de compagnie, d'escadron ou de batterie :	Bureaux ou tables (1) ; Armoires et classeurs (1) ; Chaises (1) ; Coffre-fort ou caisse de sûreté, ou armoire métallique (2) ; Machines à écrire (3) ; Machines à calculer (3) ; Duplicateurs (3) ; Appareils de reproduction (3).	
Chambre de troupe :	1 table de troupe pour 12 hommes ; 1 tabouret par occupant ou bancs en quantité utile ; Planchettes pour listes d'appel, consignes, inventaire, ou extrait de l'état des lieux (suivant les besoins).	

DESIGNATION DES LOCAUX	OBJETS MOBILIERS	OBSERVATIONS
Corps de garde :	Table de troupe ; tabourets ; planchettes à consigne ; table de réfectoire ; éventuellement, une pendule murale (suivant les besoins)	
Magasin d'habillement du corps ou du détachement :	Tables ; escabeaux ; échelles double et simple ; étagères rayonnages ; armoires pour menues fournitures ; cintres, etc... (suivant les besoins).	
Locaux divers à usage de magasin :		
Locaux des ordinaires :	Tout ameublement nécessaire autre que les matériels techniques.	
Réfectoire :	Tables de réfectoire ; bancs de réfectoire ou tabourets ; armoire à pain ; armoire à vaisselle (suivant les besoins).	
Infirmierie régionale :	1 armoire à médicaments ;	
Salle de visite :	1 armoire à matériel de pansement ; 1 armoire aux poisons ; 1 armoire bibliothèque ; 2 tables ; 3 chaises.	
Salle des malades :	Tables, tabourets, bancs (suivant les besoins).	
Réfectoire :	Tables de réfectoire, bancs ou tabourets (suivant les besoins).	
Salle d'attente :	Bancs ou tabourets, portemanteau (suivant les besoins).	
Salle des malades à la chambre et des convalescents :	Tables et tabourets (suivant les besoins) ; 1 placard pour divers objets (livres, jeux).	
Salle de douches :	Bancs ou tabourets ; portemanteau ; caillebotis (suivant les besoins).	
Locaux disciplinaires :	Broc à eau ; paillassse ; couvertures ; sseau hygiénique, le cas échéant (suivant les besoins).	
Salles de cours ou d'instruction :	1 estrade avec bureau ; 3 chaises ; 1 tableau noir ; 1 armoire bibliothèque ; tables et bancs ou tabourets ; portemanteau (suivant les besoins).	
Tous locaux :	Appareils mobiles d'éclairage et de ventilation nécessités par les circonstances.	

## ANNEXE VI

Composition normale des ameublements à mettre en place dans les états-majors et services

DESIGNATION DES BUREAUX	OBJETS MOBILIERS	OBSERVATIONS
Cabinet de travail : Chef d'état-major de la défense nationale :	1 table de travail ou grand bureau à caissons ; 1 bibliothèque vestiaire ; 1 table de décharge ; 1 fauteuil de bureau ;	
Cabinet de travail : Chef d'état-major de la défense nationale (suite).	Fauteuils de visiteurs : 2 grands ; 2 petits ; 1 tablette de téléphone ; 1 guéridon pour visiteur ; 1 tapis ; 2 rideaux simples ; 2 doubles rideaux (par fenêtre et porte-fenêtre) ; 1 pendule ; 1 garniture de bureau ; 1 portemanteau ; 1 coffre-fort ou armoire forte.	
Bureau de l'intendant militaire, directeur des services :	1 bureau à deux caissons à plateau débordant ; 1 armoire bibliothèque vestiaire ; 1 table de décharge ; 1 fauteuil de bureau ; 1 tablette de téléphone ; 2 fauteuils de visiteurs ; 2 chaises assorties ; 1 tapis ; 2 rideaux simples (par fenêtre) ; 2 doubles rideaux (par porte-fenêtre) ; 1 pendule ; 1 garniture de bureau ; 1 portemanteau ; 1 coffre-fort ou armoire métallique forte.	
Bureau des officiers supérieurs des états-majors ou services :	1 bureau à deux caissons ; 1 armoire bibliothèque ; 1 classeur ; 1 fauteuil de bureau ; 1 table de décharge ; 1 tablette de téléphone ; 1 fauteuil bridge ; 2 rideaux simples (par fenêtre et porte-fenêtre) ; 1 portemanteau ; 1 armoire métallique forte.	

DESIGNATION DES BUREAUX	OBJETS MOBILIERS	OBSERVATIONS
Bureau des officiers subalternes des états-majors et services (ou employés civils de rang équivalent) :	1 bureau à un ou deux caissons ou table de travail ; 1 fauteuil de bureau ; 1 chaise assortie ; 1 armoire bibliothèque ou classeur à rideau, ou classeur vertical ; 2 rideaux simples (par fenêtre et porte-fenêtre) ; 1 portemanteau ;	
Bureau des agents d'exécution des états-majors et services :	Table de travail bureau à un caisson ; armoire bibliothèque ; meuble documentation ; classeurs ; bureau spécial de décompteur ; table de décharge ; table de dactylographie ; fauteuils ; chaises ; armoires métalliques ; coffres-forts ; corbeilles à papiers ; portemanteaux ; bureau à deux caissons (en nombre nécessaire).	
Tous locaux :	Appareils mobiles d'éclairage et de ventilation ou climatisation, nécessités par les circonstances.	

## ANNEXE VII

Durée d'usage théorique des matières du « service de l'habillement »

DESIGNATION	UNITES	DUREE D'USAGE en mois
<i>Bonneterie - Chemiserie :</i>		
Chandail en laine kaki .....	N	36
Chaussettes coton kaki clair ..	P	3
Mi-bas coton kaki clair .....	P	4
Chemise manches longues kaki clair .....	N	12
Chemise manches courtes kaki clair .....	N	4
Chemise manches courtes bleu foncé .....	N	4
Tricot de peau .....	N	4
Slip .....	N	4
Ceinture de flanelle .....	N	30
Ceinture de pantalon en sangle ..	N	12
Mouchoir .....	N	8
<i>Chaussures :</i>		
Brodequins de marche .....	P	12
Chaussures basses troupe .....	P	12
Espadrilles semelle caoutchouc ..	P	6
Sandalettes en cuir .....	P	6
Jambières toutes armes ou guêtres mle 45 .....	P	12

DESIGNATION	UNITES	DUREE D'USAGE en mois
<i>Coiffure :</i>		
Chapeau de toile .....	N	10
Casque métallique toutes armes.	N	72
Sous-casque en matière plasti- que .....	N	72
Filet de camouflage pour casque.	N	36
Béret de drap noir avec insigne.	N	12
Béret de toile kaki avec insigne.	N	8
<i>Vêtements de combat, de sortie et de travail :</i>		
Pantalon de combat kaki foncé .	N	8
Veste de combat kaki foncé ....	N	8
Blouson de drap .....	N	36
Culotte courte kaki clair .....	N	4
Imperméable troupe type O.M. ..	N	24
Pantalon kaki clair .....	N	12
Culotte courte bleu foncé .....	N	4
<i>Vêtements spéciaux :</i>		
Culotte E.P. ....	N	18.
<i>Campement :</i>		
Tente individuelle complète ....	N	24
Couvre-pieds laine .....	N	36
<i>Brosserie :</i>		
Brosse à armes .....	N	24
Brosse double .....	N	18
Brosse à laver .....	N	6
Brosse à habits .....	N	36
<i>Equipement :</i>		
Bidon mle 1952 complet avec quart et enveloppe .....	N	36
Couteau de poche .....	N	36
Cuiller .....	N	24
Fourchette .....	N	24
Marmite individuelle complète .	N	36
Aiguilles à coudre (paquet de 25)	N	24
Boîte à graisse .....	N	36
Carte tresse multifils à coudre ..	N	12
Fil coton à repriser (pelote de 5 gr.) .....	N	6
Fil à coudre (en tresse) .....	N	12
Filet de camouflage individuel ..	N	36
Plaque d'identité avec chaînette.	N	Illimitée
Musette toutes armes .....	N	18
Sac à paquetage .....	N	36
Sac toutes armes à armature flexible .....	N	48
Sac de petite monture vide ....	N	36
<i>Matériel de toilette :</i>		
Boîte à savon .....	N	24
Serviette de toilette .....	N	6
<i>Attributs :</i>		
Pattes d'épaule avec galons ....	P	18
Ecusson aux couleurs nationales.	N	24
Ecusson « Forces Armées Congo- laises » .....	N	24
Ecusson de bras avec galons ....	N	18

Instruction n° 201/PR.-DN.-CM. du 29 décembre 1961  
sur l'alimentation de la troupe dans les forces armées.

TITRE PREMIER  
*Alimentation de la troupe.*

CHAPITRE PREMIER  
*Prestations d'alimentation.*

Art. 1<sup>er</sup>. — *Principes de l'alimentation.*

L'alimentation doit satisfaire aux nécessités physiologiques essentielles et fournir à l'organisme les principes alimentaires équilibrés, générateurs d'énergie (protides, lipides, glucides) et les principes non énergétiques (vitamines, substances minérales, eau, cellulose) nécessaires à son fonctionnement. C'est dans ce but qu'est définie la composition de la ration en fonction des efforts demandés à l'homme de troupe.

Art. 2. — *Les prestations d'alimentation.*

L'alimentation est assurée au moyen de prestations en deniers qui sont allouées uniquement aux militaires à solde spéciale progressive et à solde spéciale.

Ces prestations sont basées sur la valeur des denrées entrant dans la composition des rations.

Art. 3. — *Composition des rations.*

Il est prévu trois sortes de rations de vivres :

1° La ration normale (ou ration du temps de paix) ;

2° La ration de campagne ;

3° La ration de vivres de réserve.

La composition de ces rations est donnée en annexe à la présente instruction.

Art. 4. — *Nature des prestations d'alimentation.*

Les prestations d'alimentation comprennent :

1° La prime d'alimentation **correspondant à la valeur** toutes les denrées qui entrent dans la composition de la ration normale ;

2° Les prestations éventuelles. La prime d'alimentation peut, éventuellement, être majorée d'autres allocations ayant un caractère occasionnel :

a) Le supplément de prime d'alimentation alloué aux jeunes recrues, stagiaires des écoles, troupes en manœuvre ou en reconnaissance, ou suivant un entraînement spécial dans les camps ;

b) L'indemnité différentielle d'alimentation allouée aux sous-officiers servant pendant la durée légale, nourris dans un mess de sous-officiers, et destinée à couvrir la différence entre la prime d'alimentation et le prix moyen de revient des repas servis dans les mess ;

3° L'indemnité de tabac.

Art. 5. — *Détermination des prestations.*

Le montant en deniers des diverses prestations d'alimentation est fixé annuellement par le ministre sur propositions de l'intendant militaire :

1° La prime d'alimentation est calculée en fonction de la valeur de toutes les denrées qui composent la ration normale. Ces denrées comprennent :

D'une part, les vivres administratifs qui doivent être fournis par le service de l'intendance ;

D'autre part, les vivres d'ordinaire réalisés par les ordinaires dans le commerce local.

Le prix des vivres administratifs est donné par le tarif de cession aux ordinaires qui est uniforme pour l'ensemble du territoire. Le prix des vivres d'ordinaire est au contraire variable suivant les garnisons et ne peut être connu que par renseignements pris sur place ;

2° Le supplément de prime est calculé de la même façon que la prime elle-même. Il correspond à la valeur des denrées entrant dans la composition du supplément à la ration normale qui est donnée en annexe ;

3° Indemnité différentielle d'alimentation. Elle est égale pour chaque garnison à la différence entre la prime d'alimentation et le prix de la journée d'alimentation au mess des sous-officiers ;

4° L'indemnité de tabac représente la valeur de la ration de tabac dont le taux est de 10 grammes par homme et par jour.

Elle est fixée dans les mêmes conditions que la prime d'alimentation. Elle est payée en même temps que la solde sur la base de trente jours par mois et versée directement aux intéressés.

#### Art. 6. — Majorations.

En vue de permettre le fonctionnement normal des ordinaires à faible effectif, la prime d'alimentation est majorée de 20 % si l'effectif des militaires à solde spéciale ou à solde spéciale progressive vivant à l'ordinaire est égal ou inférieur à dix.

En cas de fonctionnement d'un ordinaire (postes détachés), cette majoration est également allouée pour les militaires de chacune des fractions dont l'effectif est inférieur ou égal à dix. Il est précisé que ce fractionnement d'un ordinaire ne peut résulter que des décisions ministérielles fixant l'implantation et l'effectif des postes détachés.

Si, exceptionnellement, des militaires isolés (c'est-à-dire en nombre inférieur à six) doivent stationner dans un poste où il n'a pas été constitué d'ordinaire, et s'il n'est pas possible de les rattacher à un ordinaire voisin, ces militaires perçoivent les prestations d'alimentation au taux de la garnison la plus proche majoré de 50 %. Cette majoration ne peut être accordée que sur autorisation du chef d'état-major.

#### Art. 7. — Militaires à solde mensuelle nourris par un ordinaire.

Les militaires à solde mensuelle autorisés à prendre leurs repas à un ordinaire doivent rembourser le montant des primes, suppléments, majorations et indemnités de toute nature dont cet ordinaire se crédite pour assurer la nourriture des militaires à solde spéciale progressive et à solde spéciale.

#### Art. 8. — Prestations d'alimentation de la troupe en déplacement.

Les militaires des détachements en déplacement ont droit à toutes les prestations prévues ci-dessus. Le taux à allouer est celui de la garnison de départ puis de chacune des garnisons où le détachement aura à passer, le changement de taux étant fait le jour de l'arrivée ou du passage dans la nouvelle garnison.

Les militaires qui ont à se déplacer en isolés (c'est-à-dire inférieur à six) sont, suivant la nature et la longueur du trajet :

Soit mis en subsistance dans les différentes garnisons de passage qui leur remettent des vivres en nature pour le trajet d'une garnison à une autre ;

Soit payés au départ, et pour la durée du trajet, des prestations d'alimentation au taux de la garnison de départ majoré de 100 %.

Les militaires à solde spéciale progressive peuvent percevoir, au lieu et place des prestations ci-dessus, les indemnités journalières et temporaires de déplacement dans les conditions fixées par la réglementation sur les frais de déplacement.

Les dispositions ci-dessus s'appliquent également aux militaires des réserves dans le cas d'appel pour la mobilisation ou de convocation aux périodes d'instruction, du jour de la mise en route de leurs foyers, jusqu'au jour inclus du retour dans leurs foyers.

Elles s'appliquent, en outre, aux jeunes gens se déplaçant pour contracter un engagement par devancement d'appel ou pour se présenter devant le conseil de révision ou la commission de réforme.

#### Art. 9. — Attribution du supplément de prime d'alimentation.

Le supplément à la ration normale est destiné à certaines catégories de militaires auxquels des efforts importants sont demandés pendant une période déterminée.

Le chef d'état-major désigne les unités autorisées à se créditer du supplément de prime. Il fixe les effectifs bénéficiaires et la période pendant laquelle les corps désignés peuvent se créditer de ce supplément. La dépense qui en résulte doit rester dans la limite de la dotation budgétaire fixée annuellement à cet effet par le ministre.

#### Art. 10. — Prestations d'alimentation des militaires en traitement dans une infirmerie.

Les militaires à solde spéciale et à solde spéciale progressive en traitement dans une infirmerie ont droit à toutes les prestations d'alimentation de la troupe en station.

Ces prestations, à l'exception de l'indemnité de tabac, sont intégralement versées à la masse d'infirmerie quand celle-ci existe.

Les militaires à solde mensuelle en traitement dans une infirmerie versent à l'ordinaire, ou à la masse d'infirmerie, qui assure leur nourriture, le montant de la prime d'alimentation de la garnison de rattachement pour chaque journée de traitement.

Les dispositions de détail concernant l'alimentation des militaires en traitement dans les infirmeries font l'objet de l'annexe II à la présente instruction.

#### Art. 11. — Prestations d'alimentation des militaires en détention.

1° Les militaires détenus dans une prison militaire ont droit à la ration normale, à l'exclusion de tout supplément. Ils n'ont pas droit au tabac.

Les primes d'alimentation sont versées à l'ordinaire qui assure leur nourriture ou, s'il en existe un, à l'ordinaire de la prison ;

2° Les militaires détenus dans une prison civile sont soumis au régime alimentaire des prisonniers civils.

L'administration civile qui a supporté les frais de nourriture est remboursée, sur production de relevés, par mandat de l'ordonnateur à la charge du chapitre alimentation de la troupe.

#### Art. 12. — Prestations d'alimentation des militaires en congé ou en permission.

##### 1° Militaires à solde spéciale progressive.

Les militaires à solde spéciale progressive, en congé ou permission ont droit à la prime d'alimentation et à l'indemnité de tabac.

Ces prestations sont versées aux intéressés au moment de leur départ quand il s'agit d'une permission (un mois au maximum). Pour les congés de fin de campagne, les prestations sont en principe payées par mensualités à l'adresse du militaire en congé, mais si le mode de paiement offre des difficultés du fait de l'éloignement du lieu de congé, les prestations peuvent être payées à titre d'avance pour toute la durée du congé.

Le taux de la prime est celui de la garnison la plus proche du lieu de congé.

##### 2° Militaires à solde spéciale.

Les militaires à solde spéciale, en permission de plus de vingt-quatre heures, ou en congé, n'ont droit à aucune prestation d'alimentation.

#### Art. 13. — Rations et prestations d'alimentation en campagne.

##### 1° En temps de guerre.

En cas d'opérations de guerre, l'alimentation est assurée, en principe, gratuitement en nature sur la base d'une ration alimentaire en campagne par officier, sous-officier et homme de troupe.

Si ce mode de ravitaillement offre des difficultés particulières par suite de l'éloignement ou de la dispersion de certaines unités, le ministre peut charger ces unités de se ravitailler sur place en tout ou en partie, soit par des achats pour le compte de l'Etat suivant des procédés à déterminer, soit par réquisitions dans les conditions fixées par la législation des réquisitions.

Dans tous les cas, ces unités ne se créditent d'aucune des prestations d'alimentation.

Les unités en opérations de guerre sont désignées par le ministre.

### 2° En temps de paix.

Seuls les militaires à solde spéciale et à solde spéciale progressive appartenant aux unités qui, en temps de paix, participent aux opérations de police, aux opérations de maintien de l'ordre ou aux opérations en zone désertique, ont droit aux prestations d'alimentation en campagne.

Ces unités sont désignées par le ministre sur proposition du chef d'état-major. L'arrêté ministériel fixe les dates de début et de fin du droit.

Les prestations d'alimentation en campagne peuvent aussi être accordées, sur décision du ministre, aux militaires à solde spéciale progressive et à solde spéciale, méharistes en nomadisation ou isolés dans certains postes des confins.

Dans tous les cas, l'attribution des prestations ou rations d'alimentation en campagne entraîne la non attribution des indemnités prévues par la réglementation sur les frais de déplacement.

Le montant de la prime d'alimentation en campagne est déterminée de la même manière que la prime d'alimentation en station. Il correspond à la valeur des denrées entrant dans la composition de la ration en campagne donnée en annexe à la présente instruction.

La prime d'alimentation en campagne est exclusive du supplément de prime et de l'indemnité différentielle, mais elle peut recevoir les majorations prévues à l'article 6.

Si les unités qui participent à des opérations de police ou de maintien de l'ordre se trouvent dans des conditions comparables à celles du temps de guerre, le ministre peut décider que ces unités, nommément désignées, seront ravitaillées par les procédés prévus au paragraphe 1<sup>er</sup> du présent article. L'intendant militaire, chargé du ravitaillement des troupes en opérations, vérifie la régularité des opérations (perceptions, achats, réquisitions) et des effectifs.

### Art. 14. — Rations de réserve.

Les rations de réserve peuvent se présenter sous deux formes :

Ou les denrées de la ration dite de réserve, dont la composition est donnée en annexe ;

Ou des rations conditionnées, individuelles ou collectives.

Les rations de réserve peuvent être distribuées aux troupes en station, en campagne ou en déplacement sur décision du chef d'état-major.

Ces distributions (rations de réserve ou rations conditionnées) ont lieu dans les conditions suivantes :

1° Aux militaires à solde spéciale et à solde spéciale progressive les rations de réserve sont distribuées gratuitement. Dans ce cas le corps ne se crédite d'aucune des prestations d'alimentation ;

2° Aux sous-officiers et caporaux-chefs :

A titre gratuit en temps de guerre, comme il est prévu à l'article 13 ;

Contre paiement du montant de la prime d'alimentation, et éventuellement, de l'indemnité de tabac, quand ils participent à des manœuvres ou déplacements avec troupe où sont consommées des rations de réserve ;

Au tarif de cession fixé annuellement par le ministre dans les autres cas ;

3° Aux officiers :

A titre gratuit en temps de guerre dans les conditions fixées à l'article 13 ;

Au tarif de cession fixé annuellement par le ministre dans les autres cas.

Les prix de cession fixés par l'arrêté sur l'alimentation sont différents suivant qu'il s'agit de la « ration de réserve » ou des « rations conditionnées ».

## CHAPITRE II

### Modes de réalisation et de cession des denrées.

#### Art. 15. — Principes.

Les corps de troupe s'adressent, pour s'approvisionner en denrées nécessaires à l'alimentation de la troupe, soit

au service de l'intendance soit au commerce local.

Le corps de troupe a pour obligation absolue de se pourvoir exclusivement dans les magasins du service de l'intendance pour les denrées dont ce service constitue l'approvisionnement (vivres administratifs).

Pour les vivres autres que les vivres administratifs, la règle est le ravitaillement par les ordinaires eux-mêmes.

#### Art. 16. — Approvisionnements en vivres administratifs.

La nature, les quantités et la répartition des denrées à entretenir dans les approvisionnements du service de l'intendance, sont fixées par le ministre, compte tenu :

Des effectifs ;

Des difficultés de ravitaillement de certaines garnisons ;

Des délais de réalisation ou des périodes favorables à l'achat de certaines denrées.

Ces approvisionnements sont entretenus dans les magasins du service de l'intendance et, à défaut, dans ceux des corps de troupe.

Ils sont réalisés par marchés passés par l'intendant militaire conformément à la réglementation des marchés de l'Etat.

#### Art. 17. — Achats de denrées par les ordinaires.

Pour toutes les denrées qui ne sont pas fournies par le service de l'intendance, les ordinaires effectuent eux-mêmes les achats dans le commerce local.

Les denrées achetées doivent répondre à des caractéristiques définies par des instructions du service de l'intendance ou, à défaut, par celles des administrations civiles compétentes (ministères ou services de l'agriculture, de l'élevage, etc...).

Quand les denrées ne peuvent faire l'objet de définitions rigoureuses, l'appréciation de leur qualité est faite par l'officier d'ordinaire sous la responsabilité du chef de corps et sous la surveillance de l'intendant militaire.

#### Art. 18. — Réception et contrôle des denrées.

Pour toutes les denrées acquises par l'ordinaire, la réception est faite par l'officier d'ordinaire sous la responsabilité du chef de corps.

Le chef de corps fixe les conditions dans lesquelles doit être exercée la surveillance non seulement de la qualité et de la quantité des denrées acquises par l'ordinaire, mais aussi de la préparation culinaire, de la distribution des mets et de l'organisation des repas.

