

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

paraissant le jeudi de chaque semaine à Brazzaville

DESTINATIONS	ABONNEMENTS			NUMERO
	1 AN	6 MOIS	3 MOIS	
REPUBLIQUE DU CONGO	24.000	12.000	6.000	500 F CFA
	Voie aérienne exclusivement			
ETRANGER	38.400	19.200	9.600	800 F CFA

□ Annonces judiciaires et légales et avis divers : 460 frs la ligne (il ne sera pas compté moins de 5.000 frs par annonce ou avis).
Les annonces devront parvenir au plus tard le jeudi précédant la date de parution du "JO".
□ Propriété foncière et minière : 8.400 frs le texte. □ Déclaration d'association : 15.000 frs le texte.

DIRECTION : TEL./FAX : (+242) 281.52.42 - BOÎTE POSTALE 2.087 BRAZZAVILLE - Email : journal.officiel@sgg.cg
Règlement : espèces, mandat postal, chèque visé et payable en République du Congo, libellé à l'ordre du **Journal officiel**
et adressé à la direction du Journal officiel et de la documentation.

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

- LOIS -

- 30 déc. Loi n° 35-2013 portant approbation de l'avenant n° 5 du 22 octobre 2012 au contrat de partage de production Kouilou..... 35
- 30 déc. Loi n° 36-2013 portant approbation de l'avenant n° 1 du 22 octobre 2012 au contrat de partage de production Marine XII..... 37
- 30 déc. Loi n° 37-2013 portant création de l'université Denis SASSOU- N'GUESSO..... 39

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

MINISTERE DES TRANSPORTS, DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA MARINE MARCHANDE

- 30 déc. Arrêté n° 19727 fixant les modalités de délivrance du certificat médical aux candidats aux examens du permis de conduire et du certificat de capacité..... 41

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES, DU PLAN, DU PORTEFEUILLE PUBLIC ET DE L'INTEGRATION

- 30 déc. Décret n° 2013-807 portant attributions et organisation de la direction générale du trésor et de la comptabilité publique..... 41
- 30 déc. Décret n° 2013-808 portant attributions et organisation de la direction générale des recettes de service et de portefeuille..... 45
- 30 déc. Décret n° 2013 - 809 portant attributions et organisation de la direction générale du portefeuille public..... 47

MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION

- 30 déc. Décret n° 2013-813 portant organisation du ministère de la santé et de la population..... 49
- 30 déc. Décret n° 2013-814 portant attributions et organisation de l'inspection générale de la santé..... 52
- 30 déc. Décret n° 2013-815 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration, de la réglementation et des ressources financières 54.

30 déc.	Décret n° 2013-816 portant attributions et organisation de la direction générale des hôpitaux et de l'organisation des soins.....	56	MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS HUMAINS	
			- Nomination.....	67
30 déc.	Décret n° 2013-817 portant attributions et organisation de la direction générale du médicament, de la pharmacie et des laboratoires.....	58	MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES, DU PLAN, DU PORTEFEUILLE PUBLIC ET DE L'INTEGRATION	
30 déc.	Décret n° 2013-818 portant attributions et organisation de la direction générale des infrastructures, des équipements et de la maintenance.....	59	- Agrément.....	67
30 déc.	Décret n° 2013-819 portant attributions et organisation de la direction générale de l'épidémiologie et de la lutte contre les maladies.....	61	MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION	
			- Nomination.....	67
30 déc.	Décret n° 2013-820 portant attributions et organisation de la direction générale de la population..	63	MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE	
			- Nomination.....	67
	MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES ET DU DOMAINE PUBLIC		MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE	
30 déc.	Décret n° 2013-806 portant déclassement d'une propriété située au quartier Batignolles, arrondissement III Moungali, Brazzaville, objet du titre foncier n° TF 1507.....	66	- Nomination.....	68
	B - TEXTES PARTICULIERS		PARTIE NON OFFICIELLE	
	PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE		- ANNONCES -	
	- Nomination.....	67	- Annonce légale.....	68
			- Déclaration d'association.....	69
			- Erratum.....	69

PARTIE OFFICIELLE

- LOIS -

Loi n° 35-2013 du 30 décembre 2013 portant approbation de l'avenant n° 5 du 22 octobre 2012 au contrat de partage de production Kouilou

L'Assemblée nationale et le Sénat
ont délibéré et adopté ;

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

Article premier : Est approuvé l'avenant n° 5 du 22 octobre 2012 au contrat de partage de production Kouilou signé le 14 décembre 1996 entre la République du Congo, le groupe Zetah, la société nationale des pétroles du Congo et les sociétés Eni Congo s.a, Burren Energy Congo Limited, Tullow Congo Limited et Zetah Kouilou Limited, dont le texte est annexé à la présente loi.

Article 2 : La présente loi sera publiée au Journal officiel et exécutée comme loi de l'État.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre des hydrocarbures,

André Raphaël LOEMBA.-

AVENANT N° 5

AU CONTRAT DE PARTAGE DE PRODUCTION PORTANT SUR LE PERMIS DE RECHERCHE KOUILOU

ENTRE

LA REPUBLIQUE DU CONGO (ci-après désignée le « Congo ») représentée par Monsieur André Raphaël LOEMBA, Ministre des Hydrocarbures ;

D'une part.

ET,

Eni Congo, une société ayant son siège social en République du Congo, représentée par M. Luca COSENTINO, son Directeur Général dûment habilité à l'effet des présentes, ci-après désignés « Eni Congo » ;

BURREN ENERGY CONGO LIMITED, une société immatriculée aux Iles vierges Britanniques, ayant son siège social à Romasco Place, Wickhams Cay 1, Road Town Tortola, Iles Vierges Britanniques représentée par Monsieur Luca COSENTINO, son Directeur Général dûment habilité à l'effet des présentes, ci-après désignée « BURREN » ;

LA SOCIETE NATIONALE DES PETROLES DU CONGO, un établissement public à caractère industriel et commercial, ayant son siège au 146 avenue du Général de Gaule, BP 188, Brazzaville, République du Congo, représentée par Monsieur Jérôme KOKO, son Directeur Général, Président du Directoire, dûment habilité à l'effet des présentes, ci-après désignée « SNPC » ;

TULLOW CONGO LIMITED, une société à responsabilité limitée régie par le droit de l'Ile de Man, ayant son siège social au 5 Parliament Square, Castletown, Ile de Man 1 M9 ILA, représentée par Monsieur David ROUX, son Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes, ci-après désignée « TULLOW »,

ZETAH KOUILOU LIMITED, une société à responsabilité limitée, constituée sous les lois des Bahamas, avec son siège social à Saffrey Square, Suite 205, Bank Lane, P.O. Box N-8188, Nassau, Bahamas, représentée par Monsieur Luca COSENTINO, son Directeur dûment habilité à l'effet des présentes, ci-après désignée « ZETAH KOUILOU » ;

IL A PREALABLEMENT ETE EXPOSE QUE :

Un contrat de partage de production portant sur la Zone de Permis de Kouilou (ci-après « le Permis Kouilou ») a été conclu le 14 décembre 1996 (ci-après « le Contrat ») entre la République du Congo et le Groupe Zetah composé-, d'Héritage Oil & Gas Limited, de Tacoma Limited et de Zetah Oil Company Limited (« Zetah »). L'opérateur désigné dans le Contrat était le Groupe Zetah.

Ce contrat de partage de production a été approuvé par l'ordonnance du Président de la République du Congo n°1-98 du 10 janvier 1998.

Un permis de recherche Kouilou a été accordé au Groupe Zetah par le décret n° 97-68 du 4 avril 1997. Ce décret a été modifié par le décret n° 99-274 du 31 décembre 1999 et par le décret n° 2003-256 du 23 octobre 2003 qui approuve le transfert du permis de recherches au profit de la société Zetah Kouilou Limited.

Par décret n° 2002-248 du 15 juillet 2002, la République du Congo a attribué à la société Zetah Maurel & Prom Congo un permis d'exploitation dit « permis M'Boundi » issu du permis de recherche Kouilou. Ce décret a été modifié par le décret n° 2003-257 du 23 octobre 2003 qui approuve le transfert du permis d'exploitation au profit de la société Zetah Kouilou Limited.

A la suite de différentes et successives cessions approuvées par le Ministre des Hydrocarbures, conformément à l'article 36 du Code des Hydrocarbures et à l'article 17 du Contrat de partage de production, les droits et obligations découlant du contrat, tels qu'ils ressortent notamment des avenants n° 1, 2, 3 et 4 au contrat de partage de production, étaient détenus par Eni Congo, Maurel & Prom, Burren Energy Africa Congo Limited, SNPC, Energy Africa, Jabbour et Zetah Kouilou Limited.

Par Certificat de Changement de Nom du 3 juillet 2007, la société Energy Africa Congo Limited est devenue TULLOW CONGO LIMITED.

Par lettres conjointes du 25 avril 2008 Courrat Assets Incorporated et Jabbour Holding ont informé respectivement le Ministre des Hydrocarbures et les sociétés Eni Congo, Burren et Tullow d'une réorganisation intervenue au sein de groupe Jabbour, qui a créé une société de droit Panaméen dédiée aux opérations pétrolières menées en République du Congo sur le permis d'exploitation M'Boundi, dénommée Courrat Assets Incorporé « Courrat ». Par acte de cession en date du 03 juillet 2007, la société Jabbour a, par conséquent, cédé ses 2,9 % de droits et intérêts découlant du Contrat de partage de production Kouilou afférent au permis d'exploitation M'Boundi à la société Courrat, société affiliée au groupe Jabour.

Par acte de cession de droits et intérêts en date du 15 juin 2009, la société Jabbour Holding a cédé à la société Eni Congo ses 2,9 % de droits et intérêts au titre du contrat de partage de production Kouilou, relativement au permis M'Boundi. Cette cession a été approuvée par le Ministre des Hydrocarbures, conformément à l'article 36 du Code des Hydrocarbures et à l'article 17 du contrat de partage de production, le 15 juin 2009.

Aux termes du contrat de cession de participation signé le 22 mars 2007, Burren a acquis auprès de Eni Congo, sous certaines conditions suspensives, 2 % des droits et obligations au titre du contrat de partage de production Kouilou relatif au permis Kouilou et 5,5 % des droits et obligations au titre du contrat de partage de production Kouilou relatif au permis M'Boundi.

Eni Congo exerce ses activités pétrolières au Congo dans le cadre de la Convention d'Etablissement du 11 novembre 1968 signée avec la République du Congo, telle qu'amendée par ses avenants n° 1 à 10 ainsi que par l'Accord du 16 mars 1989, l'ensemble ci-après désigné « la Convention ». Néanmoins la République du Congo a demandé que la Convention ne soit pas appliquée aux activités du contrat de partage de production Kouilou, qui continuera à être régi par le Code des Hydrocarbures.

Par décret n° 2010-332 du 14 juin 2010, la République du Congo a attribué à la société Eni Congo un permis d'exploitation dit « permis Loufika-Tioni » issu du permis de recherche Kouilou.

Par décret n° 2010-333 du 14 juin 2010, la République du Congo a attribué à la société Eni Congo un permis d'exploitation dit « permis Zingali » issu du permis de recherche Kouilou.

Eni Congo, au nom du groupe Contracteur, a obtenu du Gouvernement congolais par lettre conjointe en date du 11 novembre 2011 du Ministre des Finances, du Budget et du Portefeuille Public et du Ministre des Hydrocarbures, le relèvement du taux de l'impôt sur les sociétés, prévu par le CPP Kouilou, de 35 % à 55 % avec prise d'effet rétroactivement au 1^{er} janvier 2010.

Par acte de cession de droits et intérêts en date du 29 novembre 2011, la société Maurel & Prom a cédé à la société Eni Congo ses 15 % de droits et intérêts au titre du contrat de partage de production Kouilou, relativement aux permis d'exploitation Loufika-Tioni et Zingali. Cette cession a été approuvée par le Ministre des Hydrocarbures, conformément à l'article 36 du Code des Hydrocarbures et à l'article 17 du contrat de partage de production, le 18 avril 2012.

Afin de tenir compte des modifications dans l'organisation entre partenaires, et de régulariser le taux applicable pour le calcul de l'impôt sur les sociétés, les parties ont convenu de conclure le présent avenant au contrat, objet des présentes, portant sur les dispositions applicables à la Zone de Permis Kouilou.

IL A ENSUITE ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet

1.1 Le présent Avenant qui constitue un avenant au Contrat portant sur la Zone de Permis Kouilou, a pour objet de modifier certaines dispositions du Contrat applicables à la Zone de Permis Kouilou.

Il a notamment pour objet de :

- constater les modifications intervenues au sein des entités composant le Contracteur à la suite des différentes cessions et transferts ;
- modifier le taux de calcul de l'impôt sur les sociétés.

1.2 Les termes définis et utilisés dans le présent Avenant 5 ont la signification qui leur est donnée dans le Contrat et ses Avenants n° 1, 2, 3 et 4, sauf modification ou complément apportés par le présent Avenant.

1.3 La convention ne sera pas appliquée aux activités du Contrat de partage de production Kouilou, qui continuera à être régi par le Code des Hydrocarbures.

1.4 Toutes les dispositions et définitions du Contrat qui ne sont pas modifiées ou complétées par le présent Avenant demeurent applicables en l'état.

Article 2 - Contracteur

2.1 Conformément à l'article 17 du Contrat et à l'article 36 du Code des Hydrocarbures, et à la suite des

cessions et transferts intervenus tels que rappelés dans le préambule ci-dessus, dûment approuvés par le Ministre des Hydrocarbures, la République du Congo, Burren, la Société des Pétroles de Congo, Eni Congo, Tullow Oil, Zetah Kouilou et Maurel & Prom approuvent sans réserve ni limitation les stipulations du Contrat et reconnaissent expressément être liées par lesdites stipulations.

La République du Congo, Eni Congo, Burren, la Société Nationale des Pétroles du Congo et Tullow Oil, prennent acte de cette approbation et reconnaissent comme Contracteur pour ce qui concerne le permis Loufika-Tioni, le permis Zingali et le permis M'Boundi l'ensemble constitué par :

	Permis Loufika-Tioni	Permis Zingali	Permis M'Boundi
Eni Congo	62,37 %	62,37 %	45,405 %
Burren	36,63 %	36,63 %	36,595 %
SNPC	0%	0%	6 %
Tullow Oil	0 %	0 %	11 %
Zetah Kouilou	1 %	1 %	1 %

2.2 L'article 1.7 du Contrat est modifié ainsi qu'il suit :

1.7 (nouveau) « Contracteur » désigne l'ensemble constitué par le Titulaire et les Sociétés Eni Congo, Burren, Tullow Oil, Zetah Kouilou et SNPC, conformément à l'article 32 du Code des Hydrocarbures dont la répartition des droits et intérêts est précisée dans les contrats d'association Kouilou et M'Boundi, ainsi que toute autre entité à laquelle ils pourraient céder un intérêt dans les droits et obligations du Contrat étant entendu que le Titulaire ne pourra en aucun cas détenir moins de un pour cent (1 %) des droits et obligations découlant du Contrat.

Article 3 - Régime fiscal

L'article 11.2 du Contrat est modifié ainsi qu'il suit :

11.2 (nouveau) « La part d'Hydrocarbures Liquides revenant au Contracteur à l'issue des affectations et des partages définis aux Articles 7 et 8 ci-dessus sera nette de tout impôt, droit ou taxe de quelque nature que ce soit conformément aux dispositions de l'Article 51 du Code des Hydrocarbures.

La part d'Hydrocarbures Liquides revenant au Congo à l'issue des affectations et des partages définis aux Articles 7 et 8 ci-dessus comprend l'impôt sur les sociétés calculé au taux de 55 % sur les revenus de chaque entité composant le Contracteur provenant des activités réalisées en application du Contrat.

Les déclarations d'impôts seront établies en Dollars par chacune desdites entités et les récépissés fiscaux correspondants seront délivrés à chacune d'elles par l'administration fiscale congolaise.

Ces déclarations restent soumises au contrôle de l'administration fiscale selon la réglementation fiscale applicable sans préjudice des dispositions de l'article 5.6 du contrat. »

Article 4 - Champ d'application

Toute référence au Contrat de partage de production s'entend désormais du Contrat de partage de production Kouilou signé le 4 décembre 1996 et de ses Avenants 1,2 3, 4 et 5.

Article 5 - Entrée en vigueur

Le présent Avenant n° 5 entrera en vigueur à la date de promulgation de la loi relative à son approbation et prend rétroactivement effet le 1^{er} janvier 2010.

Fait à Brazzaville en six (6) exemplaires originaux, le 22 octobre 2012

Pour la République du Congo,

M. André Raphaël LOEMBA
Ministre des Hydrocarbures

Pour Eni Congo,

M. Luca COSENTINO
Directeur Général

Pour Burren Energy,

M. Luca COSENTINO
Directeur Général

Pour Zetah Kouilou,

M. Luca COSENTINO
Directeur

Pour Tullow Congo Limited,

M. David ROUX
Directeur Général

Pour La Société Nationale des Pétroles du Congo

M. Jérôme KOKO
Directeur Général, Président du Directoire

Loi n° 36-2013 du 30 décembre 2013 portant approbation de l'avenant n° 1 du 22 octobre 2012 au contrat de partage de production Marine XII

L'Assemblée nationale et le Sénat
ont délibéré et adopté ;

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

Article premier : Est approuvé l'avenant n° 1 du 22 octobre 2012 au contrat de partage de production Marine XII signé le 20 avril 2009 entre la République du Congo, la société nationale des pétroles du Congo et les sociétés Eni Congo s.a et New Age M12 Holding Limited, dont le texte est annexé à la présente loi.