Le médecin du corps ou du détachement, doit passer fréquemment dans les magasins, les cuisines et les réfectoires pour examiner la qualité des denrées.

#### Art. 19. — Procédure des achats de denrées d'ordinaire dans le commerce.

La procédure normale d'achat de denrées par l'ordinaire est le marché dans la même forme que les marchés de l'Etat.

Quand il n'est pas possible de passer un marché (produits achetés de façon intermittente ou en petites quantités), l'achat peut se faire directement sur simple facture.

##### 1° Marché.

Les marchés des ordinaires sont passés dans la forme des marchés de l'Etat. Toutefois ils ne doivent faire aucune référence aux textes régissant les marchés administratifs.

Les « cahiers des charges » précisant les spécifications techniques des denrées, sont établis par l'intendant militaire. Ces cahiers sont communiqués aux candidats aux marchés. Le texte de chaque marché doit y faire référence.

Quant aux obligations du fournisseur, autre que les spécifications techniques, et autres que celles résultant normalement de la loi, elles doivent être entièrement incluses dans le texte du marché. Elles ne doivent en aucun cas résulter de références à des textes particuliers à l'administration militaire.

Les offres des candidats aux marchés sont examinées par une commission désignée à cet effet par le chef de corps. Cette commission consigne ses propositions dans un procès-verbal. Le texte du marché est rédigé par l'officier chargé des ordinaires qui le soumet au chef de corps appuyé du procès-verbal de la commission.

Les marchés de l'ordinaire sont signés par le chef de corps après avoir reçu le visa de l'intendant militaire qui peut faire modifier ou compléter, si nécessaire, les clauses du marché, ou exiger un nouvel appel d'offres si les prix sont trop élevés.

### 2° Achats sur facture.

Des achats sur facture peuvent être effectués, après prospection, discussion et comparaison des prix auprès des fournisseurs, lorsqu'il n'est pas possible de passer un marché, c'est-à-dire dans les cas suivants :

Pour remédier à des retards ou difficultés dans le ravitaillement normal ;

Pour les denrées achetées de façon intermittente et en très petites quantités ;

Pour certains produits saisonniers dont les quantités et les prix sur le marché sont très variables.

### 3° Achats de la main à la main.

Dans les mêmes cas que les achats sur facture, il peut être procédé à des achats de la main à la main, chaque fois que les denrées ne peuvent être trouvées que sur le marché. Le gradé chargé d'effectuer ces achats doit être accompagné de deux hommes de troupe qui signent avec lui le « relevé des achats directs » établi le jour même et destiné à justifier la dépense.

#### Art. 20. — Prix d'achat des denrées d'ordinaire.

1° Dans le cas de marché les prix résultant des offres des candidats, mais si les prix proposés paraissent excessifs, il appartient à la commission de prendre contact séparément avec les deux ou trois candidats offrant les prix les moins élevés afin de les amener à faire de nouvelles propositions. A cet effet la commission doit avant chaque marché recueillir le maximum de renseignements sur les prix pratiqués, soit auprès du service de l'intendance, soit auprès des administrations locales (affaires économiques, agriculture, élevage).

2° Dans le cas d'achats sur facture ou d'achats de la main à la main, les prix doivent être comparés et discutés par l'officier d'ordinaire ou le gradé chargé des achats.

Le chef de corps et le major, à l'intérieur du corps, et l'intendant militaire doivent exercer une surveillance constante sur les prix des denrées achetées suivant ces deux procédés.

#### Art. 21. — Régime des cessions aux parties prenantes appartenant à l'armée.

Les denrées existant dans les approvisionnements des magasins du service de l'intendance sont exclusivement réservés aux personnels militaires. Elles sont créées par priorité aux ordinaires et, si les approvisionnements le permettent, aux parties prenantes individuelles.

#### A. — Cession de vivres administratifs.

##### 1° Cession aux ordinaires.

Les vivres administratifs sont cédés aux ordinaires aux prix fixés annuellement par le ministre dans l'arrêté sur l'alimentation.

Les cessions sont faites à raison d'une ration par jour et par homme. Mais si les approvisionnements le permettent, les ordinaires peuvent être autorisés à percevoir certaines denrées au-delà d'une ration.

##### 2° Cession aux parties prenantes individuelles.

###### a) Militaires à solde mensuelle.

Les militaires à solde mensuelle ne peuvent en principe percevoir des vivres administratifs que dans le cas où le droit aux prestations d'alimentation en campagne leur est ouvert.

Toutefois, si les approvisionnements le permettent, des cessions peuvent leur être consenties dans la limite d'une ration par jour et au tarif de cession fixe pour les ordinaires. Cette mesure peut être étendue aux membres de leur famille (épouse et enfants) vivant avec eux, à raison d'une ration par mesure de la famille âgé de plus de 10 ans et d'une demi-ration par enfant de 5 à 10 ans.

Les perceptions se font dans les magasins du service de l'intendance et à défaut de magasin de l'intendance dans la garnison, à un ordinaire.

##### b) Militaires à solde spéciale progressive.

Les militaires à solde spéciale progressive autorisés à vivre individuellement ont droit aux cessions de vivres.

Leurs familles peuvent en bénéficier dans les mêmes conditions que les familles de militaires à solde mensuelle.

Les perceptions se font obligatoirement par l'intermédiaire d'un ordinaire et contre remboursement.

c) Les militaires à solde spéciale autorisés à vivre individuellement ont droit aux cessions de vivres. Ces vivres doivent être perçus à un ordinaire et à titre onéreux. Leurs familles n'y ont pas droit.

#### B. — Cession de denrées d'ordinaire.

Seuls les militaires à solde spéciale et à solde spéciale progressive autorisés à vivre individuellement ont droit aux cessions de denrées d'ordinaire.

Les familles des militaires à solde spéciale progressive peuvent bénéficier de cessions dans les conditions fixées ci-dessus pour les vivres administratifs.

Les militaires à solde mensuelle et leurs familles ne peuvent bénéficier que de cessions des produits des exploitations annexes et uniquement quand la production de ces exploitations excède les besoins de l'ordinaire.

Toutes les cessions de denrées de l'ordinaire se font à titre onéreux dans les conditions fixées à l'article 23.

#### Art. 22. — Dispositions particulières relatives au prix de cession de certaines denrées.

Quand les denrées de la ration de réserve entretenues dans les magasins de l'intendance font l'objet, en vue de leur renouvellement, de distributions obligatoires aux ordinaires, le prix de cession de ces denrées ne doit pas être supérieur à celui des denrées correspondantes de la ration normale qui ont servi de base au calcul de la prime d'alimentation.

#### Art. 23. — Prix des cessions.

##### 1° Vivres administratifs.

Le prix de cession est fixé annuellement par le ministre, sur proposition de l'intendant militaire. Il doit être égal pour chaque denrée à son prix de revient. Il est uniforme pour l'ensemble du territoire.

##### 2° Denrées d'ordinaire.

Les prix de cession des denrées d'ordinaire sont fixés par le chef de corps. Ils doivent être égaux aux prix de revient des denrées dans la garnison où est faite la cession. Toutefois, pour les produits des exploitations annexes dont le prix de revient serait très bas, le chef de corps pourra, s'il le juge opportun, fixer pour les cessions aux militaires à solde mensuelle, des prix de cession supérieurs aux prix de revient.

#### Art. 24. — Régularisation comptable et financière des cessions.

##### 1° Cessions par le service de l'intendance.

Le montant des cessions fait l'objet de versement au trésor au titre des « crédits à rétablir sur place par suite de reversement de fonds ».

##### 2° Cessions par les ordinaires.

Les cessions faites par un ordinaire lui sont payées directement par les parties prenantes. Cette recette de l'ordinaire compense la dépense qu'il a dû faire pour acquérir auprès du service de l'intendance les denrées cédées.

### CHAPITRE III

#### Les ordinaires

#### Art. 25. — Définition, composition et organisation des ordinaires.

L'ordinaire est un organisme qui a pour but d'assurer la nourriture en commun des hommes de troupe. Il est com-

posé de tous les militaires à solde spéciale et à solde spéciale progressive de la garnison. Il n'y a qu'un ordinaire par garnison.

Les caporaux-chefs à solde mensuelle vivent à l'ordinaire contre remboursement des prestations d'alimentation.

Les militaires à solde mensuelle peuvent dans certains cas particuliers (manœuvres, reconnaissances, postes dépourvus de mess ou de popotes) être autorisés par le chef d'état-major à prendre leurs repas à l'ordinaire contre remboursement des prestations d'alimentation.

Les hommes de troupe dont la famille dans la garnison sont dispensés de vivre à l'ordinaire. Ils perçoivent les prestations d'alimentation auxquelles ont droit les militaires vivant à l'ordinaire. Ils ne sont pas considérés comme isolés et ne perçoivent donc pas la majoration à ce titre.

La charge de l'ordinaire revient à une unité désignée par le chef de corps. A la portion principale, et si l'effectif des militaires vivant à l'ordinaire le justifie, le chef de corps peut désigner un officier spécialement chargé de la gestion de l'ordinaire qui est appelé « officier d'ordinaire ». Dans ce cas l'ordinaire est indépendant de toute unité administrative.

S'il y a plusieurs corps de troupe dans la garnison, le commandant d'armes désigne le corps qui aura la charge de l'ordinaire. L'ordinaire est alors géré par un officier d'ordinaire et non par une unité administrative.

Sauf dans le cas d'unités détachées, les prestations d'alimentation sont détenues par le trésorier qui effectue toutes les dépenses.

Les exploitations annexes telles que jardins potagers, basses-cours, porcheries, troupeaux, etc... qui peuvent être créées dans une garnison en vue d'améliorer les ressources en vivres frais, sont toujours rattachées à un ordinaire qui en supporte les dépenses de fonctionnement et qui en reçoit les bénéfices (cessions au parties prenantes individuelles, vente des issues, etc...).

Art. 26. — *Surveillance des ordinaires par les autorités extérieures aux corps de troupe.*

Le chef d'état-major de l'armée à la haute surveillance des ordinaires.

Il s'assure que leur nombre, leur implantation et leur fonctionnement sont bien conformes à la réglementation et que l'alimentation donnée aux hommes répond bien aux principes posés dans l'article 1<sup>er</sup> de la présente instruction.

Il se fait renseigner par le service de santé sur la condition physique des hommes.

Il effectue lui-même toutes les inspections qu'il juge nécessaires.

En outre il délègue d'une façon permanente ses pouvoirs de surveillance administrative à l'intendant militaire.

Art. 27. — *Direction et surveillance des ordinaires à l'intérieur des corps de troupe.*

Le chef de corps assure le rôle de direction des ordinaires du corps et il est responsable de leur bon fonctionnement. Il en exerce la surveillance personnellement et par l'intermédiaire du major à qui il délègue à cet effet les pouvoirs nécessaires. En outre, il désigne pour chaque jour un officier de surveillance aux repas qui consigne, sur le cahier des menus, ses observations sur les plats servis à la troupe.

Il signe ou vise les documents suivants :

Le plan d'approvisionnement mensuel ;

Le cahier des menus effectivement servis à la troupe ;

Le bilan mensuel de gestion.

Dans les unités détachées, le commandant d'unité à la gestion de l'ordinaire et est à ce titre sous la surveillance directe du chef de corps et du major.

Dans les détachements comprenant plusieurs unités administratives, le commandant de détachement exerce la surveillance de l'ordinaire, aux lieux et places du major, par délégation du chef de corps.

Art. 28. — *Personnels chargés de la gestion d'un ordinaire.*

1<sup>o</sup> *Ordinaire géré par un officier d'ordinaire.*

Dans les cas prévus à l'article 25 où un officier est spécialement chargé de l'ordinaire, c'est cet officier qui assure

entièrement la gestion de l'ordinaire. Toutefois il ne détient pas les fonds. C'est le trésorier qui règle les dépenses sur le vu des factures que lui transmet l'officier d'ordinaire.

2<sup>o</sup> *Ordinaire géré par une unité administrative.*

Quand une unité est chargée de l'ordinaire, c'est le commandant de cette unité qui en assure la gestion. Il peut déléguer une partie de ses attributions à un lieutenant de son unité. Les fonds sont détenus par le trésorier s'il s'agit d'une unité de la portion principale, par le commandant d'unité s'il s'agit d'une unité détachée.

3<sup>o</sup> *Fractions d'ordinaire.*

Il n'y a pas en principe d'ordinaire aux échelons inférieurs à l'unité administrative. Il peut donc arriver qu'un ordinaire soit fractionné.

Dans les postes ou détachements composés d'une fraction d'unité administrative, le chef de poste ou de détachement a la gestion de la fraction d'ordinaire sous la direction et la surveillance du commandant d'unité (ou de l'officier d'ordinaire) et dans la limite que celui-ci lui a fixée.

Art. 29. — *Autorités chargées de la vérification des comptes des ordinaires.*

La vérification des comptes de l'ordinaire porte sur les existants en deniers et en matières et sur les documents de comptabilité. Elle est effectuée dans les mêmes conditions et par les mêmes autorités que celles définies dans le règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe.

En outre, dans le cas de détachement de plusieurs unités administratives, le commandant de détachement a la charge de la vérification des comptes de l'ordinaire.

Art. 30. — *Attributions de l'officier chargé de l'ordinaire (commandant d'unité ou officier d'ordinaire).*

L'officier chargé de l'ordinaire doit, avec les ressources mises à sa disposition, assurer aux hommes une alimentation saine, complète et équilibrée.

A cet effet, il a pour mission :

1<sup>o</sup> D'établir, compte tenu des menus à servir, un plan d'approvisionnement mensuel ;

2<sup>o</sup> D'exécuter ce plan en faisant les demandes nécessaires à l'intendance; en soumettant au chef de corps les projets de marché, en effectuant des achats dans le commerce ;

3<sup>o</sup> De gérer les approvisionnements constitués ;

4<sup>o</sup> De fixer chaque jour les quantités des denrées destinées à la préparation des repas ;

5<sup>o</sup> De veiller chaque jour à ce que les mets servis à la troupe soient bien préparés et bien présentés.

Chaque mois, il établit un bilan de sa gestion suivant le modèle donné en annexe. Ce bilan est soumis à l'appréciation du chef de corps puis adressé à l'intendant militaire.

Art. 31. — *Menus.*

Les menus sont déterminés par l'officier chargé de l'ordinaire.

Ils sont enregistrés sur un cahier qui, à chaque repas, est présenté à l'officier de surveillance aux repas. Celui-ci y consigne ses observations.

Ce cahier est visé périodiquement par le chef de corps.

Art. 32. — *Personnels de l'ordinaire.*

Le nombre des personnels à mettre à la disposition de l'officier chargé de l'ordinaire est variable suivant l'effectif des rationnaires.

Il peut comprendre :

Un sous-officier d'ordinaire qui seconde l'officier chargé de l'ordinaire particulièrement en ce qui concerne la surveillance des magasins, des cuisines, des matériels, des exploitations annexes. Il assiste à tous les repas ;

Un gradé magasinier qui gère les vivres en magasin et assure les distributions en présence de l'officier ou du sous-officier d'ordinaire ;

Un gradé cuisinier, responsable de la préparation des plats ;

Des cuisiniers en nombre variable.

**Art. 33. — Locaux et matériels.**

Chaque ordinaire doit être pourvu de locaux permettant la conservation des denrées et la préparation des aliments dans les meilleures conditions d'efficacité et d'hygiène.

Les autorités chargées de la surveillance des ordinaires, ainsi que le médecin du corps, doivent s'assurer d'une manière constante que ces locaux et leurs aménagements intérieurs sont bien adaptés à leur destination, qu'ils sont judicieusement utilisés et qu'ils sont maintenus en parfait état de propreté.

Les appareils nécessaires à l'ordinaire sont fournis, entretenus et renouvelés par le service de l'intendance.

Les petits matériels et les produits d'entretien sont acquis par le corps.

Une annexe à la présente instruction énumère les matériels qui sont fournis par l'intendance et ceux qui doivent être achetés par le corps.

**Art. 34. — Transports des denrées. — Réfrigération. — Fourniture de l'eau.**

Les dépenses de transport de denrées, de réfrigération et de fourniture de l'eau sont à la charge des crédits gérés par le service de l'intendance. Les modalités d'exécution de ces services font l'objet d'une annexe à la présente instruction.

**Art. 35. — Boni et déficit.****1<sup>o</sup> Boni.**

On appelle boni l'excédent des recettes sur les dépenses tel qu'il apparaît chaque fin de mois après l'établissement du bilan.

Ce boni est nécessaire pour parer à certaines dépenses supplémentaires telles que des variations imprévues de l'effectif, hausses de prix, etc...

Toutefois il ne doit pas être excessif, car il serait inévitablement la preuve d'une diminution quantitative ou qualitative de la ration.

Le chef d'état-major fixe, sur proposition de l'intendant militaire, les limites entre lesquelles le boni doit se maintenir.

**2<sup>o</sup> Déficit.**

Si, exceptionnellement, les dépenses de l'ordinaire excèdent ses recettes et s'il apparaît à un bilan mensuel que l'ordinaire est en déficit, cette situation doit être régularisée comme suit :

a) *Régularisation provisoire* : L'ordinaire continue à fonctionner normalement, les fonds généraux du corps fournissant, à titre d'avance, les sommes nécessaires ;

b) *Régularisation définitive* : La régularisation définitive est obtenue par un ou plusieurs des moyens suivants :

Diminution des dépenses de l'ordinaire jusqu'à ce que le déficit soit résorbé (dans la limite où cette mesure peut être prise sans qu'il soit porté atteinte à la composition de la ration) ;

Demande d'augmentation des prestations d'alimentation, éventuellement avec rappel, s'il apparaît que ces prestations étaient devenues insuffisantes. La décision est prise par le ministre après avis de l'intendant militaire ;

Imputation de tout ou partie du déficit aux autorités dont la responsabilité pécuniaire peut être mise en cause ;

Si le corps a plusieurs ordinaires et si l'un de ces ordinaires possède un boni excédentaire, le chef de corps peut prescrire un prélèvement de cet excédent de boni au profit de l'ordinaire déficitaire.

La régularisation est effectuée à la diligence du chef de corps qui, selon le cas, prend les décisions nécessaires ou, si la décision doit être prise par le ministre, fait des propositions de régularisation (augmentation de la prime, imputations pécuniaires).

**Art. 36. — Responsabilités disciplinaires et pécuniaires.**

Les différentes autorités du corps de troupe (chef de corps, major, trésorier, commandant d'unité) qui interviennent dans la direction, la surveillance et la gestion des ordinaires sont responsables dans les conditions prévues par le règlement sur l'augmentation et la comptabilité des corps de troupe.

Les chefs de détachement comportant plusieurs unités sont responsables disciplinairement et pécuniairement des négligences dans la surveillance et dans la vérification des comptes de l'ordinaire du détachement.

Le lieutenant chargé par son commandant d'unité de la surveillance d'un ordinaire ne peut être rendu pécuniairement responsable que des fonds qui lui ont été remis pour l'achat de denrées.

L'officier, chef d'un détachement composé d'une fraction d'unité administrative est responsable disciplinairement et pécuniairement de la gestion de la fraction d'ordinaire fonctionnant dans ce détachement dans la limite des attributions qui lui ont été confiées par écrit par le commandant d'unité.

Les sous-officiers à solde mensuelle, chargés de fonctions comportant détention de fonds, denrées ou matériels, sont pécuniairement responsables de l'existence et la conservation de ces fonds, denrées ou matériels. Pour les opérations administratives qu'ils ont à effectuer leur responsabilité n'est que disciplinaire.

L'officier d'ordinaire est responsable disciplinairement de la gestion de l'ordinaire et pécuniairement de l'existence et de la conservation des denrées et matériels de l'ordinaire, ainsi que des fonds qui lui ont été remis pour les achats de denrées.

Les membres de la commission des marchés d'ordinaires ne sont pas responsables pécuniairement sauf à raison d'une faute personnelle détachable du service.

Les imputations pécuniaires sont prononcées par le ministre. Les dossiers de propositions de sanctions pécuniaires sont établis conformément aux prescriptions du règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe.

**CHAPITRE IV****Comptabilité.****Art. 37. — Objet et formes de la comptabilité.**

Le but de la comptabilité est d'enregistrer toutes les opérations d'un ordinaire et de justifier ainsi l'emploi des ressources mises à sa disposition.

Elle doit permettre d'une part de déterminer à tout instant l'avoir en deniers et en denrées de l'ordinaire, d'autre part, de faire apparaître les éléments et les résultats de la gestion.

La comptabilité des deniers est tenue par le trésorier, ou, dans le cas d'unités détachées, par le commandant d'unité.

La comptabilité des denrées et des matériels est tenue par l'officier chargé de l'ordinaire (« officier d'ordinaire » ou commandant d'unité) qui est chargé de l'établissement des documents concernant la gestion de l'ordinaire.

Les documents de comptabilité (deniers, matériels, denrées) sont établis suivant les modèles donnés en annexes. Toutefois, en ce qui concerne les matériels appartenant à l'Etat ou aux masses, la comptabilité est tenue conformément aux règles propres à ces catégories de matériels.

**Art. 38. — Attributions du trésorier, de l'officier d'ordinaire et des commandants d'unités.**

1<sup>o</sup> Ordinaire géré par un officier d'ordinaire ou par un commandant d'unité de la portion principale.

Le trésorier détient les fonds de l'ordinaire dans la caisse du corps : il effectue toutes les recettes et tous les paiements. Toutefois, l'officier chargé de l'ordinaire peut effectuer certains paiements (achats de la main à la main) au moyen d'avances consenties par le trésorier et dont le montant est fixé par le major.

L'officier chargé de l'ordinaire est responsable en qualité de détenteur des matériels affectés à l'ordinaire et des denrées. Il en tient la comptabilité.

Les commandants d'unité n'ayant pas la charge d'un ordinaire ont la responsabilité d'indiquer à l'ordinaire l'effectif qui doit réellement prendre chaque repas. Cet effectif est porté sur un bon de commande remis la veille au soir à l'ordinaire.

Les commandants d'unité, ou de fraction d'unité, en cas de déplacements temporaires, sont chargés d'assurer la subsistance de leur unité. Ils perçoivent à cet effet des avances en deniers ou denrées dont ils doivent justifier l'emploi à leur retour.

Si le déplacement doit être de quelque durée et qu'il se révèle nécessaire de constituer un ordinaire, le commandant d'unité ouvre une comptabilité d'ordinaire et perçoit à par-

tir de ce moment les prestations d'alimentation. En outre, il reçoit au départ la quote-part du boni revenant aux hommes de son unité en deniers et en denrées.

#### 2° Ordinaire d'un détachement.

Le commandant d'unité chargé de l'ordinaire détient les fonds de l'ordinaire dans la caisse de l'unité; il effectue toutes les recettes et tous les paiements. Il encourt à ce titre les responsabilités d'un trésorier et celles d'un officier d'ordinaire.

S'il y a plusieurs unités administratives dans le détachement, chaque commandant d'unité perçoit du trésorier le montant des prestations correspondant aux droits constatés sur la situation administrative et le verse à l'unité chargée de l'ordinaire.