Article 2 : La présente loi sera publiée au Journal officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre des hydrocarbures,

André Raphaël LOEMBA.

AVENANT N° 1

AU CONTRAT DE PARTAGE DE PRODUCTION
PORTANT SUR LA ZONE DE PERMIS MARINE XII

ENTRE

LA REPUBLIQUE DU CONGO (ci-après désignée la " République du Congo ") représentée par M. André Raphaël LOEMBA, Ministre des Hydrocarbures ;

D'une part

ET

LA SOCIETE NATIONALE DES PETROLES DU CONGO, établissement public à caractère industriel et commercial ayant son siège social sis Boulevard Denis SASSOU NGUESSO, B.P.: 188, Brazzaville, République du Congo, représentée par M. Jérôme KOKO, son Directeur Général, Président du Directoire, ci-après désignée (" SNPC ")

Et

LA SOCIETE ENI CONGO S.A, société anonyme avec conseil d'administration au capital de 17.000.000 Dollar, dont le siège social est sis 125-126 Avenue Charles De Gaulle, B.P.: 706, Pointe-Noire, République du Congo, immatriculée au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier du Greffe du Tribunal de Commerce de Pointe-Noire, sous le numéro RCCM 2007 M289, représentée par M. Luca COSENTINO, son Directeur Général, ci-après dénommée (" Eni Congo ")

Et

LA SOCIETE NEW AGE M12 HOLDING Limited, dont le siège social est sis à Nautilus House, La Cour des

Casernes, St. Helier, JE1 3NH, immatriculée sous le numéro 97861, représentée par M. Steve LOWDEN, son Chief Executive, ci-après dénommée ("New Age M 12")

D'autre part.

La République du Congo, SNPC, Eni Congo et New Age M 12 étant ci-après dénommées collectivement les "Parties" ou séparément la " Partie ".

IL A PREALABLEMENT ETE EXPOSE QUE :

La SNPC est titulaire du permis de recherches d'Hydrocarbures Liquides et Gazeux dit Marine XII en vertu du Décret n° 2006-641 du 30 octobre 2006 dont une copie est jointe en Annexe 1 ;

Le Permis Marine XII a été attribué à la SNPC avec faculté pour elle de s'associer avec d'autres sociétés pour la mise en valeur des ressources de la Zone de Permis ;

En vue de réaliser cet objectif la SNPC et Eni Congo ont signé le 20 avril 2009 avec la République du Congo un contrat de partage de production (ci-après désigné le " CPP ") régissant leurs relations avec la République du Congo;

Le CPP a été approuvé par la loi n° 1-2010 du 11 Mai 2010.

En vue d'atteindre les objectifs prévus dans l'« Accord pour l'entrée d'un tiers » signé le 20 avril 2009, Eni Congo a cédé à New Age (African Global Energy) Limited un pourcentage de participation de vingt-cinq pour cent (25 %) à travers le contrat de cession signé entre Eni Congo et New Age (African Global Energy) Limited le 2 Juin 2010 (la « Cession »). Le contrat de cession a pris effet à partir du 01 janvier 2010 ;

New Age (African Global Energy) Limited a ensuite cédé sa part de vingt-cinq pour cent (25 %) dans le Permis Marine XII à New Age M12 Holding Limited, sa société affiliée.

IL A ENSUITE ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 - Objet

1.1 Le présent Avenant N° 1 a pour objet de modifier certaines dispositions du CPP applicables à la Zone de Permis.

Il a notamment pour objet de constater les modifications intervenues au sein des entités composant le Contracteur à la suite de la Cession.

1.2 Les termes définis et utilisés dans le présent Avenant ont la signification qui leur est donnée dans le CPP, sauf modification ou complément apportés par le présent Avenant.

Article 2 - Modifications

Le CPP de Marine XII est modifié et complété ainsi qu'il suit :

1.12 Nouveau- Contracteur, désigne collectivement SNPC, Eni Congo et New Age M12 et toute autre entité à laquelle SNPC, Eni Congo ou New Age M12 pourrait céder un intérêt dans les droits et obligations du présent Contrat.

Les intérêts respectifs de SNPC, Eni Congo et New Age M12, en tant que entités formant le Contracteur sont respectivement de dix pour cent (10 %), soixante-cinq pour cent (65 %) et vingt-cinq pour cent (25 %).

24 Nouveau - Adresses

Toute communication sera faite aux Parties aux adresses suivantes :

a) Pour le Congo

Ministère des Hydrocarbures
B.P 2120, BRAZZAVILLE
République du Congo
Tél : (242) 83.58.95.
Fax : (242) 83.62.43

b) Pour SNPC, Société Nationale des Pétroles du Congo,

Boulevard Denis Sassou Nguesso
B.P 188 BRAZZAVILLE
Tél : (242) 81.09.64
Fax :(242) 81.04.92

c) Pour Eni Congo

Eni Congo S.A
125-126, Avenue Charles de Gaulle
B.P. 706 Pointe-Noire
République du Congo
Tél : (242) 94.26.52 - 94.03.08
Fax :(242) 94.1 1.19 ;

d) Pour New Age

New Age M12 Holdings Ltd.
Registered Number : 97861
Registered Office : Nautilus house,
La Cour des casernes, St. Helier, JE1 3NH

Article 3 - Disposition diverses

Le présent Avenant N° 1 entrera en vigueur à la date de promulgation de la loi relative à son approbation. Il prend effet le 1^{er} janvier 2010, date d'effet de la Cession.

Toutes les dispositions du CPP qui ne sont pas modifiées ou complétées par le présent Avenant demeurent applicables en l'état.

Fait à Brazzaville en quatre exemplaires originaux, le 22 octobre 2012

Pour la République du Congo,

M. André Raphaël LOEMBA
Ministre des Hydrocarbures

Pour Eni Congo S.A,

Luca COSENTINO
Directeur Général

Pour la SNPC,

Jérôme KOKO
Directeur Général, Président du Directoire

Pour New Age M12 Holdings Ltd,

Steve LOWDEN
Chief Executive

Loi n° 37-2013 du 30 décembre 2013 portant création de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO

L'Assemblée nationale et le Sénat
ont délibéré et adopté ;

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

Article premier : Il est créé un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, dénommé « université Denis SASSOU-N'GUESSO ».

Article 2 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO est placée sous la tutelle du ministère en charge de l'enseignement supérieur.

Article 3 : Le siège de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO est fixé à Kintélé.

Article 4 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO a pour missions de :

- concevoir et assurer la formation initiale et continue des cadres de haut niveau ;
- développer les activités de recherche fondamentale et appliquée ;
- valoriser les connaissances scientifiques et techniques par l'expertise et le conseil ;
- promouvoir la coopération avec d'autres institutions et établissements poursuivant les mêmes objectifs.

Article 5 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO est constituée d'établissements dont la liste, la structure et l'organisation sont déterminées par décret en Conseil des ministres.

Article 6 : Les ressources de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO proviennent :

- des subventions de l'Etat ;
- des recettes propres ;
- des dons et legs.

Article 7 : Des statuts approuvés par décret en Conseil des ministres déterminent les organes d'administration et de gestion de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO et fixent les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ces organes.

Article 8 : Un décret en Conseil des ministres fixe le statut des personnels de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

Article 9 : La présente loi sera publiée au Journal officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de l'enseignement supérieur,

Georges MOYEN

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO.

Le ministre de la recherche scientifique et de l'innovation technologique,

Bruno Jean Richard ITOUA.

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

MINISTERE DES TRANSPORTS, DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA MARINE MARCHANDE

Arrêté n° 19727 du 30 décembre 2013 fixant les modalités de délivrance du certificat médical aux candidats aux examens du permis de conduire et du certificat de capacité

LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DES TRANSPORTS, DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA MARINE MARCHANDE,

LE MINISTRE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION,

Vu la Constitution ;

Vu le règlement n° 04/01-UEAC-089-CM-06 du 3 août 2001 portant adoption du code communautaire révisé de la route ;

Vu le décret n° 99-92 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de la direction générale des transports terrestres ;

Vu le décret n° 99-95 du 2 juin 1999 portant attributions et organisation de l'inspection générale des transports ;

Vu le décret n° 2009-389 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande ;

Vu le décret n° 2010-336 du 14 juin 2010 portant organisation du ministère des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande ;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu l'arrêté n° 2845 du 12 avril 2005 fixant les conditions d'établissement et de délivrance du permis de conduire ;

Arrêtent :

Article premier : Le présent arrêté fixe les modalités de délivrance du certificat médical exigé pour les examens d'obtention du permis de conduire et du certificat de capacité pour la conduite des véhicules de transport public de voyageurs.

Article 2 : Les candidats aux examens suscités doivent subir un examen médical approprié auprès d'un médecin agréé par le ministre en charge des transports routiers, du lieu de leur résidence.

Article 3 : La visite médicale est réalisée à l'initiative du candidat ou à la demande des services administratifs compétents.

Article 4 : La visite médicale vise à s'assurer au moyen d'un entretien, de tests ou d'examens appropriés de l'état physique et mental du candidat.

Article 5 : Les frais de consultation et des examens éventuels sont à la charge du candidat.

Article 6 : Le certificat établi à la suite d'une visite médicale est signé par le médecin consultant.

Article 7 : Les mentions à porter dans le certificat médical sont :

- les noms et prénoms ;
- la date et le lieu de naissance ;
- l'aptitude ou l'inaptitude à la conduite des véhicules automobiles de la ou des catégories demandées ;
- la date limite de validité, en cas d'aptitude ;
- les conditions restrictives éventuelles, en cas d'aptitude ;
- les motifs justificatifs, en cas d'inaptitude ;
- le lieu, la date d'établissement ;
- l'établissement sanitaire ou le cabinet médical et la signature du médecin consultant.

Article 8 : Le présent arrêté, qui prend effet à compter de la date de signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Le ministre d'Etat, ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande,

Rodolphe ADADA

Le ministre de la santé et de la population,

François IBOVI

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES, DU PLAN DU PORTEFEUILLE PUBLIC ET DE L'INTEGRATION

Décret n° 2013-807 du 30 décembre 2013 portant attributions et organisation de la direction générale du trésor et de la comptabilité publique

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
 Vu la loi n° 20-2012 du 3 septembre 2012 portant loi organique relative au régime financier de l'Etat ;
 Vu le décret n° 2012-1154 du 9 novembre 2012 relatif aux attributions du ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration ;
 Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;
 Vu le décret n° 2013-218 du 30 mai 2013 portant organisation du ministère de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale du trésor et de la comptabilité publique est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de réglementation et d'exécution du budget de l'Etat.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler et centraliser toutes les opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie de l'Etat ;
- organiser et coordonner les activités des services centraux non comptables, des services comptables de l'Etat et des services comptables décentralisés ;
- veiller à l'élaboration, de concert avec les services compétents du ministère en charge des finances,
 - des règles de la comptabilité publique et des plans comptables de l'Etat, des collectivités décentralisées, des établissements publics et autres organismes publics assujettis aux règles de la comptabilité publique ;
 - des instructions budgétaires et comptables relatives aux opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie ;
 - des modalités de reddition des comptes administratifs, des comptes de gestion et des comptes financiers ;
 - du compte général de l'Etat et du projet de loi de règlement.
- veiller à la régulation de la trésorerie par l'équilibre du mouvement général des deniers dans l'espace et le temps, sur le réseau des postes comptables du trésor ;
- veiller au respect des règles et instructions ;
- exercer les actions de contrôle et de surveillance nécessaires à la sauvegarde des intérêts du trésor public ;
- veiller à la régularisation des opérations budgétaires effectuées à titre provisoire ;
- émettre et gérer les bons du trésor et autres titres publics dans le cadre des opérations relatives au marché financier ;
- gérer la dette publique ;
- gérer les affaires juridiques.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2: La direction générale du trésor et de la comptabilité publique, outre le secrétariat de direction, la cellule informatique et la cellule de communication, comprend :

- les services non comptables des deniers ;
- les services comptables publics principaux de l'Etat ;
- les services comptables publics secondaires de l'Etat ;
- les services comptables publics divisionnaires de l'Etat ;
- les services comptables publics décentralisés.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

Article 3 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : De la cellule informatique

Article 4 : La cellule informatique est dirigée et animée par un chef de cellule qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en oeuvre le programme d'action informatique et réseau de la direction générale ;
- appliquer les systèmes informatiques en adéquation avec le système d'information de la direction générale ;
- contrôler la connexion des équipements locaux au système intégré de dépenses et recettes de l'Etat et les systèmes de compensation de la Banque des Etats de l'Afrique centrale ;
- assurer l'interconnexion du réseau local de la direction générale ;
- gérer le cyber trésor des utilisateurs du réseau informatique local du système intégré de dépenses et recettes de l'Etat ;
- gérer et coordonner les activités des cellules informatiques départementales.

Chapitre 3 : De la cellule de communication

Article 5 : La cellule de communication est dirigée et animée par un chef de cellule qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir l'image de la direction générale ;

- concevoir les actions et outils de communication de la direction générale ;
- favoriser l'information du personnel et cultiver le dialogue entre services ;
- veiller à la bonne information du public sur les problèmes qui relèvent de la compétence du directeur général ;
- préparer et assurer la communication lors des cérémonies organisées par la direction générale.

Chapitre 4 : Des services non comptables des deniers

Article 6 : Les services non comptables des deniers sont les directions centrales de la direction générale du trésor et de la comptabilité publique.

Ils comprennent :

- la direction du trésor ;
- la direction de la comptabilité publique ;
- la direction de la dette publique ;
- la direction de la centralisation comptable ;
- la direction du contrôle des services ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- la direction des affaires juridiques.

Section 1 : De la direction du trésor

Article 7 : La direction du trésor est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser les études à caractère économique et financier ;
- émettre et gérer les bons du trésor et autres titres publics ;
- suivre la réglementation en matière d'activité boursière ;
- suivre la cotation en bourse des titres publics émis ainsi que toutes les opérations y relatives, avec les structures centrales du marché financier de la communauté économique et monétaire de l'Afrique centrale ;
- produire le tableau des opérations financières de l'Etat base caisse ;
- réaliser les études relatives à la gestion de la trésorerie ;
- produire les statistiques comptables et financières ;
- produire la note synthèse mensuelle sur l'évolution des opérations de recettes et de dépenses du budget de l'Etat ;
- assurer la planification de la trésorerie.

Article 8 : La direction du trésor comprend :

- le service des études, des prévisions et des statistiques ;
- le service de la trésorerie et du tableau des opérations financières de l'Etat ;
- le service des titres et valeurs.

Section 2 : De la direction de la comptabilité publique

Article 9: La direction de la comptabilité publique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la réglementation générale de la comptabilité des recettes, des dépenses et de trésorerie de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics et autres organismes publics assujettis aux règles de la comptabilité publique ;
- assurer l'organisation financière et comptable des services comptables de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics administratifs et autres organismes publics ;
- participer à l'informatisation des procédures budgétaires et comptables des organismes publics ;
- veiller à la normalisation comptable de l'Etat, des établissements publics administratifs, des collectivités locales et autres organismes publics ;
- assister les administrations et les organismes publics dans la mise en oeuvre des réformes budgétaires et comptables ;
- surveiller les dérogations à l'unité de trésorerie accordées aux établissements publics administratifs et aux collectivités locales ;
- veiller et contrôler l'application, par les ordonnateurs et les comptables, des procédures budgétaires et comptables.

Article 10 : La direction de la comptabilité publique comprend :

- le service des études et des réformes ;
- le service de la réglementation ;
- le service du suivi et de l'évaluation.

Section 3 : De la direction de la dette publique

Article 11 : La direction de la dette publique est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à la négociation des termes financiers des conventions d'emprunts, des prêts et avances de l'Etat ou des personnes morales de droit public ;
- suivre la gestion administrative des contrats ou conventions de prêts, d'emprunts, de placements et avances de l'Etat ;
- suivre la gestion de la dette avalisée et rétrocédée ;
- gérer la dette intérieure et extérieure ;
- suivre la régularité des projets cofinancés ou entièrement financés sur ressources extérieures.

Article 12 : La direction de la dette publique comprend :

- le service des études et des négociations ;
- le service de la gestion de la dette ;
- le service de la mobilisation et des remboursements.