#### 3° Fraction d'ordinaire.

Le chef d'un détachement isolé composé d'une fraction d'unité administrative perçoit de son commandant d'unité, ou de l'officier d'ordinaire, des avances correspondant aux paiements à effectuer sur place.

Il justifie ses dépenses par la production de pièces justificatives et tient un cahier de magasin qu'il communique chaque mois à l'officier chargé de l'ordinaire pour lui permettre d'établir la situation mensuelle de gestion.

#### Art. 39. — Comptabilité des deniers.

Les opérations intéressant l'ordinaire sont inscrites dès réception des pièces justificatives sur le registre journal (trésorier) ou sur le carnet auxiliaire des recettes et des dépenses (unité détachée).

Elles sont ensuite reportées sur le compte d'ordinaire avec les indications suivantes :

— numéro d'enregistrement au registre journal ou carnet auxiliaire ;

— libellé et date de la pièce justificative.

Le compte d'ordinaire constitue le quatrième fascicule du registre des comptes. Il est formé par un feuillet ou une série de feuillets numérotés dans l'ordre d'établissement. Chacun de ces feuillets est mensuel et tenu en double exemplaire.

#### Art. 40. — Recettes de l'ordinaire.

Les recettes de l'ordinaire comportent principalement les prestations d'alimentation définies par la présente instruction et en outre, éventuellement :

1° Les retenues sur la solde effectuées dans les conditions réglementaires à l'occasion de sanctions disciplinaires ;

2° Le montant de prélèvements de boni effectués sur d'autres ordinaires ;

3° Les divers remboursements :

— par d'autres ordinaires pour la nourriture fournie à leurs rationnaires ;

— par des militaires à solde mensuelle autorisés à prendre des repas à l'ordinaire ;

— par des parties prenantes pour des cessions.  
Cette liste n'est pas limitative.

#### Art. 41. — Dépenses de l'ordinaire.

Les dépenses de l'ordinaire comportent :

1° L'achat des denrées et liquides nécessaires à l'alimentation des hommes ;

2° Le montant des primes versées aux militaires partant en congé ou en permission ou autorisés à ne pas vivre à l'ordinaire ;

3° Le montant des primes versées à l'infirmerie, quand il est constitué une masse d'infirmerie ;

4° Le remboursement des prestations à d'autres ordinaires pour la nourriture fournie des militaires comptant à l'ordinaire considéré ;

5° Le versement d'une partie du boni à d'autres ordinaires sur décision du chef de corps ;

6° Les dépenses de fonctionnement des exploitations annexes ;

7° L'achat des imprimés de l'ordinaire ;

8° Les frais de toute nature que peuvent entraîner la passation des marchés, les actions en justice pour le compte de l'ordinaire ;

9° Les gratifications éventuelles aux cuisiniers militaires ;

10° L'achat des produits d'entretien, d'hygiène, de désinfection nécessaires à l'ordinaire ;

11° La consignation des emballages.

Cette énumération est limitative.

#### Art. 42. — Comptabilité des denrées.

La comptabilité des denrées est tenue par l'officier chargé de l'ordinaire sur un carnet de magasin tenu mensuellement.

Ce carnet permet :

d'une part, de suivre les entrées et les sorties de denrées, d'autre part, de connaître la situation des denrées en quantités et en valeur.

Toutes les entrées de vivres quelle qu'en soit l'origine, toutes les sorties quels qu'en soient le motif et la destination doivent être inscrites sur ce cahier au jour le jour. L'effectif nourri y est enregistré à chaque repas.

Y sont également mentionnés :

— les prises et remises de service entre les officiers chargés de l'ordinaire ;

— les recensements, visites, vérifications, pertes, etc...

La valeur des vivres existant en fin de mois y est inscrite par denrée et totalisée.

#### Art. 43. — Comptabilité des matériels.

La comptabilité des matériels est tenue sur un carnet d'enregistrement des inventaires. Ce carnet n'est pas destiné à recevoir l'enregistrement des matériels eux-mêmes, mais seulement des inventaires ou extraits d'inventaires des matériels appartenant aux masses ou à l'Etat et dont le commandant d'unité ou l'officier d'ordinaire est constitué détenteur.

#### Art. 44. — Comptabilité des achats dans le commerce.

Les livraisons de denrées par les fournisseurs doivent toujours être faites en présence de l'officier chargé de l'ordinaire qui établit un bulletin de réception en double exemplaire par duplicata. L'original de ce bulletin est remis au fournisseur qui devra obligatoirement le joindre à sa facture. Le duplicata sert de pièce justificative à l'entrée inscrite au carnet de magasin.

Dans le cas d'achat de la main à la main, l'officier qui a fait l'achat établit un relevé d'achats directs en double exemplaire par duplication. L'original sert à justifier la dépense faite sur l'avance consentie par le trésorier. Le duplicata est mis à l'appui du carnet de magasin.

#### Art. 45. — Comptabilité des cessions.

1° Les cessions de denrées des magasins de l'intendance sont justifiées en comptabilité des deniers et des denrées par les états de cession signés du gestionnaire du magasin livrancier et visés par l'intendant militaire. L'ordinaire doit recevoir ces états en deux exemplaires.

2° Les cessions de denrées aux parties prenantes individuelles se font dans les conditions suivantes :

a) les commandants d'unité administrative établissent un bon de perception collectif en deux exemplaires, et recueillent auprès des parties prenantes les fonds correspondant aux commandes qu'elles ont passées ;

b) les deux exemplaires du bon sont transmis à l'officier chargé de l'ordinaire qui distribue les denrées et fait émarger chaque partie prenante sur le bon ;

c) à la fin de chaque mois, l'officier chargé de l'ordinaire récapitule tous les bons sur un « état de cessions » en deux exemplaires.

Ces états, appuyés des bons de perception, lui servent de pièces justificatives de comptabilité des deniers et denrées.

#### Art. 46. — Consignation des emballages.

La consignation des emballages devra toujours faire l'objet d'une facturation à part et ne pourra en aucune manière être incluse dans la comptabilité des denrées.

Le major, ou le commandant d'unité détachée, doit veiller à ce que les emballages soient restitués au fur et à mesure en vérifiant fréquemment pour chaque fournisseur la balance entre les consignations et les remboursements par le fournisseur.

**Art. 47. — Exploitations annexes.**

Les dispositions relatives aux exploitations annexes font l'objet d'une annexe à la présente instruction.

Toute la production des exploitations annexes, quelle qu'en soit la destination, doit figurer en « entrées » mensuellement, en une seule inscription, au carnet de magasin.

Les sorties inscrites de même mensuellement doivent comprendre tout ce qui a été distribué à l'ordinaire et aux parties prenantes.

Les inscriptions en valeur au compte d'ordinaire doivent comprendre :

- en « recette » le montant de toutes les cessions à titre onéreux effectuées au cours du mois ;
- en « dépense » toutes les dépenses de fonctionnement de l'exploitation au fur et à mesure qu'elles se produisent.

**Art. 48. — Résultats de la gestion des ordinaires.****1<sup>o</sup> Résultats de la gestion mensuelle.**

Chaque mois l'officier chargé de l'ordinaire établit une « situation mensuelle de gestion » en utilisant les renseignements contenus dans le compte d'ordinaire et dans le carnet de magasin.

Cette situation mensuelle donne :

d'une part, le bilan (avoir en deniers et en denrées le dernier jour du mois) ;

d'autre part, le résumé de la gestion du mois qui fait apparaître le prix de revient de la journée d'alimentation.

La situation mensuelle de gestion n'est pas un document comptable, mais un document d'information.

Elle permet :

- au chef de corps de suivre la gestion de ses ordinaires et de prescrire les redressements nécessaires ;
- à l'intendant militaire d'exercer son rôle de surveillance administrative.

Elle est établie en deux exemplaires, vérifiée par le major, visée par le chef de corps, puis transmise à l'intendant militaire qui en renvoie un exemplaire au corps après y avoir porté, le cas échéant, ses observations.

**2<sup>o</sup> Situation et rapport annuels.**

Chaque année, le chef de corps établit une situation des ordinaires du corps à la date du dernier jour du troisième trimestre.

Cette situation fait apparaître pour chaque ordinaire et pour l'ensemble :

- le bilan (en denrées et en deniers) ;
- la quote-part de boni par homme ;
- le prix de revient moyen de la journée d'alimentation pendant l'année écoulée.

La situation annuelle est accompagnée d'un rapport du chef de corps. Ces deux documents sont adressés au chef d'état-major par l'intermédiaire de l'intendant militaire qui y porte ses observations.

**TITRE II****Alimentation des animaux.**

Art. 49. — L'alimentation des animaux fera l'objet d'une instruction particulière.

**TITRE III****Arrêté annuel sur l'alimentation.**

Art. 50. — Chaque année le ministre fixe par arrêté, sur rapport de l'intendant militaire et sur proposition du chef d'état-major, les dispositions particulières applicables dans le courant d'un exercice budgétaire.

Cet arrêté prend effet le 1<sup>er</sup> janvier.

Il précise notamment :

- 1<sup>o</sup> L'énumération des denrées qui doivent composer les approvisionnements de l'intendance, avec indication des prix de cession ;
- 2<sup>o</sup> Les taux journaliers des diverses prestations d'alimentation et de tabac.

Les taux des prestations découlent de la composition de la ration et du prix des denrées. Toutefois, ils peuvent être influencés par les dotations budgétaires. Au cas où ces dotations ne seraient pas connues suffisamment tôt pour que l'arrêté paraisse à la date prévue, les taux des prestations de l'année précédente continuent à être appliqués par les ordinaires au-delà du 1<sup>er</sup> janvier. Mais la date de prise d'effet de l'arrêté n'en est pas modifiée et, dès sa parution, les ordinaires sont crédités des nouvelles prestations d'alimentation à compter du 1<sup>er</sup> janvier.

Art. 51. — La présente instruction entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1962.

Fait à Brazzaville, le 29 décembre 1961.

Abbé Fulbert YOULOU.

**ANNEXE I****Composition des rations****1<sup>o</sup> Ration normale et ration en campagne :**

DESIGNATION DES DENREES	UNITE de mesure Kg.	RATION journalière du temps de paix	RATION journalière de campagne	OBSERVATIONS
Pain .....	»	0,100 (1)	0,100 (1)	(1) 100 grammes de pain peuvent être remplacés par 100 grammes de riz et inversement.
Café vert .....	»	0,020	0,035	
ou café torréfié .....	»	0,018	0,030	
Sucre .....	»	0,030	0,050	(2) L'arrêté mensuel sur l'alimentation fixe suivant les appareils utilisés, les rations journalières des autres combustibles (essence, charbon, mazout).
Sel .....	»	0,025	0,025	
Bois de cuisson .....	»	1,000 (2)	1,000 (2)	(3) Cette ration peut être augmentée par le ministre pour tenir compte de la qualité des animaux à certaines époques de l'année.
Viande fraîche de bœuf .....	»	0,300	0,300 (3)	
Riz .....	»	0,550 (1)	0,600 (1)	
Huile ou graisse .....	»	0,030	0,030	
Légumes verts .....	»	0,400	0,400	
Fruits frais .....	»	0,150	0,150	
Oignons .....	»	0,025	0,025	
Epices, poivre, piment, condiments .....	»	0,010	0,010	

## ANNEXE I

2<sup>o</sup> Tableau des substitutions de la ration.

DENREES de base	DENREES DE SUBSTITUTION		
	Nature de la denrée	Nombre de jours	Quantité par jour
Viande de bœuf (300 gr.) .....	Viande de mouton ....	1/2	300 gr.
	Poisson frais .	3	450 gr.
Riz (550 gr.) ....	Farine de manioc .....	4	600 gr.

3<sup>o</sup> Supplément à la ration normale.

DESIGNATION des denrées	QUANTITE en kg.
Pain ou riz .....	0,050
Café torréfié .....	0,004
Sucre .....	0,003
Viande fraîche .....	0,050

## ANNEXE I

4<sup>o</sup> Ration dite « de réserve »

DESIGNATION des denrées	UNITE de mesure	RATION journalière
Pain de guerre.....	Kg.	0,440
ou riz .....	»	0,600
ConsERVE de viande .....	»	0,200
Potage .....	»	0,025
ConsERVE de poisson .....	»	0,062
Chocolat .....	»	0,125
Café vert .....	»	0,050
ou café soluble .....	»	0,025
Sucre .....	»	0,070
Cigarettes .....	»	0,020
Allumettes .....	—	1 étui

## ANNEXE II

ALIMENTATION DES MILITAIRES EN TRAITEMENT  
DANS LES INFIRMERIESArt. 1<sup>er</sup>. — Généralités.

Les militaires en traitement dans une infirmerie continuent à compter à leur unité.

S'ils sont à solde spéciale ou solde spéciale progressive, ils continuent en principe à vivre à l'ordinaire. Lorsque ces militaires suivent un régime spécial et qu'il exige une masse d'infirmerie, les prestations d'alimentation auxquelles ils ont droit sont versées par l'unité à la masse.

Les militaires à solde mensuelle nourris par la masse d'infirmerie lui versent une somme égale aux prestations journalières allouées aux hommes de troupe.

## Art. 2. — Masse d'infirmerie.

Quand les moyens en personnels, en locaux, en matériels le permettent, il est créé, sur décision du chef d'état-major, dans chaque infirmerie une masse destinée à assurer l'alimentation des militaires au régime spéciale.

La gestion de cette masse appartient au médecin de l'infirmerie.

Les denrées nécessaires à la préparation des repas sont achetées sur les fonds de la masse, suivant les procédures prévues par la présente instruction pour les ordinaires (vires administratifs et denrées d'ordinaire).

Le médecin de l'infirmerie a les attributions et les responsabilités de l'officier chargé d'un ordinaire sous la direction et la surveillance du chef de corps. Les infirmeries de

garnison sont placées sous l'autorité du commandant d'armes, mais elles sont rattachées administrativement à un corps de troupe.

Les recettes de la masse d'infirmerie sont constituées par les prestations d'alimentation versées par les unités et par les remboursements de repas des militaires à solde mensuelle.

Les dépenses de la masse sont :

- 1<sup>o</sup> L'alimentation des malades ;
- 2<sup>o</sup> Les menues dépenses nécessaires pour l'hygiène et le bien être des malades ;
- 3<sup>o</sup> Les imprimées nécessaires à la comptabilité.

Les moyens nécessaires à la préparation des repas (Cocaux, matériels, personnels) sont mis à la disposition du médecin par le chef de corps.

Les dépenses concernant le casernement, l'éclairage, la ventilation, la réfrigération, l'eau, l'ameublement, le couchage sont à la charge soit de la masse de casernement, soit des services administratifs.

Les autres dépenses qu'entraîne le fonctionnement de l'infirmerie sont à la charge du service de santé.

## Art. 3. — Comptabilité.

La comptabilité de la masse d'infirmerie est identique à celle des ordinaires.

Elle est tenue par le sous-officier infirmier sous la direction du médecin.

## ANNEXE III

## EXPLOITATIONS ANNEXES

Art. 1<sup>er</sup>. — Le chef de corps peut créer, pour faciliter le ravitaillement des ordinaires, des jardins potagers, des vergers, des élevages.

Ces exploitations sont obligatoirement rattachées à un ordinaire.

## Art. 2. — Fonctionnement des exploitations annexes.

C'est l'officier chargé de l'ordinaire qui a la responsabilité du fonctionnement des exploitations.

Les dépenses sont supportées par l'ordinaire. Elles concernent :

- le paiement du personnel civil ;
- l'achat de graines pour les jardins ;
- l'achat d'outillage.

Les recettes vont de même à l'ordinaire. Ce sont principalement :

- le produit des cessions aux parties prenantes individuelles ;
- le produit des ventes du fumier, des issues, etc...

## Art. 3. — Comptabilité.

Bien que les exploitations annexes n'aient pas d'existence autonome et que leurs opérations de comptabilité soient incluses dans celles de l'ordinaire, il y a lieu de tenir les documents suivants :

1<sup>o</sup> Inventaire des matériels acquis par l'exploitation ou qui lui ont été attribués ;

2<sup>o</sup> Inventaire des animaux ;

3<sup>o</sup> Feuillet mensuels de distribution : tous les produits de l'exploitation sont remis à l'officier chargé de l'ordinaire qui en assure la distribution. Ces feuillets mentionnent les destinataires et les quantités distribuées.

Les cessions à l'ordinaire sont gratuites. Les cessions aux parties prenantes sont faites conformément aux dispositions de la présente instruction relatives aux cessions

4<sup>o</sup> Un résumé trimestriel de gestion qui permet d'apprécier la rentabilité de l'exploitation en faisant ressortir :

- le total des dépenses du trimestre ;
- le total des recettes ; dans les recettes il convient d'inclure les cessions gratuites faites à l'ordinaire qui y sont comptées pour leur valeur aux prix de cession fixés par le chef de corps ;
- le prix de revient des produits.

Toute la production d'exploitations annexes est portée en entrée au carnet de magasin. Les sorties sont justifiées par les feuillets de distribution.

Les recettes sont justifiées par les états de cession aux parties prenantes individuelles.

**ANNEXE IV**  
**DISPOSITIONS DIVERSES**

**I. — Transports de denrées.**

**Art. 1<sup>er</sup>. — Modalités d'exécution.**

Les transports de denrées sont exécutés suivant les instructions du chef d'état-major soit par les moyens de l'armée, soit en ayant recours aux entreprises de transport.

**Art. 2. — Paiement des dépenses de transport.**

Dans tous les cas les dépenses de transport sont supportées par les crédits gérés par le service de l'intendance.

Le transports par les moyens de l'armée donnent lieu à des allocations de carburant à l'unité chargée d'effectuer les transports.

Les marchés de transport sont passés par l'intendant militaire.

Pour certains transports qui ne peuvent être ni exécutés par les moyens de l'armée ni compris dans les marchés, l'intendant militaire peut autoriser les corps de troupe à engager des dépenses qui sont remboursées suivant la procédure habituelle aux dépenses faites par les corps pour le compte de l'Etat.

**II. — Matériels de cuisine et de réfectoire.**

**Art. 3. — Matériels fournis par le service de l'intendance.**

L'ameublement des locaux, les fourneaux et les cuisinières, ainsi que tous les appareils de réfrigération, sont fournis, entretenus et renouvelés par le service de l'intendance.

Il en est de même de tous les appareils, instruments et matériels divers nécessaires aux cuisines et aux magasins, autres que les petits matériels qui sont laissés à charge du corps. La liste de ces petits matériels est donnée par l'instruction sur les masses.

**III. — Fourniture de l'eau.**

**Art. 4. — Principe.**

Les ordinaires ont droit à la fourniture gratuite de l'eau dans la limite des droits qui ont été déterminés par l'intendant militaire conformément à l'instruction particulière sur le service de l'eau dans les corps de troupe.

**ANNEXE IV**

**IV. — Fourniture de courant électrique.**

**Art. 5. — Principe.**

Les ordinaires ont droit à la fourniture gratuite du courant électrique pour l'éclairage et la ventilation des locaux dans la limite des droits qui ont été déterminés par l'intendant militaire conformément à l'instruction particulière sur le service de l'éclairage, de la ventilation et de la réfrigération dans les corps de troupe.

Les dépenses de courant électrique pour les appareils autres que ceux d'éclairage et de ventilation sont à la charge de l'ordinaire.

**Instruction n° 202/PR.-DN.-CM. du 29 décembre 1961 pour l'application du décret n° 61-312 du 27 décembre 1961 sur les masses des corps de troupe des forces armées.**

**TITRE PREMIER**

**Règles générales de fonctionnement et de gestion.**

**CHAPITRE PREMIER**

**Règles générales de fonctionnement et de gestion.**

**Art. 1<sup>er</sup>. — Gestion des masses.**

Le chef de corps gère l'ensemble des masses.

Il dispose librement des ressources des masses sous la réserve que ces ressources soient exclusivement affectées et régulièrement employées au fonctionnement du service pour lequel elles sont mises à sa disposition.

Il doit maintenir les dépenses dans la limite des sommes allouées. En cas de dépassement, sa responsabilité pécuniaire est mise en cause, et le montant des sommes dépensées en trop lui est imputé.

**Art. 2. — Surveillance de la gestion des masses.**

Le chef d'état-major de l'armée est chargé de la surveillance de la gestion des masses.

Il délègue à cet effet ses pouvoirs à l'intendant militaire.

L'action de l'intendant militaire s'exerce dans les conditions fixées par le règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe.

**Art. 3. — Programme d'emploi des masses.**

Chaque année, et pour chaque masse, le chef de corps établit un programme d'emploi chiffré et le soumet, avant le 1<sup>er</sup> janvier, à l'intendant militaire. Ce programme fait apparaître toutes les recettes et toutes les dépenses prévues. Si les nouveaux tarifs ne sont pas encore publiés, les recettes sont calculées sur la base des taux de primes en vigueur.

L'approbation de l'intendant militaire vaut autorisation d'engagement de dépenses. Aucune dépense ne peut être engagée avant cette approbation.

En outre, les dépenses ne peuvent être engagées qu'au fur et à mesure que les recettes correspondantes sont acquises.

Les modifications au programme d'emploi rendues nécessaires en cours d'année par suite de circonstances imprévisibles telles que variations sensibles des effectifs, modifications des besoins ou de réglementation, etc... feront l'objet de modificatifs que le chef de corps devra faire approuver par l'intendant militaire dans les mêmes conditions que le programme lui-même.

En cas de diminution des besoins du corps, l'intendant militaire devra prendre l'initiative d'une proposition de diminution des allocations. Cette proposition sera adressée au chef d'état-major qui la soumettra au ministre pour décision.

**Art. 4. — Comptabilité des masses.**

**1<sup>o</sup> Perception des allocations.**

Les allocations sont mandatées aux corps de troupe trimestriellement et à terme échu, par l'intendant militaire, sur état de perception comportant :

Une quittance servant à l'ordonnancement ;

Une déclaration de quittance destinée à appuyer la liquidation des dépenses.

**2<sup>o</sup> Compte des recettes et des dépenses des masses.**

Les recettes et les dépenses des masses sont inscrites au registre-journal et reportées au fascicule 2 du registre des comptes qui comporte une rubrique par masse.

**3<sup>o</sup> Compte annuel d'emploi des masses.**

Le chef de corps établit chaque année, pour le 1<sup>er</sup> mars, un compte d'emploi qui fait ressortir :

L'avoir en deniers et en matières de la masse au 1<sup>er</sup> janvier et au 31 décembre (les décomptes en valeurs sont faits en prenant pour chacun des matériels le prix du dernier article reçu, soit prix de cession des magasins administratifs, soit prix d'achat dans le commerce local) ;

Le montant des recettes et des dépenses de l'année ;

La dépense moyenne par journée de prime.

Le procès-verbal approuvé par l'intendant tient lieu de pièce justificative de la sortie des comptes du matériel réformé ou de l'entrée dans les comptes des produits de démolition s'il y a lieu.

La vente des matériels classés « à vendre » a lieu autant que possible avec concurrence et publicité, en présence de l'intendant militaire ou de son suppléant permanent dans la garnison. Les résultats de la vente sont mentionnés au procès-verbal de la réforme. Le produit de la vente fait recette à la masse intéressée.

**Art. 7. — Recensements de matériels.**

Le major effectue les recensements prévus par l'article 14 du règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe.

L'intendant militaire est habilité à recenser les matériels des masses. Les recensements sont faits inopinément et aussi souvent qu'il le juge nécessaire.

Les résultats sommaires des recensements sont consignés dans les registres de comptabilité par les autorités qui ont effectué les recensements.

Lorsque des différences sont constatées entre les écritures et les existants à la suite des recensements, l'autorité qui a fait les constatations en dresse procès-verbal. Ce procès-verbal, accompagné des explications du détenteur et de ses supérieurs hiérarchiques, est adressé, après avoir été revêtu de l'avis de l'intendant militaire, au chef d'état-major qui décide des sanctions et imputations pécuniaires à prononcer. Si l'imputation pécuniaire est contestée par l'intéressé, le dossier est transmis au ministre qui statue.

#### Ar. 8. — Mutation de comptable.

Lors des remises de service prévus à l'article 16 du règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe, le matériel à remettre fait l'objet d'un recensement et contradictoire fait en présence du major.

En cas de différence entre les existants et les écritures, le major dresse un procès-verbal et applique la procédure prévue à l'article précédent.

#### Art. 9. — Pertes et dégradations.

##### 1<sup>o</sup> Pertes et dégradations dues à un cas de force majeure.

Les pertes et dégradations dues à des cas de force majeure sont supportées par la masse intéressée.

Ce compte est adressé à l'intendant militaire qui le transmet au chef d'état-major après l'avoir revêtu de son avis. Le chef d'état-major y consigne ses observations et prescrits, si besoin est, les mesures de redressement nécessaires.

## CHAPITRE II

### Gestion et comptabilités des matériels

dont le corps a la gestion au compte des masses.

#### Art. 5. — Réalisation et réception des matériels.

Les corps sont tenus de s'adresser en priorité aux établissements des services administratifs pour s'approvisionner en matériels et produits divers dont l'achat incombe aux masses.

Ils réalisent dans le commerce les matériels et produits qui n'existent pas dans les approvisionnements des magasins administratifs. Ces réalisations sont effectuées conformément aux articles 58 à 61 du règlement sur l'administration et la comptabilité des corps de troupe.

Les réceptions de matériels sont faites selon les mêmes règles que celles fixées par le règlement sur la gestion et la comptabilité des matériels appartenant à l'Etat.

#### Art. 6. — Réforme et mise hors de service du matériel.

Les matériels des masses devenus inutilisables sont classés hors de service par le chef de corps sur proposition d'une commission, dont il fixe la composition, ou de l'officier du matériel.

La destination à donner à ces matériels : à détruire, à démolir ou à vendre, est constatée dans un procès-verbal qui est transmis pour approbation à l'intendant militaire.

Sont classés « à détruire » les matériels devenus inutilisables et dont aucune partie ne peut être récupérée.

Sont classés « à démolir » les matériels devenus inutilisables mais dont certaines parties peuvent être utilement récupérées à diverses fins.

Sont classés « à vendre » les matériels qui, par suite de leur état d'usure, ne peuvent plus être utilisés par le corps, mais qui conservent néanmoins une valeur marchande. Peuvent également être réformés et vendus certains objets encore utilisables, mais ne répondant plus à leur objet.

##### 2<sup>o</sup> Pertes et dégradations imputables à des détenteurs dont la responsabilité pécuniaire ne peut être engagée.

Les pertes et dégradations de matériels qui ne sont pas dues à une faute lourde ou à une faute personnelle détachable du service, n'entraînent pas la responsabilité pécuniaire du détenteur. La perte est supportée par la masse.

##### 3<sup>o</sup> Pertes et dégradations dues à une faute personnelle ou à une faute lourde du détenteur.

Si la responsabilité pécuniaire du détenteur peut être mise en cause pour des pertes ou dégradations provenant de

son fait, il y a lieu d'appliquer la procédure prévue par l'article 7 pour les imputations pécuniaires. Lorsqu'il s'agit de détenteurs à titre individuel, il est établi un état d'imputation aux lieux et places du procès-verbal.

Si le détenteur n'accepte pas l'imputation, la décision est prise par le ministre.

#### Art. 10. — Evaluation et recouvrement des imputations pécuniaires.

Dans tous les cas où il y a perte ou détérioration de matériels appartenant aux masses, il appartient au chef de corps de décider, après examen des circonstances de la perte ou détérioration, et conformément aux dispositions de l'article 9, s'il y a lieu d'imputer le montant de la perte ou de la détérioration au détenteur ou au commandant d'unité, ou bien de laisser cette perte à la charge de la masse.

Les sommes à imputer doivent, en principe, correspondre :

En cas de perte, à la valeur de remplacement du matériel au jour de la perte ;

En cas de mise hors de service, à la valeur de remplacement déduction faite de la valeur résiduelle du matériel ;

En cas de détérioration, au prix de remise en état du matériel.

L'exemplaire du procès-verbal ou de l'état d'imputation revêtu de la décision de l'autorité compétente sert de pièce justificative de recette des sommes recouvrées. Ces recouvrements font recette à la masse intéressée.

La décision d'imputation est reproduite sur le premier exemplaire du procès-verbal ou de l'état d'imputation qui sert de pièce justificative de régularisation de la comptabilité des matériels de la masse.

#### Art. 11. — Comptabilité des matériels des masses.

##### 1<sup>o</sup> Documents tenus dans les corps de troupe.

L'officier du matériel tient :

Un carnet d'enregistrement des pièces justificatives ;

Un registre-inventaire des matériels au compte de la masse, donnant la répartition des matériels entre les unités.

Les commandants d'unité tiennent un registre-inventaire des matériels au compte de la masse.

Chaque détenteur tient un extrait d'inventaire des matériels dont le modèle est fixé par le chef de corps.

Les objets et matières de consommation courante, dont la liste est dressée par le chef de corps, ne sont pas inscrits sur les registres ci-dessus. Ils sont portés sur un carnet auxiliaire tenu par l'officier du matériel qui inscrit en entrée les réalisations, en sortie les distributions aux divers utilisateurs.

Avec chaque matériel est enregistré son prix, soit prix de cession des magasins administratifs, soit prix d'achat dans le commerce.

##### 2<sup>o</sup> Pièces justificatives des mouvements.

###### a) Mouvements affectant l'avoir du corps :

La liste des pièces justificatives des mouvements « entrée » et « sortie » de matériel est donnée en annexe ;

###### b) Mouvements entre le corps et les unités administratives :

Les mouvements de matériels sont justifiés par des bulletins de mouvement qui sont établis en deux exemplaires, l'un destiné à l'unité pour justifier l'opération dans les écritures, l'autre à l'officier du matériel pour justifier la répartition des matériels entre les unités ;

###### c) Mouvements entre les unités administratives :

Les mouvements sont justifiés par les mêmes bulletins de mouvement que ci-dessus établis en trois exemplaires : un pour chacune des unités intéressées, un pour l'officier du matériel.

#### Art. 12. — Arrêté des comptes.

Le registre-inventaire des matériels au compte de la masse est arrêté en fin d'année et adressé pour vérifications à l'intendant militaire, accompagné du carnet d'enregistrement des pièces justificatives ainsi que des pièces justificatives des mouvements affectant l'avoir du corps.

Cet envoi est fait en même temps que celui du compte annuel d'emploi de la masse prévu à l'article 4 ci-dessus.

## TITRE II

## Règles particulières aux différentes masses.

## CHAPITRE PREMIER

## Masse générale d'entretien.

Art. 13. — *Objet de la masse.*

La masse générale d'entretien a pour objet de pourvoir :  
Aux dépenses relatives au service général ;  
Aux dépenses relatives au bien-être de la troupe,  
Autres que celles qui incombent au budget de l'Etat ou aux autres masses.

Art. 14. — *Ressources de la masse.*

Les ressources de la masse comprennent :  
Une première mise en deniers ;  
Des primes en deniers ;  
Des recettes exceptionnelles.

Art. 15. — *Première mise.*

Une première mise est allouée par le ministre à la création du corps. Elle est destinée à permettre le fonctionnement de la masse en attendant que celle-ci ait bénéficié des premières primes.

Art. 16. — *Primes.*

Des primes journalières sont allouées à la masse générale d'entretien. Leur taux est fixé chaque année par le ministre.

La prime est allouée dans les mêmes conditions que la solde de présence pour tous les militaires non officiers à solde mensuelle, à solde spéciale progressive ou à solde spéciale comptant à l'effectif du corps y compris les sub-sistants. Elle est décomptée à raison de trente jours par mois.

Pour les militaires mutés à un autre corps, ou placés en subsistance dans un autre corps, le corps d'origine cesse de se créditer des primes journalières le jour exclu du départ et le corps de destination se crédite de ces primes à compter du jour inclus de ce départ.

Les droits aux primes journalières sont constatés dans une colonne spéciale de la situation administrative.

Dans le programme d'emploi les recettes prévues sont calculées sur la base des effectifs moyens soldés de l'année écoulée.

Art. 17. — *Recettes exceptionnelles.*

Les recettes exceptionnelles comprennent :

1° Le produit des fêtes ou manifestations auxquelles a participé la musique, à la condition que cette participation et la recette correspondante aient été autorisées par le chef d'état-major ;

2° Le montant des imputations prononcées à l'encontre de détenteurs de matériels de la masse ;

3° Le produit de la vente, à la suite de réforme, de matériels de la masse.

Art. 18. — *Dépenses de la masse.*

Les dépenses incombant à la masse générale d'entretien sont les suivantes :

1° Matériels de cuisine :

a) Sacs et paniers pour la distribution et le transport des denrées ;

b) Instruments de pesée et de mesure ;

c) Accessoires de cuisine ;

d) Outillage de distribution des aliments ;

e) Récipients pour le transport des aliments de la cuisine au réfectoire ;

f) Etalage des matériels de cuisine.

2° Matériels de réfectoire (vaisselle).

3° Ingrédients divers :

a) Pour le nettoyage et l'entretien courant :

Des armes, machines à écrire, appareils d'optique ;

Des matériels de cuisine et de réfectoire ;

Des instruments de musique ;

b) Pour la désinfection et la désinsectisation.

4° Fournitures de bureau, registres, imprimés, timbres, cachets (autres que ceux qui sont payés par l'ordinaire ou les autres masses).

5° Matériels divers :

Sacoques pour vauemestre et transport du courrier ;

Caisses pour le transport des archives ;

Étiquettes individuelles pour chambrées et rateliers d'armes ;

Boîtes à livrets.

6° Dépenses pour soins d'hygiène et de propreté (savon, papier hygiénique, balais, etc...).

7° Frais de fonctionnement des comptes courants postaux et du service du vauemestre (correspondance du corps), dépenses d'abonnement téléphonique et communications téléphoniques interurbains.

8° Dépenses pour l'entretien courant et les petites réparations des effets d'habillement et de couchage.

9° Dépenses diverses :

Excédent de consommation de courant électrique (par rapport aux droits constatés dans le procès-verbal rapporté par l'intendant militaire) ;

Excédent de consommation d'eau (par rapport aux droits constatés dans le procès-verbal rapporté par l'intendant militaire) ;

Pertes et dégradations de matériels appartenant à la masse lorsqu'aucune responsabilité ne peut être mise en jeu ;

Dépenses de carburant pour le service de la masse ;

Photographies pour le brevet de conduite automobile.

Cette énumération est limitative. Aucune autre dépense ne peut être mise à la charge de la masse générale d'entretien.

CHAPITRE II  
Masse d'instruction.Art. 19. — *Objet de la masse.*

La masse d'instruction a pour objet de pourvoir aux dépenses relatives :

A l'instruction des cadres et de la troupe ;

A l'entraînement physique et sportif.

Art. 20. — *Ressources de la masse.*

Les ressources de la masse sont constituées par :

Des primes journalières en deniers ;

Des recettes exceptionnelles.

Art. 21. — *Primes.*

Le taux des primes journalières est fixé chaque année par le ministre. Ces primes sont allouées pour les effectifs budgétaires, sans distinction de grade, officiers compris, sur la base de 30 jours par mois.

Art. 22. — *Recettes exceptionnelles.*

Les recettes exceptionnelles comprennent :

1° Le montant des imputations prononcées à l'encontre de détenteurs de matériels de la masse ;

2° Le produit de la vente, à la suite de réforme, de matériels de la masse.

Art. 23. — *Dépenses de la masse.*

Les dépenses incombant à la masse d'instruction sont les suivantes :

1° Achat et entretien des matériels de tir : cibles, registres, imprimés, carnets de tir, ingrédients et menus objets nécessaires à l'entretien des cibles ou du matériel de tir (à l'exclusion des munitions diverses et artifices qui sont fournis gratuitement par les services administratifs) ;

2° Achat et entretien des matériels et objets nécessaires aux exercices, manœuvres, écoles à feu, concours de tir ;

3° Achats de cartes, tableaux, photographies, films et documents d'instruction, fournitures scolaires ;

4° Aménagement et frais de fonctionnement des salles d'instruction ;

5° Création, amélioration, entretien des terrains de sport ; équipement des salles d'éducation physique ; achat de matériel de sport, d'articles divers nécessaires à la pratique du sport ;

6° Achat des insignes, médailles, coupes.

Les dépenses énumérées ci-dessus concernent à la fois l'instruction des cadres et de la troupe en service dans le corps de troupe et celle des cadres de réserve convoqués pour des périodes d'instruction.

Cette liste est limitative. Aucune autre dépense ne peut être mise à la charge de la masse.

Art. 24. — *Programme d'emploi.*

Le programme d'emploi de la masse d'instruction doit être approuvé par le chef d'état-major, après avoir été visé par l'intendant militaire.

### CHAPITRE III

#### Masse de casernement

Art. 25. — *Objet de la masse.*

La masse de casernement a pour objet l'exécution :

1° Des travaux d'entretien et de réparations locatives des casernements permanents qui sont affectés au corps ;

2° Des travaux de construction et d'entretien des bâtiments provisoires ;

3° Des travaux d'entretien des parties non bâties situées dans le périmètre du casernement ou affectés au corps pour l'instruction de la troupe (voies d'accès, champ de manœuvres, champ de tir, etc...)

Ces divers travaux ne peuvent être faits que sur des immeubles militaires et ne doivent en aucun cas être engagés pour des réparations de bâtiments occupés par la troupe mais n'appartient pas au domaine militaire.

Art. 26. — *Ressources de la masse.*

Les ressources de la masse comprennent :

Une première mise en deniers, dont le montant est fixé par le ministre ;

Des primes journalières ;

Des recettes exceptionnelles.

Art. 27. — *Les primes journalières.*

La masse de casernement reçoit trois sortes de primes journalières :

Une prime par homme ;

Une prime par animal (de trait, de bât, de selle, indifféremment) ;

Une prime par véhicule à moteur.

Les taux de ces primes sont fixés chaque année par le ministre.

Si les charges des corps de troupe sont très différentes (étendue de casernement, nombre et ancienneté des bâtiments), le ministre peut, sur proposition du chef d'état-major, et après avis de l'intendant militaire, directeur des services, procéder à une répartition du montant total des primes de l'ensemble des corps de troupe de façon à augmenter les allocations des corps qui ont des charges particulières et à réduire en contrepartie les allocations des autres corps.

Il peut y avoir ainsi deux taux de primes :

Une prime majorée pour les corps ayant les charges les plus lourdes ;

Une prime réduite pour les autres corps.

Dans ce cas, le droit à chaque taux de prime est subordonné à l'occupation réelle du casernement qui a motivé ce taux, et, en cas de changement de casernement, il y a corrélativement changement du taux de prime.

Art. 28. — *Recettes exceptionnelles.*

Les recettes exceptionnelles comprennent :

1° Le montant des imputations mises à la charge des occupants des locaux ou de toute dépense de la masse rendue nécessaire par leur faute ;

2° Le produit de la vente des matériels appartenant à la masse et ne répondant plus à leur objet ;

3° Le produit de la vente de matériels réformés.

Art. 29. — *Dépenses de la masse.*

Les dépenses auxquelles doit pourvoir la masse de casernement sont les suivantes :

1° Achat de l'outillage et des matières premières nécessaires à l'exécution des travaux prévus à l'article 25 ;

2° Entretien courant des matériels fixes ou mobiles installés dans le casernement et fournis par les services administratifs. Les conditions dans lesquelles cet entretien doit être assuré sont fixées par le règlement sur le service du casernement ;

3° Achat de produits de désinfection ;

4° Achat de registres, imprimés et fournitures de bureau nécessaires à la tenue de la comptabilité de la masse ;

5° Frais de transport de matériels pour le service de la masse ;

6° Consommation d'eau pour l'arrosage des plantations et jardins d'agrément situés à l'intérieur du casernement.

Cette énumération est limitative. Aucune autre dépense ne peut être mise à la charge de la masse.

Art. 30. — *Répartition des allocations de la masse en cas de fractionnement du corps.*

Si le corps a des détachements, le chef de corps répartit les allocations qu'il a reçues en tenant compte pour chaque détachement, de son effectif et de ses charges particulières.

Art. 31. — La présente instruction entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1962.

Fait à Brazzaville, le 29 décembre 1961.

Abbé Fulbert YOLOU.

### ANNEXE

Liste des pièces justificatives des mouvements entrée et sortie de matériels.

#### NATURE DES OPERATIONS

#### PIECES

justificatives

1) Entrées :	
Cessions provenant des magasins administratifs .....	Etat de cession décompté établi par la direction des services.
Achat dans le commerce .....	Une expédition de la facture du fournisseur arrêtée et acquittée par lui, et portant en outre le « Vu et bon à payer » du major, le numéro et la date de prise en charge par l'officier chargé du matériel. Les factures commerciales sont admises.
Cas divers .....	Certificat administratif.
2) Sorties :	
Réforme de matériel .....	Procès-verbal de réforme.
Perte, mise hors de service .....	Procès-verbal ou état d'imputation. Lorsqu'il s'agit d'une perte dont le montant a été imputé, il y a lieu de porter sur ces documents le numéro et la date de recette effectuée par le trésorier.
Objets et matières de consommation courante .....	Certificat administratif.

### Actes en abrégé

#### DIVERS

— Par arrêté n° 5239 du 29 décembre 1961, les taux des prestations d'alimentation de la troupe fixés dans les tableaux ci-annexés entrèrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1962.

Le chef d'état-major de la défense nationale est chargé de l'exécution du présent arrêté

## I. — Prime d'alimentation

GARNISONS	MONTANT des prestations en francs	
	Ration normale	Ration de campagne
Brazzaville .....	116	143
Pointe-Noire .....	113	138

## II. — Supplément de prime d'alimentation

GARNISONS	TAUX
Brazzaville .....	14
Pointe-Noire .....	13

## III. — Indemnité différentielle d'alimentation.

GARNISONS	MONTANT
Brazzaville .....	246
Pointe-Noire .....	259

## IV. — Indemnité de tabac.

Taux journalier unique : 13,50 francs.

## MINISTÈRE DE L'INTERIEUR

## Actes en abrégé

## PERSONNEL

## Promotion - Révocation - Nomination - Divers

— Par arrêté n° 5127 du 21 décembre 1961, M. Kongo Bénézet) gardien de la paix des cadres de la police de la République Gabonaise, intégré dans les cadres de la police de la République du Congo, par arrêté n° 4534/FP. du 6 novembre 1961, est promu conformément au tableau ci-après au titre de l'année 1961 (régularisation) :

M. Kongo (Bénézet), gardien de la paix de 3<sup>e</sup> classe, indice : 160 ; A.C.C. : néant ; R.S.M. : néant.

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que l'ancienneté pour compter du 1<sup>er</sup> octobre 1961.

— Par arrêté n° 33 du 2 janvier 1962, est et demeure rapporté l'arrêté n° 4571/FP. du 8 novembre 1961, portant révocation de M. Batty (Ernest), gardien de la paix de 2<sup>e</sup> classe des cadres de la catégorie E II de la police de la République du Congo, en service au Commissariat central de police de Brazzaville.

— Par arrêté n° 5107 du 19 décembre 1961, M. Golo (Michel), commis principal de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire des cadres des services administratifs et financiers de la République du Congo, en service à Kinkala, est nommé chef du PCA à Mayama poste à pourvoir.

Le présent arrêté prendra effet pour compter de la date de prise de service de l'intéressé.

— Par arrêté n° 22 du 2 janvier 1962, un rappel d'ancienneté pour services militaires de 1 an 6 mois, est accordé à M. Segolo (André), commis principal des services administratifs et financiers de 2<sup>e</sup> échelon stagiaire, en service détaché à la mairie de Brazzaville (maison commune de Poto-Poto).

— Par arrêté n° 5142 du 21 décembre 1961, en application des dispositions du décret n° 61-156/FP. du 1<sup>er</sup> juillet 1961, la carrière de M. Bilampassi (Norbert), gardien de la paix de 2<sup>e</sup> classe des cadres de la police de la République du Congo, en service à Brazzaville est reconstituée comme suit :

## Ancienne situation :

Nommé gardien de la paix de 1<sup>re</sup> classe pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1958 ; A.C.C. : 3 mois, 15 jours ;

Promu gardien de la paix de 2<sup>e</sup> classe pour compter du 15 mars 1960 ; A.C.C. : néant ; RSMC. 4 ans.

## Nouvelle situation :

Nommé gardien de la paix de 1<sup>re</sup> classe pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1958 ; A.C.C. : 3 mois, 15 jours ; RSMC. : 4 ans ;

Gardien de la paix de 2<sup>e</sup> classe pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1958 ; A.C.C. : 3 mois, 15 jours ; RSMC. 1 an 6 mois ;

Gardien de la paix de 3<sup>e</sup> classe pour compter du 15 septembre 1958 ; A.C.C. : néant ; RSMC. : néant.

Le présent arrêté prendra effet pour compter des dates ci-dessus indiquées, tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté.

## MINISTÈRE DES FINANCES

## Actes en abrégé

## PERSONNEL

## Stage - Nomination - Intégration - Divers

— Par arrêté n° 5151 du 21 décembre 1961, M. Diakouka (Jean-Marie), aide-comptable qualifié de 2<sup>e</sup> échelon stagiaire des services administratifs et financiers (indice 250) est autorisé à suivre depuis le 13 février 1961, pour une durée de 3 ans un stage à l'institut national du commerce extérieur (I.N.C.E.) à Paris.

Les services du ministère des finances sont chargés du mandatement à son profit de la solde d'activité et des indemnités de logement conformément aux dispositions du décret n° 60-141/FP. du 5 mai 1960.

— Par arrêté n° 21 du 2 janvier 1962, M. Milandou (Noé), admis au concours direct du 1<sup>er</sup> juin, ouvert par arrêté n° 426/FP. du 14 février 1961, est nommé dans les cadres de la catégorie E I des douanes de la République du Congo, au grade d'élève brigadier (indice 200).

Le présent arrêté prendra effet pour compter de la date de prise de service de l'intéressé.

— Par arrêté n° 13 du 2 janvier 1962, les préposés dont les noms suivent admis au concours professionnel du 23 mai 1961, ouvert par arrêté n° 423/FP. du 14 février 1961, classés par ordre de mérite sont nommés dans les cadres de la catégorie E I des douanes de la République du Congo, au grade d'agent de constatation de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire (indice 230).