Section 4 : De la direction de la centralisation comptable

Article 13 : La direction de la centralisation comptable est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la régulation de la trésorerie de l'Etat à travers l'équilibre du mouvement général des deniers ;
- centraliser les balances générales des opérations de recettes, de dépenses et de trésorerie de tous les comptables principaux du trésor ;
- produire la balance consolidée des comptes du trésor et des situations de trésorerie ;
- élaborer et diffuser, périodiquement, les situations comptables de l'Etat, des établissements publics administratifs et des collectivités locales ;
- mettre à jour, de concert avec le directeur de la comptabilité publique, les nomenclatures des comptes et budgétaires ;
- centraliser les comptes administratifs, les comptes de gestion et financiers des ordonnateurs et des comptables de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics administratifs ;
- effectuer la mise en état d'examen des comptes administratifs et de gestion par la Cour des comptes et de discipline budgétaire ;
- produire le compte général de l'Etat et des informations nécessaires à l'élaboration des projets de loi de règlement et de délibération de règlement ;
- veiller à la régularisation des opérations provisoires de recettes, de dépenses et de trésorerie en rapport avec les ordonnateurs principaux, les ordonnateurs délégués et les comptables principaux du trésor.

Article 14 : La direction de la centralisation comptable comprend :

- le service comptable central du trésor ;
- le service de la balance consolidée des comptes ;
- le service de la loi de règlement.

Section 5 : De la direction du contrôle des services

Article 15 : La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- effectuer l'audit interne des services centraux et comptables ;
- veiller au respect, par les comptables publics, des textes législatifs et réglementaires ;
- veiller au respect, par les services, des procédures administratives, comptables et budgétaires ainsi que de trésorerie ;
- exercer les fonctions d'audit interne, de conseil et d'assistance des services ;
- contrôler l'organisation administrative et comptable des services de la direction générale ;
- veiller à l'application, par les services, du délai de transmission des documents comptables et autres informations de la direction générale ;
- vérifier le dispositif d'organisation des services comptables et non comptables pour :

- atteindre les objectifs préalablement fixés ;
- évaluer les résultats obtenus ;
- améliorer les performances.

- identifier les dysfonctionnements pour l'accomplissement des missions et la réalisation des résultats escomptés ;
- améliorer l'efficacité des contrôles exercés et des résultats ;
- exécuter toute autre mission à la requête de la direction générale ;
- rédiger les rapports synthèses de contrôle et d'audits internes des services adressés au directeur général.

Article 16 : La direction du contrôle des services comprend :

- le service du contrôle des services ;
- le service de l'audit interne ;
- le service des études et analyse des rapports.

Section 6 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 17: La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines et documentaires ;
- gérer les crédits budgétaires et moyens généraux ;
- élaborer les prévisions de dépenses de la direction générale ;
- préparer et superviser les passations de services, les remises et reprises de caisses ;
- préparer et assurer le secrétariat des commissions de discipline et d'éthique des agents de la direction générale ;
- élaborer et suivre le plan de formation des agents de la direction générale ;
- assurer l'organisation administrative des services de la direction générale.

Article 18 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service des ressources humaines ;
- le service des crédits et moyens généraux ;
- le service des ressources documentaires.

Section 7 : De la direction des affaires juridiques

Article 19 : La direction des affaires juridiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- connaître du contentieux ;
- préparer les dossiers administratifs relatifs aux réparations des dommages causés et subis par la direction générale ;
- représenter la direction générale devant les juridictions compétentes ;
- assister les comptables principaux de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics administratifs lors de la prestation de serment ;
- dresser le rapport d'audience au directeur général ;
- élaborer les normes permettant de réguler la sécurité de la direction générale.

Article 20 : La direction des affaires juridiques comprend :

- le service du contentieux ;
- le service juridique ;
- le service des études et suivi des dossiers.

Chapitre 5 : Des services comptables publics principaux de l'Etat

Article 21 : Les services comptables publics principaux de l'Etat sont les postes comptables publics principaux de l'Etat.

Ils comprennent :

- la recette générale des finances ;
- la paierie générale du trésor ;
- la trésorerie centrale des dépôts.

Chapitre 6 : Des services comptables publics secondaires de l'Etat

Article 22 : Les services comptables publics secondaires de l'Etat sont les postes comptables publics secondaires de l'Etat rattachés aux postes comptables publics principaux de l'Etat.

Ils comprennent :

- les trésoreries paieries générales des départements ;
- les recettes principales des unités des petites et moyennes entreprises et des particuliers ;
- les recettes principales des unités de la fiscalité pétrolière ;
- les recettes principales des unités des grandes entreprises ;
- les recettes principales de l'enregistrement, des domaines et du timbre ;
- les recettes principales de la conservation et des hypothèques ;
- les recettes principales des douanes et des droits indirects ;
- les paieries près les ambassades et les missions diplomatiques du Congo.

Chapitre 7 : Des services comptables publics divisionnaires de l'Etat

Article 23 : Les services comptables publics divisionnaires de l'Etat sont des postes comptables publics divisionnaires de l'Etat rattachés aux postes comptables publics secondaires de l'Etat.

Ils sont constitués par :

- les recettes divisionnaires des unités des petites et moyennes entreprises et des particuliers ;
- les recettes divisionnaires des unités de la fiscalité pétrolière ;
- les recettes divisionnaires des unités des grandes entreprises ;
- les recettes divisionnaires de l'enregistrement, des domaines et du timbre ;

- les recettes divisionnaires de la conservation et des hypothèques ;
- les recettes divisionnaires des douanes et des droits indirects ;
- les régies près les ambassades et missions diplomatiques du Congo ;
- les perceptions de district ;
- les régies de recettes de service et de portefeuille ;
- les régies de dépenses ;
- les trésoreries près les ministères ;
- les paieries près les institutions ;
- la paierie principale de la force publique.

Chapitre 8 : Des services comptables publics décentralisés

Article 24 : Les services comptables publics décentralisés sont subdivisés en services comptables publics principaux, secondaires et divisionnaires.

Les services comptables publics principaux sont des postes comptables publics principaux des collectivités locales et des établissements publics administratifs.

Ils sont constitués par :

- les recettes municipales ;
- les recettes départementales ;
- les agences comptables près les établissements publics administratifs ;
- les recettes hospitalières près les établissements de santé à caractère administratif.

Article 25 : Les services comptables publics secondaires et divisionnaires sont rattachés aux services comptables publics principaux déconcentrés.

TITRE III : DISPOSITIONS COMMUNES, DIVERSES ET FINALES

Article 26 : Les attributions et l'organisation des services comptables publics principaux de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics administratifs sont définies par décret, sur rapport du ministre chargé des finances.

Article 27 : Les attributions et l'organisation des services comptables publics secondaires, divisionnaires de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics administratifs à créer, en tant que de besoin, sont définies par arrêté du ministre chargé des finances.

Article 28 : La direction générale du trésor et de la comptabilité publique prend toute mesure utile à la centralisation des comptes de gestion des comptables publics principaux et des comptes administratifs des ordonnateurs principaux.

Article 29 : Les comptes administratifs et les comptes de gestion relatifs au budget de l'Etat sont transmis, à la clôture de l'exercice, à la direction générale du trésor et de la comptabilité publique, en vue de la production du compte général de l'Etat nécessaire à l'élaboration du projet de loi de règlement.

Article 30 : La direction générale du trésor et de la comptabilité publique certifiée, avant la tenue de la session de l'organe délibérant :

- le compte administratif des ordonnateurs principaux des collectivités locales et des établissements publics ;
- le compte de gestion et le compte financier des services comptables publics principaux décentralisés.

Article 31 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 32 : Les contrôleurs évoluant à la direction du contrôle des services de la direction générale du trésor et de la comptabilité publique ont rang de chef de service.

Article 33 : Les comptables publics principaux de l'Etat ont rang de directeurs centraux à la direction générale du trésor et de la comptabilité publique.

Article 34 : Les comptables publics principaux décentralisés ont rang de directeurs centraux au sein de l'exécutif de leurs organismes publics de compétence.

Article 35 : La trésorerie paierie générale du département assure la gestion administrative du personnel de la direction générale du trésor et de la comptabilité publique en service dans sa circonscription de compétence.

Article 36 : La trésorerie paierie générale du département centralise et intègre les opérations en recettes et en dépenses des comptables publics divisionnaires de l'Etat installés dans sa circonscription de compétence.

Article 37 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2013-808 du 30 décembre 2013
portant attributions et organisation de la direction générale des recettes de service et de portefeuille

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2012-154 du 9 novembre 2012 relatif aux attributions du ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration ;

Vu le décret n° 2013-218 du 30 mai 2013 portant organisation du ministère de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale des recettes de service et de portefeuille est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de recettes de service et de portefeuille.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en oeuvre la politique du Gouvernement en matière de recettes de service et de portefeuille ;
- participer à l'élaboration des avant-projets de textes législatifs et réglementaires en matière de recettes de service et de portefeuille ;
- contribuer au suivi des revenus issus des participations ;
- assurer la collecte et le traitement de l'information des recettes de service et des produits de portefeuille de l'Etat ;
- tenir le fichier des structures génératrices des recettes de service et de portefeuille ;
- mettre en oeuvre la réglementation en matière de recettes de service et de portefeuille ;
- prospecter les activités génératrices de recettes de service et de portefeuille ;
- déterminer l'assiette et assurer la liquidation des recettes de service et de portefeuille ;
- émettre les titres de perception des recettes de service et de portefeuille ;
- contribuer à l'élaboration des projets de texte portant création des régies de recettes de service et de portefeuille ;
- tenir à jour la comptabilité des émissions des recettes de service et de portefeuille ;
- tenir la comptabilité matière des imprimés spéciaux destinés aux services pourvoyeurs de recettes de service et de portefeuille ;
- émettre les ordres de recettes en atténuation des dépenses de personnel ;
- produire le compte administratif des recettes de service et de portefeuille.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale des recettes de service et de portefeuille est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale des recettes de service et de portefeuille, outre le secrétariat de direction et le service informatique, comprend :

- la direction des émissions ;
- la direction de la réglementation ;
- la direction de la prospection, de la prévision et des statistiques ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- la direction du contrôle des services ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assurer l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques ;
- gérer les stocks de consommables ;
- veiller au bon fonctionnement de l'environnement informatique ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés.

Chapitre 3 : De la direction des émissions

Article 6 : La direction des émissions est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- déterminer l'assiette et assurer la liquidation des recettes de service et de portefeuille ;
- émettre les titres de perception des recettes de service et de portefeuille ;
- émettre les ordres de recettes en atténuation des dépenses de personnel ;
- gérer les états de cotes irrécouvrables ;
- tenir à jour la comptabilité des ordonnancements des recettes de service et de portefeuille ;
- tenir la comptabilité matière des imprimés spéciaux destinés aux services pourvoyeurs de recettes de service et de portefeuille ;
- centraliser les comptabilités des directions départementales ;
- produire le compte administratif des recettes de service et de portefeuille.

Article 7 : La direction des émissions comprend :

- le service des émissions de titres de perception des recettes de service et de portefeuille ;
- le service des comptabilités.

Chapitre 4 : De la direction de la réglementation

Article 8 : La direction de la réglementation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration de la réglementation en matière de recettes de service et de portefeuille ;
- assurer la vulgarisation de la réglementation en matière de recettes de service et de portefeuille ;
- suivre la coopération avec les partenaires régionaux et internationaux en matière de recettes de service et de portefeuille ;
- préparer les négociations des conventions relatives aux recettes de service et de portefeuille.

Article 9 : La direction de la réglementation comprend :

- le service de la réglementation ;
- le service de la coopération.

Chapitre 5 : De la direction de la prospection, de la prévision et des statistiques

Article 10 : La direction de la prospection, de la prévision et des statistiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- prospecter les activités génératrices des recettes de service et de portefeuille ;
- assurer le suivi des rémunérations des placements et participations de l'Etat ;
- prévoir et planifier les recettes de service et de portefeuille ;
- collecter et traiter toutes les informations relatives aux recettes de service et de portefeuille ;
- procéder aux analyses conjoncturelles et prospectives relatives à l'évolution des recettes de service et de portefeuille ;
- élaborer et produire les statistiques des recettes de service et de portefeuille ;
- élaborer les indicateurs de performance de la direction générale ;
- gérer les états -de cotes irrécouvrables.

Article 11 : La direction de la prospection, de la prévision et des statistiques comprend :

- le service de la prospection ;
- le service de la prévision ;
- le service des statistiques.

Chapitre 6 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 12 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- gérer les crédits budgétaires et moyens généraux;
- gérer les ressources documentaires.

Article 13 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service des ressources humaines ;
- le service des crédits budgétaires et moyens généraux;
- le service des ressources documentaires.

Chapitre 7 : De la direction du contrôle des services

Article 14 : La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des prestations de l'ensemble des services de la direction générale ;
- proposer toute mesure susceptible d'améliorer le fonctionnement des services ;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance auprès de la direction générale ;
- veiller à l'application de la réglementation en vigueur en matière de gestion de recettes de service et de portefeuille ;
- centraliser, analyser et faire la synthèse des rapports ;
- promouvoir l'organisation et les méthodes de travail;
- suivre les indicateurs de performance de la direction générale.

Article 15 : La direction du contrôle des services comprend :

- le service du contrôle et des audits internes ;
- le service des analyses et des synthèses.

Chapitre 8 : Des directions départementales

Article 16 : Les directions départementales des recettes de service et de portefeuille sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 17 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 18 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 19 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2013-809 du 30 décembre 2013
portant attributions et organisation de la direction générale du portefeuille public

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2012-1154 du 9 novembre 2012 relatif aux attributions du ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration ;

Vu le décret n° 2013-218 du 30 mai 2013 portant organisation du ministère de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale du portefeuille public est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière de tutelle financière des entreprises et établissements publics, de portefeuille public, ainsi que de prise de gestion et de cession des participations de l'Etat.

Elle est chargée, notamment, de :

- tenir le fichier des entreprises et établissements publics du portefeuille public, mettre à jour la banque des données de leur gestion et produire annuellement le rapport sur la situation du portefeuille public ;
- contrôler l'application, par les entreprises et établissements publics du portefeuille public, des règles de gestion prescrites ;
- suivre la procédure de création des entreprises et établissements publics et des entreprises mixtes ;
- identifier les règles et pratiques de bonne gestion à prescrire aux entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
- proposer les mesures visant à améliorer la gouvernance et les performances des entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
- élaborer et faire évoluer le cadre légal et réglementaire régissant les entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
- préparer les contrats de performance entre l'Etat et les entreprises et établissements publics du

- portefeuille public ;
- élaborer les critères de sélection et d'évaluation des gestionnaires des entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
 - centraliser et suivre l'exécution des programmes d'actions, des budgets annuels ainsi que des délibérations des conseils d'administration et des comités de direction ;
 - analyser les rapports d'activités et les états financiers des entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
 - formuler des avis et des recommandations sur le fonctionnement et la situation financière des entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
 - évaluer régulièrement les droits, actions, parts sociales, et autres titres de l'Etat ;
 - évaluer les revenus de l'Etat générés par son portefeuille ;
 - traiter les opérations particulières en rapport avec les entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
 - élaborer et faire approuver la politique de prise de participations de l'Etat ;
 - réaliser ou faire réaliser des audits.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

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

- la direction des stratégies de développement des entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
- la direction des participations ;
- la direction du contrôle des entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- la direction du contrôle des services.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service informatique

Article 5 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service. Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assurer l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques ;
- gérer les stocks de consommables ;
- veiller au bon fonctionnement de l'environnement informatique ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés.

Chapitre 3 : De la direction des stratégies de développement des entreprises et des établissements publics du portefeuille public

Article 6 : La direction des stratégies de développement des entreprises et des établissements publics du portefeuille public est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer la politique de prise et de gestion des participations de l'Etat ;
- élaborer et faire évoluer le cadre légal et réglementaire régissant les entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
- identifier les règles et pratiques de bonne gestion à prescrire aux entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
- formuler des avis et des recommandations sur le fonctionnement et la situation financière des entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
- proposer toutes mesures visant à améliorer la gouvernance et les performances des entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
- élaborer les critères de sélection et d'évaluation des gestionnaires des entreprises et établissements publics du portefeuille public.

Article 7 : La direction des stratégies de développement des entreprises et établissements publics du portefeuille public comprend :

- le service des normes administratives et de gestion ;
- le service de la prospective et des nouvelles stratégies de développement.

Chapitre 4 : De la direction des participations

Article 8 : La direction des participations est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- tenir le fichier des entreprises et établissements publics du portefeuille public, mettre à jour la banque des données de leur gestion et produire annuellement le rapport sur la situation du portefeuille public ;
- proposer la création des entreprises publiques et des entreprises mixtes et suivre la procédure de création ;
- évaluer régulièrement les droits, actions, parts sociales et autres titres de l'Etat ;

- évaluer les revenus de l'Etat générés par son portefeuille ;
- traiter des opérations particulières en rapport avec les entreprises et établissements publics du portefeuille public.

Article 9 : La direction des participations comprend :

- le service du fichier des entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
- le service des évaluations ;
- le service des opérations particulières.

Chapitre 5 : De la direction du contrôle des entreprises et établissements publics du portefeuille public

Article 10 : La direction du contrôle des entreprises et établissements publics du portefeuille public est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser ou faire réaliser des audits ;
- centraliser et suivre l'exécution des programmes d'activités, des budgets annuels ainsi que des délibérations des conseils d'administration et des comités de direction ;
- contrôler l'application, par les entreprises et établissements publics du portefeuille public, des règles de gestion prescrites ;
- analyser les rapports d'activités et les états financiers des entreprises et établissements publics du portefeuille public ;
- préparer les contrats de performance entre l'Etat et les entreprises et établissements publics du portefeuille public.