MM. Pozi (Pierre) ;  
Kiyindou (Michel) ;  
Landamambou (Martin) ;  
Likibi (Basile) ;  
Milandou (Antoine) ;  
Ouollo (Laurent).

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter du 23 septembre 1961.

— Par arrêté n° 12 du 2 janvier 1962, les préposés des douanes dont les noms suivent admis au concours professionnel du 19 mai 1961, ouvert par arrêté n° 425/FP. du 14 février 1961, classés par ordre de mérite sont nommés dans les cadres de la catégorie E I des douanes de la République du Congo, au grade de brigadier de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire (indice 230).

MM. Sobélé (Philippe) ;  
Poaty-Tchissambou (Bernard) ;  
Diabankana (Emmanuel) ;  
N'Dobi (Samuel) ;  
Batamio (Louis) ;  
Djean-Kimpembé (Edouard).

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter du 23 septembre 1961.

— Par arrêté n° 5147 du 21 décembre 1961, pour la constitution initiale du cadre et en application des dispositions de l'article 5, alinéa 3 *nouveau* du décret n° 59-42/FP. du 19 février 1960, M. Locko (Timothée), sous-brigadier de l'ex-cadre local des douanes du Tchad en service à la direction des bureaux communs des douanes à Brazzaville, est intégré dans les cadres de la catégorie E hiérarchie I des douanes de la République du Congo, au grade de brigadier 1<sup>er</sup> échelon stagiaire, indice local 230; A.C.G. néant.

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter du 16 décembre 1960.

— Par arrêté n° 5146 du 21 décembre 1961, les candidats dont les noms suivent, admis au concours direct du 18 mai 1961, classés par ordre de mérite, sont nommés dans les cadres de la catégorie E II des douanes de la République du Congo, au grade d'élève préposé (indice 120).

MM. Malope (Gabriel);  
 Mayembo (Antoine);  
 Ongania (Joseph);  
 N'Gué (Clément);  
 NGouaka (Gabriel);  
 Mabanza (Jacques);  
 Biantouari-Massamba;  
 N'Zingoula (Etienné);  
 Tchicaya-Notty (Norbert);  
 Taty (Achille);  
 N'Kounka (Gilbert);  
 Kimbembé (Jérôme);  
 M'Paka (Albert), ex-æquo Dongou (Gilbert);  
 N'Sondé (César);  
 Loubacky (Joseph);  
 Dello (Joseph);  
 Sita (Joseph);  
 Malonga (André);  
 Pambou (Alexis)

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter de la date de prise de service des intéressés.

— Par arrêté n° 14 du 2 janvier 1962, en application des dispositions combinées des articles 15 du décret n° 59-182/FP. du 21 août 1959 et 6 du décret n° 60-132/FP. du 5 mai 1960, M. Loubandzi (Jean-Jacques), moniteur de 4<sup>e</sup> échelon des cadres de la catégorie E II des services sociaux indice local 180 en service dans la diocèse de Brazzaville est intégré par concordance de catégorie dans les cadres de la catégorie E II des douanes de la République du Congo, au grade de préposé de 5<sup>e</sup> échelon indice 190; A.C.G. : néant; pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1962, tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté.

— Par arrêté n° 5133 du 21 décembre 1961, M. MPika (Maurice), brigadier chef de 3<sup>e</sup> classe, 2<sup>e</sup> échelon (indice 250), des cadres du service des douanes de la République Gabonaise, est intégré dans le cadre de la catégorie E du service des douanes de la République du Congo, (hiérarchie E I) avec le grade de brigadier de 2<sup>e</sup> échelon, indice local 250; A.C.G. : néant; R.S.M. : néant.

Le présent arrêté prendra effet pour compter de la date de la radiation de l'intéressé des cadres de la République Gabonaise, au point de vue de la solde et pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1960, au point de vue de l'ancienneté.

— Par décision n° 5109 du 21 décembre 1961, les agents chargés de la vérification de caisses établiront des procès-verbaux réglementaires, des rapports succincts sur la tenue des livres à laquelle sont astreints les gérants des caisses de menues recettes.

Le directeur des finances en notifiera, le cas échéant, la teneur aux chefs des services intéressés.

## MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

### Décret n° 62-5 du 6 janvier 1962 portant nomination de M. Santoni aux fonctions de directeur de l'enseignement.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,  
 CHEF DU GOUVERNEMENT,

Sur la proposition du ministre de l'éducation nationale,  
 Vu la Constitution;

Vu la convention franco-congolaise du 23 juillet 1959 et ses annexes relatives à l'utilisation du personnel relevant de la fonction publique métropolitaine par la République du Congo;

Vu les décrets sur la solde et les accessoires de solde, les déplacements et les congés administratifs des personnels des cadres régis par décrets;

Vu le décret n° 60-209 du 28 juillet 1960 portant création et organisation de la direction de l'enseignement de la jeunesse et des sports;

Vu le décret n° 60-101 du 11 mars 1960 déterminant les modalités d'affectation et de nomination du personnel;

Vu le décret n° 60-150 du 10 mai 1960 fixant les avantages attribués à certains personnels des cabinets ministériels, directeurs et chefs de service;

Vu la décision n° 1515/CT-11 du 20 octobre 1961 du secrétaire d'État aux relations avec les États de la Communauté mettant M. Santoni à la disposition de la République du Congo;

Le conseil des ministres entendu,

DÉCRÈTE :

Art. 1<sup>er</sup>. — M. Santoni (Jean), inspecteur d'académie agrégé de 9<sup>e</sup> échelon, mis à la disposition de la République du Congo est nommé directeur de l'enseignement.

Art. 2. — Le présent décret, qui prendra effet pour compter de la date de prise de service de l'intéressé, sera enregistré, publié au *Journal officiel* du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Brazzaville, le 6 janvier 1962.

Abbé Fulbert YOULEU.

Par le Président de la République,  
 Chef du Gouvernement :

Le ministre des finances,  
 P. GOURA.

Le ministre de l'éducation nationale,  
 P. GANDZION.

## Actes en abrégé

### PERSONNEL

#### Intégration. Nomination. Détachement. Admission.

— Par arrêté n° 5119 du 21 décembre 1961, M. Thystère Tchicaya (Jean-Pierre), titulaire d'une licence d'enseignement, est intégré en qualité d'élève adjoint d'enseignement (indice 600) dans les cadres de la catégorie B-1 des services de l'enseignement de la République du Congo.

M. Thystère-Tchicaya est autorisé à poursuivre ses études pour préparer l'agrégation.

Les services du ministère des finances sont chargés du mandatement à son profit de la solde d'activité et des indemnités de logement conformément aux dispositions du décret n° 60-141/FP. du 5 mai 1960.

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de l'ancienneté que de la solde pour compter du 1<sup>er</sup> octobre 1961.

— Par arrêté n° 5137 du 21 décembre 1961, les élèves des collèges normaux dont les noms suivent admis au diplôme de moniteur supérieur (session de juin 1961), sont intégrés dans les cadres de la catégorie E, hiérarchie E I des services sociaux de la République du Congo.

*Elève moniteur supérieur (indice 200) :*

MM. M'Banza (Guillaume) ;  
Mobenza (Antoine) ;  
N'Gempio (Barthélémy) ;  
Obami (Pierre) ;  
Dembakissa (Alphonse) ;  
Bansimba (Prosper) ;  
M<sup>lle</sup> Oumba (Eugénie) ;  
MM. Atipo (Antoine) ;  
N'Koukou (Joseph).

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter du 1<sup>er</sup> octobre 1961.

— Par arrêté n° 5140 du 21 décembre 1961, les élèves des collèges normaux dont les noms suivent, titulaires du B.E.P. C. ou B.E. et admis au certificat de fin d'études des collèges normaux (sessions de juin 1960 et 1961) sont intégrés dans les cadres de la catégorie D, hiérarchie D II des services sociaux de la République du Congo.

*Instituteur adjoint (indice 330) :*

M<sup>lle</sup> Etokabéka (Marie-Thérèse) ;  
Mme Matingo née Diamonika (Cécile) ;  
MM. M'Bongo (Claude) ;  
Nitoumbi (Dominique) ;  
Makambala Longangue (Paul) ;  
Diabankana (Grégoire) ;  
Youhonvoulou-N'Gabé (Denis) ;  
Bouekassa (André) ;  
Badi (Henri) ;  
Diangouaya (Jean) ;  
M'Bemba (Gaspard) ;  
Bakana (Zacharie) ;  
N'Dioulou (Mathieu) ;  
N'Guimbi (Marcel).

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter du 1<sup>er</sup> octobre 1961.

— Par arrêté n° 18 du 2 janvier 1962, M. Yandza (Gérard), inspecteur primaire adjoint de 1<sup>er</sup> échelon, titulaire du certificat de fin d'études de l'école normale supérieure de Saint-Cloud, est nommé dans les cadres de la catégorie B (hiérarchie B-1) des services de l'enseignement de la République du Congo au grade d'inspecteur primaire de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire (indice 660).

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de l'ancienneté que de la solde pour compter du 30 juillet 1961, date de retour de l'intéressé dans la République du Congo.

— Par arrêté n° 24 du 2 janvier 1962, M. Talatala (Pascal), moniteur de 2<sup>e</sup> échelon des cadres de la catégorie E II des services sociaux de la République du Congo est placé en position de détachement auprès de la République du Cameroun.

La contribution budgétaire aux versements à pension à la caisse de retraites de la République du Congo, sera assurée sur les fonds du budget de l'État du Cameroun.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 1<sup>er</sup> octobre 1961.

## D I V E R S

— Par arrêté n° 5143 du 21 décembre 1961, les candidats dont les noms suivent, définitivement admis au concours B du cours normal de Brazzaville ouvert par arrêté n° 4184/FP. du 14 octobre 1961 sont autorisés à y suivre leurs études :

MM. Babéla (Charles) ;  
Doniama (André) ;

MM. Bassidi (Adolphe) ;  
Ondongo (Louis) ;  
Bondza (Alphonse) ;  
Massouama (Luc) ;  
N'Zaou (Honoré) ;  
Milandou (Noé) ;  
N'Zaba (Augustin) ;  
Bouanga (Jean-Paul) ;  
Magboka (Gabriel) ;  
Malonga (André) ;  
Moyasko (Anatole) ;  
M'Bemba (André) ;  
Okana (Daniel) ;  
Matingou (Luc) ;  
Loemba (Bernard) ;  
Bouéya (Félix) ;  
Koumba (Jean-Marie) ;  
Mangouoni (Dominique) ;  
Ikama (Michel) ;  
Bassimas (Basile) ;  
Moukala (Pierre) ;  
Bidzimou (Daniel) ;  
Makanda (Marie-Antoine) ;  
M<sup>lle</sup> Mouatsoni (Victorine) ;  
MM. M'Pika (Bernard) ;  
Kinkounga (Antoine) ;  
Diamoneck (Jean-François) ;  
Dzoba (Jean-Benoît) ;  
Omanioué (Paul) ;  
Mme Gamassa née Boumba ;  
MM. Mampouya (Alfred) ;  
M'Boungou (Aloyse) ;  
Akouala (Célestin-Pierre).

— Par arrêté n° 5139 du 21 décembre 1961, les candidats dont les noms suivent définitivement admis au concours A du cours normal de Brazzaville, ouvert par arrêté n° 4185/FP. du 14 octobre 1961, sont autorisés à y suivre leurs études.

MM. N'Souza (Fidèle) ;  
Massouama (Jean-Pierre) ;  
N'Gami Likibi (Jean-Marc) ;  
M'Bossa (Jean) ;  
Mousseti (Albert) ;  
N'Goulou (Gustave) ;  
N'Goma (Germain) ;  
Samba (Maurice) ;  
Gantsui (Pierre) ;  
Obami-Itou (André) ;  
Makita (Alphonse) ;  
Niamankessi (François) ;  
Miankoutakana (André) ;  
N'Danda (Jean) ;  
N'Ganga (Ambroise) ;  
Bakala (Léonard) ;  
Wamba (Prosper) ;  
Massamba (Jean) ;  
Gantsou-M'Pia (Alexandre) ;  
N'Gouama (Noé).

— Par arrêté n° 5138 du 21 décembre 1961, les maîtres dont les noms suivent, définitivement admis à l'examen de sélection de 5 moniteurs et de 5 monitrices ouvert par arrêté n° 4187/FP. du 14 octobre 1961, et classés par ordre de mérite sont autorisés de suivre un stage de formation professionnelle au cours normal de Brazzaville.

*Monitrices :*

N'Koumbou (Thérèse) ;  
 Toyo (Rose) ;  
 Wardi (Julienne) ;  
 Saboga (Pauline) ;  
 Kimbékété (Justine).

*Moniteurs :*

Okombo (Emile) ;  
 Mynyngou (Antoine-Gaspard) ;  
 Ibata (André) ;  
 Gousséné (Marie-Joseph) ;  
 Emphayoulou (Rigobert).

— Par arrêté n° 5120 du 21 décembre 1961, les maîtres dont les noms suivent, définitivement admis à l'examen de sélection de moniteurs supérieurs et monitrices supérieures ouvert par arrêté n° 4186/FP. du 14 octobre 1961, et classés par ordre de mérite, sont autorisés à suivre un stage de formation professionnelle au cours normal de Brazzaville.

*Monitrice supérieure :*

Diatsoouika (Angelique).

*Moniteurs supérieurs :*

Bivihou (Alfred) ;  
 N'Zickou (Lamy-Raymond) ;  
 N'Koo (Abel) ;  
 N'Zouhou (Pierre) ;  
 Tchissoukou (Celestin) ;  
 Nonault (Jean-Pierre) ;  
 Tchimbakala-Batchy (Raymond) ;  
 Kéon (Suplice) ;  
 Kickouama (Gaston).

— Par arrêté n° 56 du 6 janvier 1962, les professeurs dont les noms suivent, en service au Lycée de Pointe-Noire, sont chargés pendant la période allant du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 1961, des heures de suppléances suivantes :

**Discipline mathématiques et nombres d'heures supplémentaires hebdomadaire :**

MM. Durand, professeur certifié, : 9 heures ;  
 Coulet, professeur certifié : 7 heures ;  
 Dejean, professeur C.E.G. : 5 heures ;

Mme Menant, institutrice : 2 heures ;

M. Weitz, instituteur : 10 heures, en remplacement des collègues non arrivés.

**Discipline sciences et nombre d'heures supplémentaires hebdomadaire :**

MM. Viguier, professeur contractuel 18 heures ;  
 Montocchio professeur contractuel : 10 heures ;  
 Gautrez, adjoint d'enseignement : 15 heures ;  
 Despres, professeur contractuel : 26 heures ;  
 Menant, professeur C.E.G. : 24 heures, en remplacement des collègues non arrivée.

**Discipline histoires géographies et nombre d'heures supplémentaires hebdomadaire :**

MM. Arnal, professeur licencié : 37 heures ;  
 Gautrez, adjoint d'enseignement : 40 heures ;

Mme Bayard, institutrice : 12 heures, en remplacement des collègues non arrivés.

**Discipline latin et nombre d'heures supplémentaires hebdomadaire :**

M. Michel, professeur licencié : 8 heures, en remplacement des collègues non arrivés.

**Discipline français et nombre d'heures supplémentaires hebdomadaire :**

M. Bonnefon, professeur licencié : 40 heures ;  
 M<sup>lle</sup> Bridier, professeur contractuel : 32 heures ;  
 Mme Courty, adjointe d'enseignement contractuelle : 3 heures ;

Mme Lagarrigue, professeur contractuelle : 9 heures ;

Mme Bonnefon, institutrice : 44 heures, en remplacement des collègues non arrivés.

**Discipline allemand et nombre d'heures supplémentaires hebdomadaire :**

M. Waas, professeur certifié : 67 heures, en remplacement des collègues non arrivés.

**Discipline anglais et nombre d'heures supplémentaires hebdomadaire :**

M. La Picque, professeur licencié : 28 heures ;

Mmes Perrin, professeur licencié contractuelle : 26 heures ;  
 Delorme, professeur licencié contractuelle : 70 heures ;

M<sup>lle</sup> Maillart, professeur licencié contractuelle : 39 heures ;

Mme Ory, chargée d'enseignement : 27 heures, en remplacement des collègues non arrivés.

**Discipline espagnol et nombre d'heures supplémentaires hebdomadaire :**

M. Dejean, professeur C. E. G. : 16 heures, en remplacement des collègues non arrivés.

L'indemnité sera calculée sur le taux de l'heure annuelle ou effective conformément à l'arrêté n° 1020. Cette indemnité sera mandatée sur production de certificat de service fait délivrés par le chef d'établissement.

— Par arrêté n° 63 du 6 janvier 1962, est attribuée pour le 4<sup>e</sup> trimestre de l'année budgétaire 1961 aux élèves du collège normal de N'Gouédi dont les noms suivent, une bourse d'alimentation aux taux mensuel de 6.000 francs :

Ampion (Philippe) ;  
 N'Gouangoua (Oscar) ;  
 N'Gavouka (Albert) ;  
 Yomi (André) ;  
 Gouamba (Pierre) ;  
 Koumba (Albert) ;  
 Pembé (Augustine) ;  
 Mabouana (Gaston) ;  
 Oyena (Joseph) ;  
 N'Zihou (Jean) ;  
 Andzouana (Boniface) ;  
 N'Kaka (Pierre) ;  
 Issoko (Bernard) ;  
 Issamou (Pierre) ;  
 Moukengué (Daniel) ;  
 Bayimisa (Honorine) ;  
 N'Gono (Emmanuel) ;  
 Mondjélé (Pascal) ;  
 Bayakissa (Antoine) ;  
 NGolo (Prosper) ;  
 Poudi (Casimir) ;  
 Mombouli (François) ;  
 M'Ban (Rigobert) ;  
 N'Gama (Paul) ;  
 Eta (Marcel) ;  
 Lougamba (Georges) ;  
 Minkala (Alphonse) ;  
 Mounguéri (Gaston) ;  
 Pembé (Véronique) ;  
 Miakassissa (Jacques) ;  
 Ondongo (Pierre) ;  
 MBalula (Martine) ;  
 Mapassi (Véronique) ;  
 Miété (Antoine) ;  
 Mayoulou (Gabriel) ;  
 Vindou (Rebecca).

Ces bourses seront mandatées à l'économiste du collège normal de N'Gouédi sur présentation d'un état nominatif

émargé par les intéressés, dans la limite des crédits délégués pour le 4<sup>e</sup> trimestre 1961 (soit 492.009) D.E. n° 2531 du 1<sup>er</sup> décembre 1961.

La dépense est imputable au budget du Congo, exercice 1961, chapitre 41, article 2, rubrique 2, enseignement 2<sup>e</sup> degré.

— Par arrêté n° 67 du 6 janvier 1962, est attribuée pour le 4<sup>e</sup> trimestre de l'année 1961, aux élèves du centre d'apprentissage Saint-Pierre de Pointe-Noire, dont les noms suivent, une bourse d'alimentation au taux mensuel de 4.000 francs.

Babakana (Jacques) ;  
Benze (Camille) ;  
Bemba (André) ;  
Djemissi (François) ;  
Goma (Bernard) ;  
Kélani (Jean) ;  
Kinkouma (Boniface) ;  
Loemba (Nestor) ;  
Mabiala (Dominique) ;  
Mabika (Gaston) ;  
Malonga (Joseph) ;  
Mamba (Dominique) ;  
Mifongo (Jean de Dieu) ;  
Moukodi (Ferdinand) ;  
M'Passi (Edouard) ;  
N'Goyi (Lazare) ;  
Ouolo (Valentin) ;  
Pembellot (Jacques) ;  
Samba (François) ;  
Taty (Paul) ;  
Yelekessa (Joachim) ;  
Koumba (Frédéric) ;  
NZaou (Jean Victor) ;  
Gouendé (Antoine) ;  
M'Baloula (Félix) ;  
M'Pandou (Grégoire) ;  
Babouanga (Honoré) ;  
Kamango (Jean-Baptiste) ;  
Kidoyi (Michel) ;  
Kouémé (Fidèle) ;  
Maléla (Joachim) ;  
M'Bani (Grégoire) ;  
N'Goulou (Pascal) ;  
N'Zaba (François) ;  
Zouma (Daniel) ;  
Bitsoumanou (Jean de Dieu) ;  
Kouka (Hilaire) ;  
NSendé (Barthélémy) ;  
Amdouandou (Dieudonné) ;  
Bibéné (Jean Florent).

Les bourses seront mandatées à l'économiste du centre d'apprentissage Saint-Pierre de Pointe-Noire, sur présentation d'un état nominatif émargé par les intéressés, dans la limite des crédits délégués pour le 4<sup>e</sup> trimestre 1961 (soit 364.451) D.E. n° 2529 du 1<sup>er</sup> décembre 1961.

La dépense est imputable au budget du Congo, exercice 1961, chapitre 41-2-2 D.E.

— Par arrêté n° 64 du 6 janvier 1962, est attribuée pour le 4<sup>e</sup> trimestre de l'année 1961, aux élèves du collège privé de Chaminade dont les noms suivent, une bourse d'alimentation au taux mensuel de 6.000 francs.

Matingou (Godefroy) ;  
Loemba (Delphin) ;  
Ibara (Denis) ;  
Itoua (François) ;

Mayoulou (J. Bern.) ;  
Moundélé (Benoît) ;  
Niongui (J.-Marie) ;  
MFouo (Gilbert) ;  
NGangoué (Michel) ;  
Mowélé (Michel) ;  
Ekobo (Guillaume) ;  
N'Gakosso (Charles) ;  
Samba (Gilbert) ;  
Bayna (Paul) ;  
Dzéré (Paul) ;  
Biyoudi (Jean-Pierre) ;  
Henriquet (Simon) ;  
Miayoukou (J.-François) ;  
Mokouri (F.) ;  
Ontsira (Jules) ;  
Zélé (Dieudonné) ;  
Belo (Maurice) ;  
Londé (Clément) ;  
Mamouna (Lambert) ;  
Makaya (Félix) ;  
NKouka (Daniel) ;  
Taty (Jean-Louis) ;  
N'Go (Francis) ;  
N'Dzaba (Barthélémy) ;  
Makosso (Glovis) ;  
Matoumpa (Grégoire) ;  
N'Koukou (Cyrille) ;  
Yokessa (Etienne) ;  
Moussa (Jean-Baptiste) ;  
Milandou (Bernard) ;  
Goma (Sébastien) ;  
Boussoukou (Pierre) ;  
Damba (Jean-Rémy) ;  
Souari Denis) ;  
Bouka (Ambroise) ;  
N'Goukou (Gasimir) ;  
Koumba (Faustin) ;  
Mabiala (Jean-Baptiste) ;  
Makaya (Siméon) ;  
N'Doko (Victor) ;  
MBongo (André) ;  
Kinsounsou (Daniel) ;  
Milandou (Albert) ;  
Loba (Jérôme) ;  
N'koukou (Jean) ;  
Massamba (Jean) ;  
Loufoua (Pierre) ;  
Mouanga (Lazare) ;  
Nimi (Dominique) ;  
N'Goyi (Charles) ;  
Mabiala (Paul) ;  
NKoukou (Sébastien) ;  
Menga (Alphonse) ;  
Kenga (Dominique) ;  
Mizéré (Martin) ;  
N'Dessabeka (Abel) ;  
M'Bouala (Marcel) ;  
Samba (Fidèle) ;  
Bitsamou (Etienne) ;  
Kimbembé (André) ;  
Miélandi (Marcel) ;  
Bouiti (Gervais) ;

Sauthat (Gaston) ;  
 Niazaire (J.-Pierre) ;  
 M'Boukou (Georges) ;  
 Langlat (Robert) ;  
 Langlat (Alain) ;  
 Yemo (Ferdinand) ;  
 Niameloye (Daniel) ;  
 Ieguela (Michel) ;  
 Abango (François) ;  
 Mahoukou (Fulgence) ;  
 MBemba (Alphonse) ;  
 Massamba (Félix) ;  
 Missamou (Jacques).