Article 11 : La direction du contrôle des entreprises et établissements publics du portefeuille public comprend :

- le service de l'analyse financière et de l'évaluation des performances de gestion administrative et budgétaire ;
- le service du contrôle de l'application des règles.

Chapitre 6 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 12 -La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines ;
- gérer les crédits budgétaires et moyens généraux;
- gérer les ressources documentaires.

Article 13 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service des ressources humaines ;
- le service des crédits budgétaires et moyens généraux ;
- le service des ressources documentaires.

Chapitre 7 : De la direction du contrôle des services

Article 14 : La direction du contrôle des services est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la qualité des prestations de l'ensemble des services de la direction générale ;
- proposer toutes mesures susceptibles d'améliorer le fonctionnement des services ;
- exercer les fonctions d'audit, de conseil et d'assistance auprès de la direction générale ;
- veiller à l'application de la réglementation en vigueur ;
- centraliser, analyser et faire la synthèse des rapports ;
- promouvoir l'organisation et les méthodes.

Article 15 : La direction du contrôle des services comprend :

- le service du contrôle et des audits ;
- le service des analyses et des synthèses.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 16 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixés par arrêté du ministre.

Article 17 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 18 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS

MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION

Décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;
Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement.

Décète :

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère de la santé et de la population comprend :

- le cabinet ;
- les directions rattachées au cabinet ;
- l'inspection générale ;
- les directions générales ;
- les organismes sous tutelle ;
- les services extérieurs.

Chapitre 1 : Du cabinet

Article 2 : Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, de coordination, d'animation et de contrôle qui assiste le ministre dans son action.

Il est chargé de régler, au nom du ministre et par délégation, les questions politiques, administratives et techniques relevant du ministère.

Article 3 : La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont définies par la réglementation en vigueur.

Chapitre 2 : Des directions rattachées au cabinet

Article 4 : Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction de l'information et de la communication;
- la direction des études et de la planification ;
- la direction de la coopération ;
- la direction des affaires générales la direction de l'informatique.

Section 1 : De la direction de l'information et de la communication

Article 5 : La direction de l'information et de la communication est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer la relation presse et assurer des publications pour le compte du ministère ;
- concevoir et mettre en oeuvre, en collaboration avec les structures concernées, les plans annuels de communication en matière de santé ;
- concevoir et mettre en oeuvre, en liaison avec les structures concernées, le système intégré d'informations sanitaires et en assurer la vulgarisation ;
- collecter et analyser les données à chaque niveau du système de santé afin de permettre une prise de décision adaptée ;

- contribuer à la constitution d'une banque de données nécessaires à la prise des décisions par les structures du ministère ;
- gérer l'information et les relations publiques du ministère ;
- participer à l'animation du site Web du ministère, ainsi qu'à la publication de la revue médicale ;
- participer à la production et à la diffusion des émissions ou programmes et des documents audiovisuels sur la santé ;
- participer à la surveillance épidémiologique.

Article 6 : La direction de l'information et de la communication comprend :

- le service de l'information sanitaire ;
- le service de la communication et de l'éducation pour la santé ;
- le service des archives et de la documentation ;
- le service de la traduction et de l'interprétation.

Section 2 : De la direction des études et de la planification

Article 7 : La direction des études et de la planification est régie par des textes spécifiques.

Section 3 : De la direction de la coopération

Article 8 : La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et mettre en oeuvre les stratégies de coopération en matière de santé et de population ;
- coordonner les actions entreprises dans le cadre de la coopération bilatérale, multilatérale ou internationale ;
- entretenir des liaisons étroites avec les organisations nationales, régionales et internationales ;
- participer à l'élaboration des programmes de coopération dans le cadre de la mise en oeuvre des conventions, des accords et protocoles d'accord de partenariat ;
- promouvoir la coopération bilatérale et multilatérale;
- assurer le suivi et l'évolution des programmes de coopération ;
- identifier et coordonner, avec les directions concernées et les partenaires intéressés, les projets de coopération sanitaire ;
- inventorier et mobiliser les aides de coopération favorables au développement de la santé au Congo;
- promouvoir la coopération dans le domaine de la recherche médicale ;
- concevoir et appliquer une stratégie de coopération dynamique dans le domaine de la santé ;
- consolider et renforcer la mise en oeuvre des objectifs du millénaire pour le développement et du plan cadre des Nations-Unies pour l'aide au développement.

Article 9 : La direction de la coopération comprend :

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

Section 4 : De la direction des affaires générales

Article 10 : La direction des affaires générales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'entretien général de l'immeuble du siège du ministère, de ses installations et de ses annexes;
- organiser et coordonner les moyens techniques nécessaires à l'activité du siège et suivre l'exécution des différents travaux et prestations relevant de celui-ci ;
- coordonner l'ensemble des activités liées aux missions et déplacements des agents du ministère et gérer les départs en affectation, ainsi que les missions d'intérêt général ;
- mettre en oeuvre la rationalisation des achats en assurant notamment une veille économique dans le domaine des achats stratégiques ;
- gérer le parc automobile.

Article 11 : La direction des affaires générales comprend :

- le service des affaires générales.
- le service de gestion du parc automobile.

Section 5 : De la direction de l'informatique

Article 12 : La direction de l'informatique et des méthodes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et assurer le suivi du schéma directeur de l'informatisation du ministère ;
- apporter son appui technique en matière d'informatisation aux services centraux et services extérieurs du ministère ;
- assister les directions, les services et les établissements de santé dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ;
- harmoniser et rentabiliser les ressources informatiques du ministère ;
- concevoir et développer les applications informatiques du ministère ;
- assurer la maintenance du parc informatique ;
- assurer, pour le compte du ministère, le suivi du projet intranet gouvernemental ;
- animer le site Web du ministère.

Article 13 : La direction de l'informatique et des méthodes comprend :

- le service des études et de la coordination ;
- le service d'exploitation et d'optimisation.

Chapitre 3 : De l'inspection générale

Article 14 : L'inspection générale, dénommée inspection générale de la santé, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre 4 : Des directions générales

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

- la direction générale de l'administration, de la réglementation et des ressources financières ;
- la direction générale des hôpitaux et de l'organisation des soins ;
- la direction générale du médicament, de la pharmacie et des laboratoires ;
- la direction générale des infrastructures, des équipements et de la maintenance ;
- la direction générale de l'épidémiologie et de la lutte contre les maladies ;
- la direction générale de la population.

Chapitre 5 : Des organismes sous tutelle

Article 16 : Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- le centre hospitalier et universitaire de Brazzaville;
- le laboratoire national de santé publique ;
- le centre national de transfusion sanguine ;
- l'hôpital général de Loandjili.

Chapitre 6 : Des services extérieurs

Article 17 : Les services extérieurs, régis par des textes spécifiques, sont :

- les départements médicaux ;
- les districts sanitaires ;
- les établissements publics de santé ;
- les services médico-sociaux.

Chapitre 7 : Dispositions diverses et finales

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

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

Article 20 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de la santé et de la population

François IBOVI

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2013 - 814 du 30 décembre 2013
portant attributions et organisation de l'inspection
générale de la santé

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif
aux attributions du ministre de la santé et de la
population ;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012
portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 por-
tant organisation du ministère de la santé et de la
population.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : L'inspection générale de la santé est
l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exer-
cice de ses attributions en matière d'inspection et de
contrôle.

Elle a pour mission de contrôler la gestion adminis-
trative, financière et technique des services et des
établissements relevant de l'autorité du ministre, de
contrôler l'application des lois et règlements relatifs à
la santé de la population.

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

- veiller au bon fonctionnement des services du
ministère ;
- conduire, sur instructions ou auto-saisine, les
investigations relatives à la gestion administra-
tive, technique, comptable et financière des
services programmés et projets de santé ;
- assurer l'inspection administrative et médicale
dans les formations et établissements de santé et
procéder, à sa demande, à toute enquête et étude;
- assurer l'inspection des restaurants et services
alimentaires ;
- assurer la liaison entre le ministère et les organes
de contrôle de l'Etat ;
- accomplir des activités de conseil et d'assistance
auprès des directions et services.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : L'inspection générale de la santé, outre le
secrétariat de direction et la division administrative
et financière, comprend :

- l'inspection des affaires administratives et finan-
cières ;

- l'inspection des services médicaux et paramé-
dicaux ;
- l'inspection de la pharmacie, de la biologie médi-
cale et du médicament ;
- l'inspection de l'hygiène.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et
autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et
autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre
tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : De la division administrative et financière

Article 5 : La division administrative et financière est
dirigée et animée par un chef de division qui a rang
de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

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

Chapitre 3 : De l'inspection des affaires administratives et financières

Article 6 : L'inspection des affaires administratives et
financières est dirigée et animée par un inspecteur
qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la gestion optimale des ressources
humaines, financières et matérielles ;
- contrôler la gestion administrative des ressources
humaines, de la formation et de la gestion du
matériel.