Les bourses seront mandatées à l'économiste du Collège Chaminateur sur présentation d'un état nominatif émargé par les intéressés, dans la limite des crédits délégués pour le 4<sup>e</sup> trimestre 1961 (soit 1.093.350) D.E. n° 2526 du 1<sup>er</sup> décembre 1961, imputable au budget du Congo, exercice 1961, chapitre 41-2-2.

— Par arrêté n° 142 du 10 janvier 1962, est attribuée à la chambre métallurgique de Douai une subvention de 138.750 francs C.F.A. destinée à l'entretien et à la nourriture de cinq stagiaires congolais, pour le premier trimestre 1962.

Cette subvention imputable au budget du Congo, chapitre 55-3-5 sera versée au compte n° 51.710, crédit du nord, Douai.

— Par arrêté n° 143 du 10 janvier 1962, est attribuée à la chambre métallurgique de Béthune, une subvention de 187.500 francs C.F.A., destinée à l'entretien et à la nourriture de cinq stagiaires congolais pendant le premier trimestre 1962.

Cette subvention imputable au budget du Congo, chapitre 55-3-5 sera versée au compte bancaire n° 35047, crédit du Nord, Béthune.

— Par arrêté n° 144 du 10 janvier 1962, est attribuée à la chambre métallurgique de Béthune une subvention de 20.700 francs C.F.A. destinée à l'entretien et aux frais d'études du stagiaire Loubaki (Gustave), interne au lycée de Bray, pendant le premier trimestre 1962.

Cette subvention imputable au budget du Congo, chapitre 55-3-5, sera versée au compte bancaire n° 35047, crédit du Nord (Béthune).

— Par arrêté n° 145 du 10 janvier 1962, est attribuée à la fédération régionale des chambres syndicales d'entrepreneurs de bâtiments du nord de la France de Lille une subvention de 309.000 francs C.F.A. destinée à l'entretien et à la nourriture de dix stagiaires congolais, pendant le premier trimestre 1962.

Cette subvention imputable au budget du Congo, chapitre 55-3-5 sera versée au CCP. 2337 à Lille.

— Par arrêté n° 65 du 2 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école de Bacongo (commune de Bacongo, ville de Brazzaville).

MM. Boubag (Valentin), instituteur adjoint de 1<sup>er</sup> échelon, Kouloungou (Donatien), moniteur supérieur stagiaire 1<sup>er</sup> échelon, Sounga (Philippe), moniteur 2<sup>e</sup> échelon, Miékoumoutima (Antoine), moniteur de 3<sup>e</sup> échelon, Samba (Edmond), moniteur supérieur de 1<sup>er</sup> échelon, Bikindou (Martin), instituteur-adjoint de 1<sup>er</sup> échelon, Bakalafoua (Pierre), moniteur contractuel, et Malonga (Jean-Paul), moniteur de 2<sup>e</sup> échelon, sont chargés de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

Les intéressés percevront à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école de Bacongo fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Sont abrogées toutes dispositions antérieures au présent arrêté et notamment l'arrêté n° 1045/EN-IA du 8 avril 1961.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 107 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école de village de M'Bon (sous préfecture de Djambala, préfecture de la Léfini).

M. Ebo (Robert), moniteur de 3<sup>e</sup> échelon est chargé de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

L'intéressé percevra à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école de village de M'Bon fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 108 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école officielle de Ouenzé (commune de Poto-Poto, ville de Brazzaville).

MM. Moutou (Samuel), instituteur de 4<sup>e</sup> échelon, Samba Ousman, instituteur adjoint de 1<sup>er</sup> échelon, Ouassika (André), instituteur adjoint de 1<sup>er</sup> échelon, Kiboukou (Jean-Bernard), moniteur supérieur stagiaire de 1<sup>er</sup> échelon, Mahitoukou (Antoine), moniteur contractuel, Korila (Joachim) moniteur de 3<sup>e</sup> échelon et Mounoua (Marcel), moniteur de 1<sup>er</sup> échelon sont chargés de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

Les intéressés percevront à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école officielle de Ouenzé fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Sont abrogées toutes dispositions antérieures au présent arrêté et notamment l'arrêté n° 1056/EN-IA du 8 avril 1961.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 109 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école officielle de Gamboma, sous-préfecture de Gamboma (préfecture de la Léfini).

M. Sow Mamadou, instituteur adjoint de 1<sup>er</sup> échelon est chargé de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

L'intéressé percevra à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école officielle de Gamboma fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Sont abrogées toutes dispositions antérieures au présent arrêté et notamment l'arrêté n° 1059/EN-IA du 8 avril 1961.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 110 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école officielle d'Etoro (sous-préfecture de Gamboma, préfecture de la Léfini).

M. Akénandé (Gabriel), instituteur adjoint de 1<sup>er</sup> échelon est chargé de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

L'intéressé percevra à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école officielle d'Etoro fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Sont abrogées toutes dispositions antérieures au présent arrêté et notamment l'arrêté n° 1060/EN-IA du 8 avril 1961.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 111 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école de village de la Léfini (sous-préfecture de Brazzaville, préfecture du Djoué).

M. Lengouala (Gilbert), moniteur contractuel est chargé de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

L'intéressé percevra à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école de village de la Léfini fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 1<sup>er</sup> novembre 1961.

— Par arrêté n° 112 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école officielle de Djambala (sous-préfecture de Djambala, préfecture de la Léfini.)

MM. Kéon (Suplice), moniteur supérieur de 1<sup>er</sup> échelon, M'Viri (Rigobert), moniteur supérieur stagiaire de 1<sup>er</sup> échelon, Ondouo (Prosper), moniteur de 3<sup>e</sup> échelon et Ganfina (Edouard), moniteur de 3<sup>e</sup> échelon, sont chargés de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

Les intéressés percevront à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école officielle de Djambala fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Sont abrogées toutes dispositions antérieures au présent arrêté et notamment l'arrêté n° 82/EN.IA. du 5 février 1960.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 113 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école officielle de Mayanou (sous-préfecture de Kinkala, préfecture du Pool).

M. Filankambo (Eugène), moniteur contractuel de 1<sup>er</sup> échelon, est chargé de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

L'intéressé percevra à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école officielle de Mayanou fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 114 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école Saint-Pierre Claver de Bacongo (commune de Bacongo, ville de Brazzaville).

MM. Nitoumbi, instituteur adjoint stagiaire, Bassemba (François), moniteur contractuel, Bouayi (Pierre), moniteur de 7<sup>e</sup> échelon, Bizengo (Constant), moniteur de 3<sup>e</sup> échelon, sont chargés de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

Les intéressés percevront à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école Saint-Pierre Claver de Bacongo, fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 115 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école officielle de la rue Guynemer (commune de Bacongo, ville de Brazzaville).

MM. Moukala (Pierre), moniteur supérieur stagiaire de 1<sup>er</sup> échelon, Samba (Joseph), moniteur contractuel, Fouka (Thomas), moniteur contractuel et Bazoungoula (Louis), moniteur supérieur stagiaire de 1<sup>er</sup> échelon, sont chargés de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

Les intéressés percevront à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école officielle de la rue Guynemer fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 116 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école de village de Mâh (sous-préfecture de Djambala, préfecture de la Léfini).

M. Allakoua (Antoine), moniteur de 2<sup>e</sup> échelon, est chargé de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

L'intéressé percevra à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école de village de Mâh, fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 117 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école du village de M'Pouandzion (sous-préfecture de Djambala, préfecture de la Léfini).

M. Iбата (Armand-Joseph), moniteur contractuel est chargé de la tenue de ce cours qui fonctionnera à trois heures par semaine.

L'intéressé percevra à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école de village de M'Pouandzion fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 118 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école préfectorale de Koumou (sous-préfecture de Gamboma, préfecture de la Léfini).

MM. Ontsolo (Fidèle), instituteur adjoint de 1<sup>er</sup> échelon, Gantsiala (André), moniteur contractuel sont chargés de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

Les intéressés percevront à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école de Koumou fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Sont abrogées toutes dispositions antérieures au présent arrêté et notamment l'arrêté n° 1047/EN-IA. du 8 avril 1961.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 119 du 9 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école de village de Kaon (sous-préfecture de Djambala, préfecture de la Léfini).

M. Ansy (Jean), moniteur contractuel est chargé de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

L'intéressé percevra à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école de village de Kaon fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

— Par arrêté n° 151 du 10 janvier 1962, un cours d'adultes est ouvert à l'école officielle de Moukoundzi-NGouaka (commune de Bacongo, ville de Brazzaville).

MM. Bamba (Donatien), instituteur de 2<sup>e</sup> échelon, Tsana (Marcel), moniteur supérieur de 1<sup>er</sup> échelon, Fouilou (Bernard), moniteur de 3<sup>e</sup> échelon, Moutakala (Gilbert), moniteur contractuel et Banga (Célestin), moniteur contractuel sont chargés de la tenue de ce cours qui fonctionnera à raison de trois heures par semaine.

Les intéressés percevront à ce titre les indemnités prévues par le décret n° 61/112 du 24 mai 1961.

Le directeur de l'école officielle de Moukoundzi-NGouaka fournira au service de l'enseignement un compte rendu mensuel sur le fonctionnement de ce cours appuyé d'un relevé du registre d'appel.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 2 octobre 1961.

ERRATUM N° 5115/FP. du 21 décembre 1961 à l'arrêté n° 3279/FP. du 22 août 1961, portant titularisation des élèves instituteurs de l'enseignement en ce qui concerne MM. Malonga (Jacques), Matangou (Abel) et Bitémo (Antoine).

Au lieu de :

MM. ....  
 Malonga (Jacques), pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1959 ; A.C.C. : néant (Soulou) ;  
 Matangou (Abel), pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1959, A.C.C. : néant (Boko) ;  
 Bitémo (Antoine), pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1959 ; A.C.C. : néant, (GEATS Brazzaville).

Lire :

MM. ....  
 Malonga (Jacques), pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1959 ; A.C.C. : 2 ans, 3 mois (Soulou), sous-préfecture de Mouyondzi ;  
 Matangou (Abel), pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1959, A.C.C. : 3 ans 1 mois 19 jours (GEATS Brazzaville) ;  
 Bitémo (Antoine), pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1959 ; A.C.C. : 3 ans 1 mois 19 jours (GEATS Brazzaville).

(Le reste sans changement).

ERRATUM N° 5136/FP. du 21 décembre 1961 à l'arrêté n° 1480/FP. du 3 juin 1959 portant intégration dans le cadre de la catégorie C des instituteurs de l'enseignement en ce qui concerne MM. Bitémo (Antoine), Matangou (Abel) et Malonga (Jacques).

Au lieu de :

Situation antérieure.

MM. Bitémo (Antoine), instituteur stagiaire, indice : 360 ;  
 Matangou (Abel), instituteur stagiaire, indice : 360 ;  
 Malonga (Jacques), instituteur stagiaire, indice : 360.

Situation nouvelle au 1<sup>er</sup> janvier 1958.

MM. Bitémo (Antoine), élève instituteur, indice 420 ;  
 Matangou (Abel), élève instituteur, indice 420 ;  
 Malonga (Jacques), élève instituteur, indice : 420.

Lire :

Situation antérieure.

MM. Bitémo (Antoine), instituteur stagiaire, indice : 420, A.C.C. : 3 ans 1 mois 19 jours ;  
 Matangou (Abel), instituteur stagiaire, indice : 420, A.C.C. : 3 ans 1 mois 19 jours ;  
 Malonga (Jacques), instituteur stagiaire, indice : 420, A.C.C. : 2 ans 3 mois.

Situation nouvelle au 1<sup>er</sup> janvier 1958.

MM. Bitémo (Antoine), élève instituteur, indice : 420, A.C.C. : 3 ans 1 mois 19 jours ;  
 Matangou (Abel), élève instituteur, indice : 420, A.C.C. : 3 ans 1 mois 19 jours ;  
 Malonga (Jacques), élève instituteur, indice : 420, A.C.C. : 2 ans 3 mois.

(Le reste sans changement.)

RECTIFICATIF N° 149 du 15 janvier 1962, à l'arrêté n° 5864/EN-1A du 23 novembre 1961, portant organisation du concours professionnel pour l'emploi de moniteurs supérieurs stagiaires.

Art. 2. —

Au lieu de :

Il est prévu 125 places dont 100 reviennent aux moniteurs supérieurs et 25 aux monitrices supérieures,

Lire :

Il est prévu 200 places dont 175 reviennent aux moniteurs supérieurs et 25 aux monitrices supérieures.

(Le reste sans changement.)

## MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES ET DES EAUX ET FORÊTS

PROCES-VERBAL DE LA REUNION DE LA COMMISSION DE LA CONSTATATION DES RESULTATS AUX ELECTIONS DE LA CHAMBRE DE COMMERCE D'AGRICULTURE ET D'INDUSTRIE DU 4 DECEMBRE 1961.

L'an 1962 et le 11 janvier s'est réunie dans le cabinet du directeur des affaires économiques la commission chargée de la constatation des résultats aux élections à la Chambre de Commerce d'Agriculture et d'Industrie de Brazzaville du 4 décembre 1961.

Après examen des procès-verbaux qui ont donné lieu à aucune remarque particulière la commission a constaté :

### A) Siège à pourvoir pour 4 ans :

1<sup>o</sup> Industrie et mines G. E. Les deux sièges à pourvoir reviennent à MM. Gallez et de Saint-Paul, qui ont obtenu respectivement 5 et 4 voix.

2<sup>o</sup> Travaux publics et bâtiment G.M.E. Le siège à pourvoir est attribué à M. Ducros qui obtient 2 voix.

3<sup>o</sup> Artisanat. Le siège à pourvoir revient à M. Silmouanga qui a recueilli 10 voix.

4<sup>o</sup> Agriculture élevage P.E. Le siège à pourvoir revient à M. Senga qui a obtenu 8 voix.

5<sup>o</sup> Forêts. Le siège à pourvoir n'est pas attribué aucune candidature ne s'étant présentée.

6<sup>o</sup> Coopératives. Le siège à pourvoir est attribué à M. Bemba qui a obtenu 8 voix.

7<sup>o</sup> Commerce G.E. Les sièges à pourvoir sont attribués à MM. Journoud, Pelissier et Hubert qui ont respectivement recueilli 8,8 et 7 voix.

8<sup>o</sup> Commerce M.E. Les sièges à pourvoir sont attribués à MM. Colin, Huguet et Giacomelli qui ont obtenu respectivement 14,16 et 13 voix. M. Hassenforder a recueilli 9 voix.

9<sup>o</sup> Commerce P.E. Les sièges à pourvoir sont attribués à MM. Doka, N'Kanza et Kiyindou qui ont obtenu respectivement 145, 82 et 29 voix.

10<sup>o</sup> Transports aériens. Le siège à pourvoir est attribué à M. Ceccaldi qui a obtenu 1 voix.

11<sup>o</sup> Transports routiers G.E. Le siège à pourvoir est attribué à M. Gaia qui a recueilli 1 voix.

12<sup>o</sup> Transports routiers P.E. Le siège à pourvoir est attribué à M. Molongo qui a obtenu 6 voix.

13<sup>o</sup> Assurances. Le siège à pourvoir est attribué à M. Babinet qui a recueilli 2 voix.

14<sup>o</sup> Banques. Le siège à pourvoir est attribué à M. Fliche qui a obtenu 1 voix.

### B) Sièges à pourvoir pour 2 ans :

1<sup>o</sup> Industries et mines M.E. Le siège à pourvoir est attribué à M. Fouet qui a obtenu 3 voix.

2<sup>o</sup> Industries et mines P.E. Le siège n'est pas attribué, le seul candidat n'ayant obtenu aucun suffrage.

### C) Agriculture élevage G.M.E. :

Aux termes de l'article 3 de l'arrêté n° 481 du 23 novembre 1961, deux sièges devaient être attribués au titre « agriculture élevage G.M.E. ». Le candidat réunissant le nombre de suffrages le plus élevé devait être élu pour 4 ans. Le candidat réunissant le nombre de suffrages immédiatement inférieur devait être élu pour 2 ans. Or les deux candidats MM. Berthaud et Weunagel ont obtenu chacun 1 voix. La commission a décidé en conséquence de procéder un tirage au sort le sort a désigné M. Berthaud pour le siège à pourvoir pour 4 ans et M. Weunagel pour le siège à pourvoir pour 2 ans.

En foi de quoi a été établi le présent procès-verbal pour servir et valoir ce que de droit.

## Actes en abrégé

## DIVERS

— Par arrêté n° 5228 du 23 décembre 1961, M. Kaya (Paul), directeur des affaires économiques, contrôleur des prix, nommé par arrêté n° 4761 /A.EIT./A.E./C.P. du 18 novembre 1961, est habilité à accorder aux délinquants en matière de prix sur leur demande, le bénéfice d'une pénuciale administrative.

— Par arrêté n° 60 du 2 janvier 1962, sont désignés en qualité de membres du comité de gestion de la caisse de stabilisation des prix des oléagineux :

## Au titre de l'Assemblée nationale :

MM. Biyouidi ;  
Kimbouala.

## Au titre des producteurs :

MM. N'Gono CCR. Sibiti ;  
N'Guié CCR. Gamboma ;  
Malonga CCR. Boko.

## Au titre des exportateurs :

MM. Guillot ;  
Carré ;  
Van Craeynest.

— Par arrêté n° 62 du 2 janvier 1962, la date d'entrée en vigueur des mesures de stabilisation des prix du cacao est fixée au jour où le prix du cacao (qualité courante) sera inférieur à 112 francs le kilogramme F.O.B. Pointe-Noire, correspondant à nu-basculé Douala authentifié de 73,1 francs.

La valeur mercurielle du prix d'intervention est fixé à 80 francs le kilogramme.

Compte tenu des frais intermédiaires déterminés suivant le barème annexé les prix garantis d'achat du cacao nu-basculé qualité courante aux producteurs pour la campagne 1961/1962 sont fixés ainsi qu'il suit les centres ci-après :

Pointe-Noire : 90 francs le kilogramme ;  
Brazzaville : 85 francs le kilogramme ;  
Ouessou : 81 francs le kilogramme ;  
Souanké : 70 francs le kilogramme,  
(ensemble de la sous-préfecture).

Après consultation des commerçants locaux les préfets fixeront les frais de transport et de manutention supplémentaires à déduire de chacun de ces prix pour déterminer les prix minima d'achat sur les marchés intérieurs.

Indépendamment des mesures de péréquation opérées par les centres de coopération ruraux les écarts de prix respectifs entre les qualités « limité » et « courant » et « courant » et « supérieur » sont fixés à 5 et 3 francs au kilogramme.

En application de l'article 21. 3° du décret n° 59/42, sont interdits et sanctionnés conformément au décret du 14 mars 1944, les achats par le commerce à des cours inférieurs aux prix figurant à l'article premier du présent arrêté.

Le présent arrêté sera promulgué suivant la procédure d'urgence.

BAREME CACAO COURANT PRIX INTERVENTION  
(V. M. 80)

1 C.A.F. ....			2.450 N.F.
2 Prêt maritime (125 N.F. 5 % R.F.) .....	118,75		
3 Assurance (0,75 % de C.A.F. + 5 % de la prime) .....	19,293		
4 Surveillance (1% C.A.F.) .....	24,5		
5 Frais financiers (6% C.A.F. 1 mois) .....	12,25		
6 Courtage (0,5 % C.A.F.) .....	12,25		
7 Freinte de route (0,5 % F.O.B.) .....	10,5		
8 Frais de siège (0,5 % C.A.F.) .....	12,25		
		209,813	
Prix intervention F.O.B. la tonne .....			2.240.187 N.F.
Prix intervention F.O.B. la tonne .....			112.000 CFA
9 Taxe embarquement .....	40		
10 Droit de sortie 10 % V.M. ....	8.000		
11 Taxe conditionnement (0,5 % V.M.) .....	400		
12 T.C.A. 2 % (V.M. + D.S. + T.C.D.) .....	1.768		
13 Prélèvement caisse stabilisation .....	0		
14 Taxe plombage .....	75		
De F.O.B. loco douane .....		10.283	
Valeur loco douane .....			101.717
15 Désinétisation .....	700		
16 Transit .....	500		
17 Acconage .....	175		
De loco douane à loco magasin .....		1.375	
Loco magasin Pointe-Noire .....			100.342
18 Frais généraux forfait .....	2.000		
19 Bénéfice exportateur (2 % F.O.B.) .....	2.240		
20 Frais financiers (6 % L.M., déchets 2 mois) .....	988,81		
21 Déchets Afrique (2 % L.M., emballage) .....	1.960,74		
22 Emballage 17 x 150 x 10 % .....	2.550		
23 Manutention conditionnement .....	200		
24 Assurance magasin (2 mois) .....	150		
25 Loyer magasin (2 mois) .....	200		
De loco magasin à N.P. Pointe-Noire .....		10.289,55	
Nu-basculé Pointe-Noire .....			90.052,45

26	Déchargement Pointe-Noire .....	200		
27	C.F.C.O. ....	3.734		
28	Manutention Brazzaville .....	400		
29	Transit Brazzaville .....	250		
	Nu-basculé Brazzaville intervention .....		4.534	85.518,45
30	Prêt fluvial .....	3.700		
	Nu-basculé Ouesso intervention .....			81.818,45
31	Transport Souanké à Ouesso .....	10.000		
32	Frais financement magasin 2 mois 6 % sur 100 francs .....	1.000		
33	Collecte, mise en magasin, amortissement, conditionnement, déchets, triage .....	2.000		
	Nu-basculé producteur Souanké .....		13.000	68.818,45

## MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

### Actes en abrégé

#### PERSONNEL

##### Inscription sur liste d'aptitude - Intégration

— Par arrêté n° 83 du 3 janvier 1962, est et demeure rapporté l'arrêté n° 4237/FP. du 18 octobre 1961, rapportant l'arrêté n° 2652/FP. du 19 juillet 1961, portant inscription sur la liste d'aptitude et nomination à titre exceptionnel des fonctionnaires de la santé publique en ce qui concerne M. Mounoukou (Moïse), en service à l'hôpital A. Sicé à Pointe-Noire.

— Par arrêté n° 5129 du 21 décembre 1961, est et demeure rapporté l'arrêté n° 1278/FP. du 18 septembre 1960, portant intégration des infirmiers dans les cadres de la catégorie E des services sociaux de la République du Congo, en ce qui concerne M. Onounga (Paulin), infirmier de 2<sup>e</sup> échelon en service détaché auprès de la République Centrafricaine, déjà intégré dans les cadres congolais par arrêté n° 1382/FP. du 26 mai 1959.

#### DIVERS

— Par arrêté n° 63 du 2 janvier 1962, les dates des épreuves de l'examen probatoire éliminatoire de fin de la deuxième année de la première section de l'école d'infirmiers et infirmières de la République du Congo, sont fixées comme suit :

##### a) Epreuves écrites :

Lundi 22 janvier 1962, de 14 heures à 17 heures ;  
Mardi 23 janvier 1962, de 8 h. 30 à 11 h. 30 et de 14 heures à 16 heures.

##### b) Epreuves orales :

Mercredi 24 janvier 1962, de 14 h. 30 à 17 h. 30 ;  
Jeudi 25 janvier 1962, de 14 h. 30 à 17 h. 30 ;  
Vendredi 26 janvier 1962, de 14 h. 30 à 17 h. 30.  
Le jury d'examen est composé comme suit :

##### Président :

Le médecin principal de 1<sup>re</sup> classe Bouiti (Jacques), directeur de l'école d'infirmiers.

##### Membres :

MM. Le médecin commandant Trucy (Henri) ;  
Le médecin commandant Laplane (Guy) ;  
Le médecin commandant Mulet (Max) ;  
Le médecin capitaine Kauffmann (Jean) ;  
Le médecin capitaine Rolland-Piegue (Guy) ;  
Le pharmacien commandant Jourdié (Claude) ;  
Le pharmacien capitaine Bernicot (Olivier) ;

MM. Le capitaine d'administration Girard-Gilles) ;  
Le capitaine d'administration Calzia (Yvan) ;  
L'agent technique principal Pémellot (Lambert) ;  
L'agent technique principal Poaty (Albert) ;  
Secrétaire commis dactylographe Makosso (Jean-Jacques) ;

— Par arrêté n° 5116 du 21 décembre 1961, en application des dispositions du décret n° 61-156/FP. du 1<sup>er</sup> juillet 1961, la carrière de M. Kcunkou (Gaston), infirmier de 4<sup>e</sup> échelon des cadres, de la catégorie E, hiérarchie II, de la santé publique de la République du Congo (services sociaux) en service détaché à l'hôpital général à Brazzaville est reconstituée comme suit :

##### Ancienne situation :

Promu infirmier de 3<sup>e</sup> échelon, pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1958 ; A.C.C. : néant ; RSMC. : 2 ans, 5 mois, 10 jours ;  
Promu infirmier de 4<sup>e</sup> échelon pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1961 ; A.C.C. : néant ; RSMC. : 2 ans, 5 mois, 10 jours ;

##### Nouvelle situation :

Promu infirmier de 3<sup>e</sup> échelon pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1958 ; A.C.C. : néant ; RSMC. : 2 ans, 5 mois, 10 jours ;  
Promu infirmier de 4<sup>e</sup> échelon pour compter du 20 janvier 1958 ; A.C.C. et RSMC. : épuisés.

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter du 20 juillet 1958.

— Par arrêté n° 81 du 2 janvier 1962, le médecin capitaine Gaudineau (Raymond), neuropsychiatre en service à l'hôpital A. Sicé de Pointe-Noire, est autorisé à exercer en pratique privée à Pointe-Noire, dans les conditions fixées par le décret n° 3-60 du 12 janvier 1960, portant réglementation de l'exercice rénuméré de la clientèle pour tout médecin.

Le présent arrêté prendra effet dès sa parution du *Journal officiel* de la République du Congo.

## MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

### Actes en abrégé

#### PERSONNEL

##### Admission retraite - Intégration - Changement du cadre Divers

— Par arrêté n° 43 du 2 janvier 1962, M. Dedet-Elenghand (André), dactylographe de 2<sup>e</sup> échelon des cadres de la catégorie E-II des services administratifs et financiers, de la République du Congo, précédemment en service à Makoua est admis, en application des articles 5, 19 et 20 du décret n° 29-60/FP. du 4 février 1960, à faire valoir ses droits à une pension de retraite pour invalidité non imputable au service, pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1962.

— Par arrêté n° 5141 du 21 décembre 1961, en application des dispositions des articles 15 et 16 du décret n° 60-128/FP. du 23 avril 1960, les chauffeurs (hiérarchie B) dont les noms suivent, admis à l'examen professionnel prévu par l'article 2 de l'arrêté n° 932/FP. du 30 mars 1961 précité, sont intégrés dans le cadre des chauffeurs-mécaniciens (hiérarchie A) du cadre des chauffeurs de la République du Congo, conformément au tableau de concordance ci-après :

*Situation antérieure (hiérarchie B)*

- MM. Mombaka (Vincent), chauffeur stagiaire, 9<sup>e</sup> échelon, indice 190 ; A.C.C. : 1 an ;  
 promu le 1<sup>er</sup> janvier 1959, chauffeur stagiaire 10<sup>e</sup> échelon, indice 200 ; A.C.C. : néant.
- Bissanga (Honoré), chauffeur stagiaire, 9<sup>e</sup> échelon, indice 190 ; A.C.C. : 6 mois ;  
 promu le 1<sup>er</sup> juillet 1959, chauffeur stagiaire, 10<sup>e</sup> échelon, indice 200 ; A.C.C. : néant.
- Kibossi (Joseph), chauffeur stagiaire, 7<sup>e</sup> échelon, indice 170 ; A.C.C. : 6 mois ;  
 promu, le 1<sup>er</sup> juillet 1959, chauffeur stagiaire, 9<sup>e</sup> échelon, indice 190 ; A.C.C. : néant.
- Dinga (Moïse), chauffeur stagiaire, 9<sup>e</sup> échelon, indice 190 ; A.C.C. : néant ;
- Binalounga (Célestin), chauffeur stagiaire, 5<sup>e</sup> échelon, indice 150 ; A.C.C. : 1 an, 6 mois ;  
 promu, le 1<sup>er</sup> juillet 1958, chauffeur stagiaire, 6<sup>e</sup> échelon, indice 160 ; A.C.C. : néant ;
- Goma (Maurice), chauffeur stagiaire, 5<sup>e</sup> échelon, indice 150 ; A.C.C. : néant ;  
 promu, le 1<sup>er</sup> janvier 1959, chauffeur stagiaire, 5<sup>e</sup> échelon, indice 150 ; A.C.C. : néant.

*Situation nouvelle (hiérarchie A)*

- MM. Mombaka (Vincent), reclassé chauffeur mécanicien stagiaire, 3<sup>e</sup> échelon, indice 195 ; A.C.C. : 1 an ;  
 promu le 1<sup>er</sup> janvier 1959, reclassé chauffeur mécanicien stagiaire, 4<sup>e</sup> échelon, indice 210 ; A.C.C. : néant ;
- Bissanga (Honoré), reclassé chauffeur mécanicien stagiaire, 3<sup>e</sup> échelon, indice 195 ; A.C.C. : 6 mois ;  
 promu, le 1<sup>er</sup> juillet 1959, reclassé chauffeur mécanicien stagiaire, 4<sup>e</sup> échelon, indice 210 ; A.C.C. : néant.
- Kibossi (Joseph), reclassé chauffeur mécanicien stagiaire, 2<sup>e</sup> échelon, indice 180 ; A.C.C. : néant ;  
 promu le 1<sup>er</sup> juillet 1959, reclassé chauffeur mécanicien stagiaire, 3<sup>e</sup> échelon, indice 195 ; A.C.C. : néant ;
- Dinga (Moïse), reclassé chauffeur mécanicien stagiaire, 3<sup>e</sup> échelon, indice 195 ; A.C.C. : néant ;
- Binalounga (Célestin), reclassé chauffeur mécanicien, 1<sup>er</sup> échelon, indice 165 ; A.C.C. : néant.  
 promu, le 1<sup>er</sup> juillet 1958, reclassé chauffeur mécanicien stagiaire, 1<sup>er</sup> échelon, indice 165 ; A.C.C. : néant ;
- Goma (Maurice), reclassé chauffeur mécanicien stagiaire, 1<sup>er</sup> échelon, indice 165 ; A.C.C. : néant ;  
 promu, le 1<sup>er</sup> janvier 1959, reclassé chauffeur mécanicien stagiaire, 1<sup>er</sup> échelon, indice 165 ; A.C.C. : néant.

Le présent arrêté prendra effet pour compter tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter du 5 octobre 1961.

— Par arrêté n° 5148 du 21 décembre 1961, en application des dispositions des articles 2 et 4 du décret n° 60-132/FP. du 5 mai 1961, M. Poundza (Simon-Pierre), perforateur-vérificateur de 2<sup>e</sup> échelon, du cadre de la catégorie E II des services techniques, est intégré par concordance de catégorie dans le cadre de la catégorie E des services administratifs et financiers de la République du Congo, (hiérarchie E II) au grade de commis de 2<sup>e</sup> échelon stagiaire ; A.C.C. : néant ; RSM. : néant.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1960, au point de vue de l'ancienneté et à compter de la date de signature de l'arrêté au point de vue de la solde.

**DIVERS**

— Par arrêté n° 5114 du 21 décembre 1961, un concours spécial permettant le recrutement direct d'élèves fonctionnaires des cadres de la catégorie D des services administratifs et financiers est ouvert le 15 mars 1962.

Sont seuls admis à concourir les candidats titulaires du BE ou du BEPC ou de la première partie du BAC, admis sur titres dans un cadre de la catégorie E, hiérarchie I, des services administratifs et financiers, l'absence de réglementation relative au recrutement direct par concours dans les cadres de la catégorie D leur ayant, jusqu'à maintenant interdit d'avoir accès à ces cadres.

Le nombre des places mises au concours est fixé comme suit :

- Cadre des secrétaires d'administration : 14 places ;
- Cadre des comptables : 4 places.

Les épreuves du concours, uniquement écrites, se dérouleront dans les centres ouverts aux chefs-lieux des préfectures suivant l'horaire ci-après :

*Epreuve n° 1 :*

Composition écrite sur un sujet de culture générale.

Les coefficients de cette épreuve sont les suivants :

- Rédaction : coefficient : 3 ;
- Orthographe : coefficient : 2, de 7 h. 30 à 10 heures.

*Epreuve n° 2 :*

Géographie : coefficient : 2, de 10 h. 30 à 12 heures.

*Epreuve n° 3 :*

Résolution de deux problèmes d'arithmétique, d'algèbre ou de géométrie : coefficient 3, de 14 heures à 16 heures.

*Epreuve n° 4 :*

Instruction civique et morale : coefficient : 2, de 16 h. 30 à 18 heures.

Le programme de ces épreuves est celui des classes de 3<sup>e</sup> des Lycées et collèges.

Aucun candidat ne pourra être déclaré admis s'il ne réunit, au cours des quatre épreuves, un minimum de 144 points.

Par décision préfectorale, il sera constitué dans chaque centre, une commission de surveillance composée de trois membres.

Les candidatures doivent parvenir par la voie hiérarchique, au ministère de la fonction publique au plus tard le 23 février 1962.

La liste des candidats admis à concourir sera arrêtée par le ministre de la fonction publique et communiquée aux préfets.

— Par arrêté n° 5149 du 21 décembre 1961, un rappel d'ancienneté pour services militaires de 2 ans 2 mois 9 jours est accordé à M. N'Koukou (Jean-Louis), commis des services administratifs et financiers de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire, en service à la présidence de la République du Congo à Brazzaville.

RECTIFICATIF n° 9/FP. du 2 janvier 1962, à l'arrêté n° 2881/FP. du 28 juillet 1961, portant intégration dans la catégorie E II des services administratifs et financiers.

Les contractuels ou auxiliaires ci-dessous désignés qui remplissent les conditions prévues par le décret n° 60-233 du 17 août 1960, sont intégrés dans les catégories E II, E I et D des services administratifs et financiers de la République du Congo, conformément aux tableaux nominatifs ci-après :

*Au lieu de :*

M. Loumingou (Abel), dactylo, 2<sup>e</sup> échelon, pour compter du 1<sup>er</sup> juillet 1960, Brazzaville.

*Lire :*

M. Loumingou (Abel), dactylo, 2<sup>e</sup> échelon, pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1958, Brazzaville.

(Le reste sans changement).

**MINISTÈRE de l'AGRICULTURE et de l'ÉLEVAGE****Actes en abrégé****PERSONNEL***Radiation*

— Par arrêté n° 5156 du 21 décembre 1961, M. Yorade Arina (Gabin), moniteur d'agriculture de 2<sup>e</sup> échelon des cadres de la catégorie E II des services techniques de la République du Congo, indice local 150, en congé administratif à Batangafo, est rayé des contrôles des cadres congolais, pour compter du 15 décembre 1961, date d'expiration de son congé, en vue de son intégration dans les cadres de la République Centrafricaine.

**DIVERS**

— Par arrêté n° 5113 du 21 décembre 1961, un concours pour le recrutement direct d'élèves infirmiers vétérinaires du cadre de la catégorie E II des services techniques de la République du Congo, est ouvert le 19 mars 1962.

Le nombre des places mises au concours est fixé à 8.

Sont seuls autorisés à concourir les candidats congolais titulaires du certificat d'études primaires élémentaires âgés de 18 ans au moins et de 30 ans au plus.

Les dossiers de candidature comprenant les pièces ci-après :

Extrait d'acte de naissance ou transcription à l'état civil du jugement en tenant lieu ;

Un état signalétique et des services militaires ou un certificat de non accomplissement ;

Un certificat médical et d'aptitude physique ;

Un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois ;

Une copie du G.E.P.E.

Seront directement adressés au ministère de la fonction publique à Brazzaville, avant les 25 février 1962.

La liste des candidats admis à concourir sera fixée par un arrêté ultérieur.

Les épreuves du concours se dérouleront dans les centres ouverts aux chefs-lieux des préfectures, suivant les candidatures reçues et dans l'ordre prévu à l'annexe jointe au présent arrêté.

Le jury d'examen chargé de la correction des épreuves dudit concours sera composé comme suit :

*Président :*

Le ministre de la fonction publique ou son délégué.

*Membres :*

Le représentant du ministre de l'agriculture et de l'élevage ;

Des instituteurs ou institutrices ;

Un représentant du cadre des infirmiers vétérinaires.

Par décision préfectorale, il sera constitué dans chaque centre une commission de surveillance composée de trois membres.

**ANNEXE**

à l'arrêté portant ouverture d'un concours de recrutement direct d'élèves infirmiers vétérinaires.

*Epreuve n° 1.* — Epreuve d'orthographe et d'écriture consistant en une dictée d'une quinzaine de lignes d'actylographiées.

Cette épreuve comporte l'attribution de deux notes calculées chacune sur 20 points et concernant :

La première, l'orthographe : Coefficient : 2.

La seconde, l'écriture : Coefficient : 1.

Les candidats disposent d'un délai de 20 minutes pour relire leur copie après achèvement de la dictée.

*Epreuve n° 2.* — Rédaction française sous forme d'une description, d'une lettre, d'un récit etc... sur un sujet se rapportant à la vie locale.

Durée de l'épreuve : 1 heure ; Coefficient : 2.

*Epreuve n° 3.* — Epreuve de calcul comportant la résolution de deux problèmes d'arithmétique du niveau du C.E.P.E.

Durée de l'épreuve : 1 heure Coefficient : 3.

Aucun candidat ne peut être déclaré admis s'il ne réunit au cours des 3 épreuves un maximum de 96 points.

—o—

**MINISTÈRE de la PRODUCTION INDUSTRIELLE  
DES TRANSPORTS ET DU TOURISME****Actes en abrégé****PERSONNEL***Intégration - Nomination -  
Exclusion - Détachement - Divers*

— Par arrêté n° 1 du 2 janvier 1962, est et demeure rapporté l'arrêté n° 3513/rr. du 8 septembre 1961, portant intégration de MM. Iwandza (Raphaël) et Bakana (Aloyse), dans le cadre des agents d'exploitation des postes et télécommunications de la République du Congo.

MM. Iwandza (Raphaël) et Bakana (Aloyse), agents d'exploitation de 2<sup>e</sup> classe 1<sup>er</sup> échelon stagiaires du cadre supérieur des postes et télécommunications de l'ex-A.E.F., précédemment en service dans la République Centrafricaine, nommés dans ce cadre par arrêté n° 686/opt. du 18 mars 1959, sont intégrés dans le cadre des agents d'exploitation des postes et télécommunications de la République du Congo, catégorie D, au grade d'agent d'exploitation de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire, indice local 370 pour compter du 2 février 1959, tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté ; A.C.C. : néant ; R.S.M. : néant (régularisation).

Pour compter de cette date, les intéressés sont placés dans la position de détachement auprès de la République Centrafricaine.

— Par arrêté n° 2 du 2 janvier 1962, M. Malonga (Joseph), agent d'exploitation de 1<sup>er</sup> échelon du cadre des postes et télécommunications de la République du Tchad, en service à Brazzaville, rayé des contrôles de cet Etat, est intégré dans le cadre des agents d'exploitations des postes et télécommunications de la République du Congo, catégorie, D, au grade d'agent d'exploitation de 1<sup>er</sup> échelon, indice local 370 ; A.C.C. : néant ; R.S.M. : néant.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1959, au point de vue de l'ancienneté et pour compter du 9 décembre 1960, au point de vue de la solde.

— Par arrêté n° 3 du 2 janvier 1962, M. Batchesy (Jean), agent manipulant de 2<sup>e</sup> échelon, indice 170, des cadres des postes et télécommunications de la République du Tchad, est intégré dans les cadres de la catégorie E des postes et télécommunications de la République du Congo (hiérarchie E II), avec le grade d'agent manipulant de 4<sup>e</sup> échelon, indice 170 ; A.C.C. : néant ; R.S.M. : néant.

Le présent arrêté prendra effet pour compter de la date de la radiation de l'intéressé des cadres de la République du Tchad au point de vue de la solde et pour compter du 1<sup>er</sup> janvier 1959, au point de vue de l'ancienneté.

— Par arrêté n° 19 du 2 janvier 1962, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 60-284/FP. du 8 octobre 1960, M. Malonga (Joseph), agent d'exploitation de 1<sup>er</sup> échelon, en service à Brazzaville qui a subi avec succès les cours du 2<sup>e</sup> degré du centre d'enseignement supérieur des postes et télécommunications d'outre-mer, est nommé dans le cadre de la catégorie B des inspecteurs centraux et inspecteurs (branche administrative) des postes et télécommunications de la République du Congo, au grade d'inspecteur de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire, indice local 570, pour compter du 5 décembre 1960 tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté.

— Par arrêté n° 68 du 2 janvier 1962, les agents non fonctionnaires dont les noms suivent, admis au concours professionnel ouvert par arrêté n° 2105/FP. du 18 juin 1960, classés par ordre de mérite, sont nommés dans les cadres de la catégorie E, hiérarchie II, de postes et télécommunications de la République du Congo, au grade d'agent manipulant de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire (indice 140).

A) Branche radio :

MM. Ebana (Ignace) ;  
Makosy (Valentin).

B) Service téléphonique :

M. Samba (Gustave).

C) Service postal :

MM. Yoas (Abraham) ;  
Aloy (Firmin).

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter du 6 décembre 1960.

— Par arrêté n° 69 du 2 janvier 1962, les candidats dont les noms suivent, admis au concours direct du 5 juillet 1961, classés par ordre de mérite, sont nommés dans le cadre de la catégorie E, hiérarchie I, des postes et télécommunications de la République du Congo, au grade d'élève commis (indice 200).

MM. Okeli (Jean Gabriel) ;  
N'Goulou (Gustave) ;  
Bilongui (Paul) ;  
N'Douri (Robert) ;  
Mahoundi (Faustin) ;  
M<sup>lle</sup> Mondélé (Anne) ;  
Ekono (Baltazar) ;  
Nouany (Eustache) ;  
N'Dzié (Faustin) ;  
N'Tambou (Auguste).

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté, pour compter de la date de prise de service des intéressés.

— Par arrêté n° 70 du 2 janvier 1962, les candidats dont les noms suivent, admis au concours du 6 juillet 1961, classés par ordre de mérite sont nommés dans le cadre de la catégorie E, hiérarchie II, des postes et télécommunications de la République du Congo, au grade d'élève agent technique (indice 120).

MM. Makosso (Jean-François) ;  
Dewa (Victor) ;  
M'Bouala (Léon) ;  
Diandaya (David) ;  
Akouango (Médard).

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter de la date de prise de service des intéressés.

— Par arrêté n° 5117 du 21 décembre 1961, les agents techniques dont les noms suivent, admis au concours professionnel du 2 août 1961, sont nommés dans les cadres de

la catégorie E I des postes et télécommunications de la République du Congo, au grade d'agent technique principal de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire (indice 230).

Branche radioélectrique :

MM. Belolo (Etienne) ;  
Massamba (Ange).

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter du 7 novembre 1961.

— Par arrêté n° 5134 du 21 décembre 1961, les agents manipulant dont les noms suivent classés par ordre de mérite, sont nommés dans le cadre de la catégorie E, hiérarchie I, des postes et télécommunications de la République du Congo, au grade de commis de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire (indice 230).

Service radioélectrique :

MM. Boukono (Gilbert) ;  
Immath (Dominique) ;  
Batchy (Jean) ;  
Ikonga (Placide) ;  
Adjibi-Kékéyé (Félix) ;  
Ganga (Rémy) ;  
Diathoud (Jean-Baptiste) ;  
N'Gania (Louis).

Service postal :

MM. Diambouana (Philippe) ;  
Bizonzi-Donga (Emmanuel) ;  
Kouka-Kodia (Timothée) ;  
Makosso (J. C.) ;  
N'Gouma (Joseph) ;  
Massamba (Bruno).

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter du 7 novembre 1961.

— Par arrêté n° 5135 du 21 décembre 1961, M. Mounkala (Claude), agent technique principal de 1<sup>er</sup> échelon, admis au concours professionnel du 2 août est nommé dans les cadres de la catégorie D, des postes et télécommunications de la République du Congo, au grade d'agent des installations électromécaniques de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire (indice 370).

Le présent arrêté prendra effet tant au point de vue de la solde que de l'ancienneté pour compter du 7 novembre 1961.

— Par arrêté n° 36 du 2 janvier 1962, M. Boconda (François), agent technique principal de 1<sup>er</sup> échelon stagiaire des cadres de la catégorie E I, des postes et télécommunications de la République du Congo, en service détaché à la radiodiffusion télévision française à Brazzaville, est exclu temporairement des fonctions pour une durée de 1 mois.

Pendant cette période, M. Boconda, aura droit à aucune solde à l'exception des allocations familiales éventuelles.

La suspension de fonction de M. Boconda interrompt son stage qui devra être prolongé d'une durée équivalente.

Le présent arrêté prendra effet à compter de la date de notification à l'intéressé.

— Par arrêté n° 26 du 2 janvier 1962, il est mis fin au détachement auprès de la République Centrafricaine de MM. Iwandza (Raphaël) et Bakana (Aloyse), agents d'exploitation de 1<sup>er</sup> échelon stagiaires des cadres de la catégorie D des postes et télécommunications de la République du Congo, en service à Brazzaville.

Le présent arrêté prendra effet pour compter du 13 janvier 1960.

— Par arrêté n° 75 du 2 janvier 1962, le bureau de recherches géologiques et minières est autorisé pour une durée de un an et pour compter du 12 octobre 1961, à déposer des produits extraits des recherches minières qu'il effectue sur le territoire de la République du Congo.

## Propriété minière, Forêts, Domaines et Conservation de la Propriété foncière

Les plans et cahiers des charges des concessions minières, forestières, urbaines et rurales en cours de demande ou d'attribution et faisant l'objet d'insertions au Journal officiel sont tenus à la disposition du public dans les bureaux des services intéressés du Gouvernement de la République du Congo ou des circonscriptions administratives (préfectures et sous-préfectures).

### SERVICE DES MINES

#### AVIS

En application de l'article 41 de la délibération n° 92/58 du 12 novembre 1958, du Grand Conseil, fixant certaines conditions d'application du décret n° 54-1110 du 13 novembre 1954, portant réforme du régime des substances minérales, est constatée la renonciation de la Société Africaine de Mines Or-Diamants (Minordia), à ses droits sur les permis de recherches de type B, n° RC 4-10, RC 4-11, RC 4-12 et RC 4-22, précédemment attribués à la Minordia pour les décrets n° 59-253 du 15 décembre 1959 et n° 61-23 du 28 janvier 1961.

*Le ministre de la production industrielle,  
des mines, des transports et du tourisme,  
L. IBOUANGA.*

### SERVICE FORESTIER

#### RETOUR AU DOMAINE

— Par arrêté n° 5233 du 26 décembre 1961, est autorisé l'abandon de 10.000 hectares du permis temporaire d'exploitation 130/MC, correspondant à l'ex-permis n° 10/MC, par la Société des Bois de la Mondah.

Cette surface de 10.000 hectares qui fait retour au domaine à compter du 2 décembre 1961, est définie comme suit :

*Lot n° 1 : 2.000 hectares AB'F'F' de 5 kilomètres sur 4 kilomètres, les points AB et F' correspondent aux points AB et F de l'ex-permis n° 10/MC défini par l'arrêté n° 1802 du 2 décembre 1947, (art. 2.), (J.O.-AEF. du 15 décembre 1947, p. 1645), le point F' est à 4 kilomètres du point B selon un orientation de 156 grades,*

*Lot n° 2 : 6.000 hectares rectaglé BG'D'E' de 8.000 mètres sur 7.500 mètres.*

Le point B correspond au point B de l'ex-permis n° 10/MC.

Le point G' est situé à 8 kilomètres de B selon un orientation de 356 grades.

Le point D' est situé à 7 kil. 500 de G' avec un orientation de 56 grades.

Le point E' est situé à 8 kilomètres de D' avec un orientation de 156 grades.

*Lot n° 3 : 2.000 hectares rectaglé A A' G H de 5 kilomètres sur 4 kilomètres.*

Les points A G et H correspondent aux points A, G et H du 1<sup>er</sup> lot de l'ex-permis n° 127/MC, défini à l'article 2 de l'arrêté n° 3127 du 30 décembre 1954.

Le point A' est situé à 5 kilomètres au Nord de A.

A la suite de cet abandon le permis temporaire d'exploitation n° 130/MC, est ramené à une superficie de 20.000 hectares et la Société des Bois de la Mondah devra faire retour au domaine ou acquérir un droit de rachat pour les superficies suivantes aux dates ci-après :

10.000 hectares le 9 novembre 1963;

10.000 hectares le 30 décembre 1969.

— Par arrêté n° 5235 du 26 décembre 1961, est autorisé l'abandon par la Société « Forestière Georges Thomas » du permis n° 242/MC, défini par l'arrêté précité.

Le permis n° 242/MC, fait retour au domaine à compter de la date de demande d'abandon soit le 24 novembre 1961.

#### ABANDON D'UN PERMIS TEMPORAIRE D'EXPLOITATION

— Par arrêté n° 5234 du 26 décembre 1961, est autorisé l'abandon par M. N'Zoungou (Auguste), du permis n° 333/RC, défini par l'arrêté précité.

Le permis 333/RC, fait retour au domaine à compter de la date de demande d'abandon soit le 13 novembre 1961.

#### ADJUDICATION

— Par arrêté n° 5236 du 26 décembre 1961, est approuvé le procès-verbal de la séance d'adjudication de 56 lots d'arbres sur pied, dressé le 15 décembre 1961.

Les cautionnements fournis par les candidats qui n'ont pas été déclarés adjudicataires, leur seront remboursés, sur simple main-levée délivrée par le receveur des domaines et de l'enregistrement, président de la commission d'adjudication du 15 décembre 1961.

#### AUTORISATION D'UN PERMIS TEMPORAIRE D'EXPLOITATION

— Par arrêté n° 5232 du 26 décembre 1961, sous réserve des droits antérieurement acquis par les tiers il est accordé à M. Edouma Hickmann (Jean), un permis temporaire d'exploitation de 500 hectares n° 391/RC.

Le permis n° 391/RC, accordé suivant la procédure de gré à gré, est soumis aux stipulations du cahier des charges particulier joint au présent arrêté.

Le permis n° 391/RC, est accordé pour trois ans à compter du 15 décembre 1961, et est défini tel que suit :

Sous-préfecture de Mossendjo, préfecture Nyanga-Louessé.

Rectangle A.B.C.D. de 2 kil. 500 mètres sur 2 kilomètres ;

Le point d'origine O sis au lac Mikouma ;

Le point O' est à 95 mètres O avec un orientation géographique de 178° ;

Le point A est à 1 kil. 900 de O' avec un orientation géographique de 159° ;

Le point B est à 2 kilomètres de A avec un orientation géographique de 260° ;

Le point C est à 2 kil. 500 de B avec un orientation géographique de 350° ;

Le point D est à 2 kilomètres de C avec un orientation géographique de 80°.

## DOMAINES ET PROPRIÉTÉ FONCIÈRE

### Attributions

#### CONCESSION A TITRE DÉFINITIF

— Par arrêté n° 78 du 2 janvier 1962, est attribuée à titre définitif à M. Ceppo Fulvio (Henri), à Loudima, une concession d'une superficie approximative de 500 hectares située dans la vallée de la Diboungou, sous-préfecture de Loudima (Niari).

#### TRANSFERT D'UN TERRAIN

— Par arrêté n° 76 du 2 janvier 1962, est autorisé le transfert au profit de M. Lignelet (Gaston), commerçant à Mindouli, d'un terrain de 1.567 mètres carrés environ, constituant le lot n° 15-A du plan de Mindouli.

#### CESSIONS DE GRÉ A GRÉ

— Par acte de cession de gré à gré du 29 décembre 1961, approuvé le 11 janvier 1962, n° 15, la République du Congo cède à titre provisoire et sous réserve des droits des tiers à M<sup>lle</sup> Tchicaya (Yvonne), un terrain de 450 mètres carrés, situé à Brazzaville (en ville), et faisant l'objet de la parcelle n° 9, de la section J, du plan cadastral de Brazzaville.

— Suivant acte de cession de gré à gré du 5 janvier 1962, approuvé le 11 janvier 1962, n° 16, la République du Congo cède à titre provisoire et sous réserve des droits des tiers à M. Zafouila (Noé), un terrain de 500 mètres carrés, situé à Brazzaville Baongo, et faisant l'objet de la parcelle n° 335, de la section E, du plan cadastral de Brazzaville.

— Suivant acte de cession de gré à gré du 9 janvier 1962, approuvé le 15 janvier 1962, n° 17, la République du Congo cède à titre provisoire et sous réserve des droits des tiers à M. Bazinga (Appolinaire), un terrain de 676 mètres carrés, situé à Brazzaville et faisant l'objet de la parcelle n° 53, de la section S, du plan cadastral de Brazzaville.

### CONSERVATION DE LA PROPRIÉTÉ FONCIÈRE

#### ADJUDICATION DE TERRAIN URBAIN

— Le maire de Dolisie a l'honneur de porter à la connaissance du public qu'il sera procédé par voie d'adjudication publique, à la mise en vente d'un terrain urbain d'une superficie de 1.588 mètres carrés, et inscrit au plan de lotissement de Dolisie sous le n° 24, section A.

La mise à prix a été fixée à 240.000 francs, le délai de mise en valeur à deux ans, le montant du capital à investir à 2.500.000 francs.

L'adjudication sera faite à une date qui sera fixée ultérieurement.

Les oppositions et réclamations seront reçues pendant un délai de un mois, à compter de la date de parution du présent avis au *Journal officiel* de la République du Congo.

#### ATTRIBUTION DE TERRAIN À TITRE DÉFINITIF

Le sous-préfet de Divinié porte à la connaissance du public, que par lettre en date du 10 juillet 1961, la société des Fibres Coloniales « Sofico », a sollicité l'attribution à titre définitif des parcelles n° 5 et 5 bis sises à Divinié, et sur lesquelles sont édifiées deux constructions en dur de 87 et 116 mètres carrés.

Les oppositions ou réclamations seront reçues dans un délai d'un mois pour compter de ce jour.

#### CESSION DE GRÉ A GRÉ

— Par lettre en date du 26 août 1961, M. Dubois (Roger), a sollicité en cession de gré à gré une bande de terrain de 521 mq 39, sis en bordure de sa propriété du quartier de l'aviation à Pointe-Noire.

Les oppositions et réclamations éventuelles seront reçues à la Mairie de Pointe-Noire dans un délai d'un mois à compter de la date de parution du présent avis.

#### DEMANDE DE LOCATION D'UN TERRAIN

— Par lettre en date du 20 novembre 1961, le Club Automobile et Touristique du Congo a sollicité, en location un terrain de 10.000 mètres carrés, sis au quartier de l'aviation de Pointe-Noire.

Les oppositions éventuelles seront reçues à la Mairie de Pointe-Noire, dans un délai d'un mois à compter de la parution du présent avis.

#### CESSION GRATUITE D'UN TERRAIN

— Par lettre en date du 16 octobre 1961, la Société du Musée et du Zoo de Pointe-Noire a sollicité, une cession gratuite d'un terrain de 29.173 mètres carrés environ, sis à proximité du jardin d'essai de Pointe-Noire.

Les oppositions et réclamations éventuelles seront reçues à la Mairie de Pointe-Noire, dans un délai d'un mois à compter de la date de publication du présent avis.

#### RECTIFICATIF

— Par lettre en date du 11 janvier 1962, l'« Armée du Salut », sous-préfecture de Mossendjo, demande la rectification de leur concession de :  $120 \times 80 = 9.600$  mètres carrés au lieu de :  $258 \text{ F.D. } 120 \times 50 = 6.000$  mètres carrés.

#### AVIS DE CLOTURE DE BORNAGE

— Les opérations de bornage de la propriété située à Pointe-Noire, cité africaine, avenue Mgr. Derouet, d'une superficie de 204 mq 58, cadastrée section Q, bloc 22, parcelle n° 1, appartenant à M. Kama (Joseph), commerçant propriétaire à Pointe-Noire, quartier M'Bochi, B.P. 226, dont l'immatriculation a été demandée suivant réquisition n° 1694, du 26 juillet 1955, ont été closes le 24 novembre 1961.

La présente insertion fait courir le délai de 2 mois imparti par l'article 15, du décret du 28 mars 1899, pour la réception des oppositions à la Conservation Foncière de Brazzaville.

#### REQUISITIONS D'IMMATRICULATION

— Suivant réquisition n° 3099 du 22 décembre 1961, il a été demandé l'immatriculation d'une parcelle de terrain de 3.700 mètres carrés, à Pointe-Noire, n° lot 159 C, section n° 1, parcelle n° 243, quartier Artisanal, attribuée à la Société Anonyme Ancienne Entreprise Nilot, S.A. (E.N.S.A.) dont le siège est à Pointe-Noire, par arrêté n° 5096, du 15 décembre 1961.

— Suivant réquisition n° 3100 du 26 décembre 1961, il a été demandé par le curateur aux biens vacants, l'immatriculation d'une parcelle de terrain de 6.250 mètres carrés, à Brazzaville, M'Pila-Dépôt, cadastrée section U, parcelle n° 15, attribuée à la Société Civile des Créanciers de la Société « Les Ateliers du Bâtiment » à Brazzaville, B.P. 67, par arrêté n° 5209 du 22 décembre 1961.

— Suivant réquisition n° 3101 du 29 décembre 1961, il a été demandé l'immatriculation d'une parcelle de terrain de 350 mètres carrés à Pointe-Noire, quartier de l'aviation, avenue Girard, section M, parcelle n° 30, attribuée à M. Gadhile (Antonin), retraité, demeurant à Pointe-Noire, B.P. 167, par arrêté n° 4881, du 4 décembre 1961.

— Suivant réquisition n° 3102 du 29 décembre 1961, il a été demandé l'immatriculation d'une parcelle de terrain située à Dolisie de 424 mètres carrés, lot 107, parcelle n° 1, attribuée à M. Wensou (Ferdinand), employé de commerce à Dolisie, B.P. 11, par arrêté n° 334, du 6 février 1961.

— Suivant réquisition n° 3103 du 6 décembre 1961, il a été demandé l'immatriculation d'une parcelle de terrain de 3.780 mètres carrés, située à Pointe-Noire, quartier Artisanal, lot n° 162 B (section I parcelle n° 233), attribuée à MM. Sourd (André-Alfred), directeur de société à Pointe-Noire, B.P. 214, et Lefeuve (Robert), soudeur industriel, à Pointe-Noire, B.P. 174, par arrêté n° 4793, du 21 novembre 1961.

Les requérants déclarent qu'à leur connaissance il n'existe sur lesdits immeubles aucun droit réel ou éventuel.

#### AVIS DE CLOTURE DE BORNAGE

— Les opérations de bornage de la propriété située à Pointe-Noire, cité Africaine, avenue des Ma-Loangos d'une superficie de 318 mq 35 (ex-lot n° 14), cadastrée section R, bloc 51, parcelle n° 19, appartenant à M. Sembat (Albert), commerçant, demeurant à Pointe-Noire, dont l'immatriculation a été demandée suivant réquisition n° 1130 du 4 août 1951, ont été closes le 18 décembre 1961.

— Les opérations de bornage de la propriété située à Pointe-Noire, cité Africaine, avenue Moé-Pratt, d'une superficie de 196 mq 10 (ex-lot section 9), cadastrée section R, bloc 107, parcelle n° 3, appartenant à M. Akibou Ramanou (Emmanuel), propriétaire demeurant à Pointe-Noire, B.P. 9, dont l'immatriculation a été demandée suivant réquisition n° 2768 du 14 janvier 1959, ont été closes, le 19 décembre 1961.

— Les opérations de bornage de la propriété située à Pointe-Noire, cité Africaine, avenue Schoelcher, d'une superficie de 122 mètres carrés (ex-parcelle n° 16 du bloc 8), cadastrée section R, bloc 106, parcelle n° 8, appartenant à M. N'Gondzo Ibrahim, matelassier à Pointe-Noire, dont l'immatriculation a été demandée suivant réquisition n° 2776, du 24 janvier 1959, ont été closes le 18 décembre 1961.

— Les opérations de bornage de la propriété située à Pointe-Noire, cité Africaine, en bordure d'une ruelle non dénommée, entre les Avenues des Ma-Loangos et Mgr. Derouet, d'une superficie de 258 mq 80, cadastrée section R, bloc 57, parcelle n° 3, appartenant à Mme Wassilatou (Emmanuel), née Pereira, commerçant demeurant à Pointe-Noire, B.P. 9, dont l'immatriculation a été demandée suivant réquisition n° 2784, du 3 février 1959, ont été closes le 18 décembre 1961.

— Les opérations de bornage de la propriété située à Brazzaville, d'une superficie de 13 hectares, appartenant à l'Etat Français (ministère des P.T.T.), dont l'immatriculation a été demandée suivant réquisition n° 3016, du 16 janvier 1961, ont été closes le 6 janvier 1962.

Les présentes insertions font courir le délai de 2 mois, imparté par l'article 15 du décret du 28 mars 1899, pour la réception des oppositions à la Conservation Foncière de Brazzaville.

—oo—

## Avis officiels et Annonces légales

### AVIS ET COMMUNICATIONS émanant des services publics

#### AVIS

— Par arrêté n° 7/OAC. du 30 décembre 1961, le budget primitif, pour l'exercice 1962, de l'Office des Anciens Combattants et Victimes de Guerre de la République du Congo, arrêté en recettes et en dépenses à 13.760.000 francs C.F.A. est rendu provisoirement exécutoire, sous réserve de la fixation définitive par la commission, pour les Anciens Combattants des Républiques Africaines et Malgache, du montant de ses subventions.

# ANNONCES

L'administration du journal décline toute responsabilité quant à la teneur des Avis et Annonces qu'elle publie

## ASSOCIATION DES ARTISTES MUSICIENS ET RADIOELECTRICIENS DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

Siège social : B. P. 645, BRAZZAVILLE

Par récépissé n° 692/INT.-AG. en date du 20 novembre 1961 il a été approuvé la déclaration de l'association dite :

### ASSOCIATION DES ARTISTES MUSICIENS ET RADIOELECTRICIENS DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

dont le but : 1° Aider les musiciens, créer une solidarité entre eux, réaliser des équipes homogènes, aptes à soutenir un travail suivi, organiser des voyages, rechercher la création d'un studio pour enregistrement et une école de musique ;

2° Créer un lien amical entre les membres, réaliser des réunions d'études, remettre au point des cours du soir pratiques complémentaires, faire les démarches nécessaires pour la création d'une chambre artisanale à Brazzaville.

### « MUTUELLE DES PECHEURS DU NORD »

Siège social : 144, rue des Kouyous, à Ouenzé BRAZZAVILLE

Par récépissé n° 698/INT.-AG. en date du 22 décembre 1961 il a été approuvé la déclaration de l'association dite :

### « MUTUELLE DES PECHEURS DU NORD »

dont le but est : s'entraider entre tous ses membres sans distinction de race des liens d'amitié et de solidarité.

### JEUNESSE DE LA LIKOUALA-AUX-HERBES

Siège social : 117, rue Bandza, POTO-POTO BRAZZAVILLE

Par récépissé n° 1313/INT.-AG. il a été approuvé la déclaration de l'association dénommée :

### JEUNESSE DE LA LIKOUALA-AUX-HERBES

dont le but : rapprocher les jeunes de différentes régions par l'entente ; l'aide, l'esprit de solidarité et les sentiments altruistes.

## SOCIÉTÉ CENTRAFRICAINE DES ÉTABLISSEMENTS MORY ET Cie

Société anonyme au capital de 8.400.000 francs C.F.A.

Siège social : avenue du Président-David-Dacko, BANGUI  
République Centrafricaine)  
R.C. Bangui n° 258-B.

Agence de POINTE-NOIRE (République du Congo)  
R.C. Pointe-Noire n° 399-B.

### AUGMENTATION DE CAPITAL

L'assemblée générale extraordinaire des actionnaires de la société anonyme « Société Centrafricaine des Etablissements Mory et Cie », au capital de 8.400.000 francs C.F.A., divisé en 8.400 actions de 1.000 francs C.F.A. chacune, réunie le 20 novembre 1961, a décidé :

#### SOCIÉTÉ CENTRAFRICAINE DES ÉTABLISSEMENTS MORY ET Cie

1° D'augmenter le capital social de 8.400.000 francs C.F.A. pour le porter à 16.800.000 francs C.F.A., par incorporation d'une partie de la réserve générale figurant au passif du bilan ;

2° Qu'en représentation de cette augmentation de capital, le montant nominal de chacune des 8.400 actions sera porté de 1.000 à 2.000 francs C.F.A.

Elle a, en conséquence, modifié l'article 6 des statuts.

Deux originaux de procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire du 20 novembre 1961 ont été déposés au greffe du tribunal de commerce de Bangui, le 9 décembre 1961.

Pour extrait et mention :  
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.

## SOCIÉTÉ AFRICAINE DE COMMERCE

Société anonyme au capital de 2.525.000 francs C.F.A.

Siège social : avenue Fulbert-Youlou, BRAZZAVILLE  
Boîte postale 949

### Deuxième insertion

#### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

MM. les actionnaires de la « Société Africaine de Commerce », société anonyme au capital de 2.525.000 francs C.F.A., dont le siège social est à Brazzaville, avenue Fulbert-Youlou, sont informés de ce que l'assemblée générale extraordinaire convoquée pour le 20 janvier 1962 à 16 heures, au siège social, n'a pu délibérer faute de quorum.

En conséquence, cette assemblée est reportée au samedi 17 février 1962 à 16 heures ; elle se réunira au siège social en vue de délibérer sur le même ordre du jour que celui fixé pour l'assemblée du 20 janvier 1962, c'est-à-dire :

Ratification de la cession par Mme Bordier à M. Antas des actions dont elle était propriétaire et dation de son quitus d'administrateur et de président du conseil ;

Ratification de la cession par M. Antas à Mme Marceau des actions dont il était propriétaire ;

Modification de la composition du conseil d'administration et modification consécutive des articles 14, 15 et 16 des statuts ;

Quitus aux administrateurs de la société et élection d'un nouveau conseil d'administration ;

Désignation pour les exercices 1959, 1960 et 1961 d'un ou plusieurs commissaires aux comptes dont la nomination a été omise par l'assemblée générale ordinaire du 13 novembre 1959 ;

Transformation des actions nominatives de la société en actions au porteur et modification consécutive de l'article 9 des statuts ;

Mise en harmonie avec les lois actuelles en vigueur de l'article 44 des statuts ;

Questions diverses.

Il est rappelé à MM. les actionnaires qui ne pourraient assister personnellement à la présente assemblée qu'ils peuvent s'y faire représenter par un autre actionnaire porteur d'une procuration dûment signée.

## LIGUE NATIONALE DE L'ÉDUCATION CONGOLAISE ET DE LA CULTURE POPULAIRE

Siège social : Enceinte Information, BRAZZAVILLE

Par récépissé n° 706/INT.-AG. en date du 11 janvier 1962, il a été approuvé la déclaration de l'association dite :

### LIGUE NATIONALE DE L'ÉDUCATION CONGOLAISE ET DE LA CULTURE POPULAIRE

dont le but est : 1° de propager la pensée et l'éducation congolaise ;

2° De coopérer à la création, à l'extension et au perfectionnement des établissements publics d'enseignement et des institutions éducatives et sociales congolaises y compris celles ayant un caractère d'assistance, d'aide et de bienfaisance, et de contribuer à la défense de leurs intérêts moraux et matériels ;

3° De grouper les fédérations préfectorales d'œuvres culturelles, de coordonner leur action, de les aider dans leur organisation, dans leur développement et dans la formation de leurs cadres.

## ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES ENSEIGNANTS DE POINTE-NOIRE

Siège social : Lycée Victor-Augagneur, POINTE-NOIRE

Par récépissé n° 651/INT.-AG. il a été approuvé la déclaration de l'association dénommée :

### ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES ENSEIGNANTS DE POINTE-NOIRE

dont le but est de poursuivre l'œuvre éducatrice française auprès de la République du Congo. Défendre les intérêts professionnels et moraux de ses membres. Maintenir entre le personnel enseignant un esprit de solidarité et de camaraderie.

IMPRIMERIE  
OFFICIELLE  
BRAZZAVILLE  
1962