Article 7 : L'inspection des affaires administratives et
financières comprend :

- la division des services administratifs ;
- la division des services financiers.

Chapitre 4 : De l'inspection des services médicaux et paramédicaux

Article 8 : L'inspection des services médicaux et
paramédicaux est dirigée et animée par un
inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la légalité des établissements de santé et de l'exercice des professions médicales et paramédicales ;
- contrôler l'application des lois et règlements sur la création, l'ouverture et le fonctionnement régulier des établissements et entreprises médicales et paramédicales ;
- veiller au respect des prescriptions en matière de pratiques professionnelles, de technologies de la santé ;
- contrôler la protection des praticiens et des personnes se prêtant aux essais dans la recherche biomédicale, conformément à la réglementation en vigueur ;
- veiller à la bonne organisation des soins médicaux, des urgences et des secours en cas de catastrophe, ainsi que la sécurité des techniques médicales ;
- délivrer les certificats de conformité des établissements de soins médicaux et paramédicaux, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 9 : L'inspection des services médicaux et paramédicaux comprend :

- la division des professions médicales ;
- la division des paramédicaux.

Chapitre 5 : De l'inspection de la pharmacie, de la biologie médicale et du médicament

Article 10 : L'inspection de la pharmacie, de la biologie médicale et du médicament est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la légalité des établissements ou entreprises pharmaceutiques et biomédicaux ;
- contrôler la qualité et le bon usage des produits à finalité sanitaire, d'hygiène corporelle et des réactifs d'analyse de biologie médicale ;
- contrôler le respect de toutes les bonnes pratiques officinales, de fabrication, de donation, d'importation, d'exportation, de dispensation et de distribution des produits à finalité sanitaire et d'hygiène corporelle, ainsi que des réactifs d'analyses de biologie médicale ;
- contrôler, de concert avec les services compétents, la prévention et les risques sanitaires liés aux aliments, aux eaux de boisson, aux eaux de baignade et aux eaux usées rejetées par les industries ;
- veiller à la sécurisation de la chaîne des approvisionnements pharmaceutiques, des médicaments et autres produits ;
- veiller à la bonne organisation des approvisionnements pharmaceutiques, du stockage des médicaments et autres produits à finalité sanitaire ;
- délivrer les certificats de conformité des établissements pharmaceutiques et des laboratoires de biologie médicale conformément à la réglementation en vigueur.

Article 11 : L'inspection de la pharmacie, de la biologie médicale et du médicament comprend :

- la division de la pharmacie ;
- la division de la biologie médicale ;
- la division des médicaments et autres produits pharmaceutiques.

Chapitre 6 : De l'inspection de l'hygiène

Article 12 : L'inspection de l'hygiène est dirigée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée de contrôler et faire respecter les normes et standards d'hygiène dans les structures ci-après :

- les établissements d'exercice des professions de santé ;
- les industries alimentaires ;
- les voies publiques ;
- les locaux d'habitation ;
- les lieux de travail ;
- les cafés, bars, glaciers ;
- les restaurants ;
- les snacks, kiosques saisonniers, sandwicheries, camions ;
- les magasins d'alimentation, les boulangeries, les dépôts de pain ;
- les boucheries ;
- les poissonneries ;
- les marchés.

Article 13 : L'inspection de l'hygiène comprend :

- la division de l'hygiène alimentaire ;
- la division de l'hygiène environnementale.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Articles 14 : Les attributions et l'organisation des divisions et des sections à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 15 : Chaque inspection dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 16 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de la santé et de la population

François IBOVI

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2013-815 du 30 décembre 2013
portant attributions et organisation de la direction
générale de l'administration, de la réglementation et
des ressources financières

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif
aux attributions du ministre de la santé et de la
population ;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012
portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2013 – 813 du 30 décembre 2013 por-
tant organisation du ministère de la santé et de la
population.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de l'adminis-
tration, de la réglementation et des ressources finan-
cières est l'organe technique qui assiste le ministre
dans l'exercice de ses attributions en matière d'ad-
ministration, de réglementation, de contentieux et de
ressources financières.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre la gestion administrative et prévisionnelle
des ressources humaines ;
- participer à l'élaboration des normes en personnel
des différents types de formations sanitaires
aussi bien du secteur public que privé ;
- suivre les questions administratives relatives au
personnel ;
- élaborer et suivre le statut du personnel de la
santé ;
- élaborer et suivre, en collaboration avec les
ministères des enseignements, les critères d'attri-
butions de bourses de formation ;
- émettre des avis sur les rapports d'activités des
écoles et institutions de formation des personnels
de santé et autres techniciens nécessaires au bon
fonctionnement des établissements publics et
privés de santé ;
- gérer et suivre, sur le plan administratif, les fon-
ctionnaires et agents du ministère ;
- suivre les carrières du personnel du ministère ;
- élaborer, mettre en place et suivre une base de
données relative au personnel du ministère ;
- apporter l'expertise et l'assistance nécessaire en
matière juridique aux services centraux et
extérieurs du ministère ;
- veiller à la conformité des décisions administra-
tives et des conventions de partenariat ou con-
trats aux lois et règlements en vigueur ;
- connaître du contentieux ;
- entreprendre les études juridiques et élaborer les

- projets de textes législatifs et réglementaires en
matière de santé et de la protection de la population;
- participer au contrôle de l'exercice des professions
réglementées conformément aux dispositions
législatives et réglementaires en vigueur ;
- élaborer, de concert avec les services intéressés, les
budgets de fonctionnement et d'investissement du
ministère et en suivre l'exécution ;
- coordonner la gestion financière des programmes
du secteur de la santé ;
- suivre les procédures de passation des marchés et
l'exécution des marchés ;
- élaborer, en liaison avec les directions et institutions
concernées, les dossiers d'appels d'offre pour l'ac-
quisition et la passation des marchés ;
- instruire les dossiers en matière de congés maladie,
d'homologations, du contrôle des aptitudes à l'em-
ploi et assurer l'application des textes sur le con-
trôle de santé des fonctionnaires ;
- procéder au contrôle de la gestion financière et
comptable des établissements de santé et de pro-
poser toutes mesures visant à améliorer l'efficience
dans la gestion des établissements de santé.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de l'administration,
de la réglementation et des ressources financières est
dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de l'administration,
de la réglementation et des ressources financières,
outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des ressources humaines ;
- la direction de la réglementation ;
- la direction des ressources financières.

Chapitre 1 : du secrétariat de direction

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et
autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et
autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre
tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : De la direction des ressources humaines

Article 5 : La direction des ressources humaines est
dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la formation, la gestion et la promotion
sociale des personnels du ministère ;
- veiller à une bonne coordination dans le recrute-

- ment et la gestion des personnels de la santé par l'Etat, les collectivités locales, les établissements publics et privés, la formation professionnelle en santé ;
- mettre en place les politiques de promotion et de dialogue social, en rapport avec les partenaires sociaux ;
 - développer des politiques de gestion prévisionnelle des effectifs et des emplois ;
 - élaborer et suivre l'exécution des actes de gestion des personnels du ministère, conformément à la réglementation ;
 - élaborer et mettre en oeuvre les plans de formation ;
 - suivre la mise en oeuvre des plans de formation ;
 - participer à l'élaboration des normes en personnel des différents types de formations sanitaires aussi bien du secteur public que privé ;
 - élaborer et suivre les critères d'attributions des bourses de formation, en collaboration avec les ministères des enseignements ;
 - assurer le suivi du recrutement des personnels de santé ;
 - mettre en oeuvre le statut du personnel de santé ;
 - émettre les avis sur les rapports d'activités des écoles et instituts de formation des personnels ;
 - élaborer et suivre la mise en oeuvre des critères d'affectation du personnel ;
 - suivre les questions administratives relatives au personnel ;
 - redéployer le personnel selon les besoins exprimés par les structures, conformément aux normes en vigueur ;
 - identifier les besoins des différents services en matière de formation ;
 - élaborer le programme de formation du ministère ;
 - coordonner et superviser l'organisation des stages, de recyclage et de la formation continue ;
 - veiller à l'adéquation entre les besoins de services et les demandes de personnels ;
 - établir les besoins quantitatifs et qualitatifs du ministère par une gestion prévisionnelle du personnel sur la base des priorités et des objectifs du plan national de développement sanitaire ;
 - assurer la gestion des relations de travail.

Article 6 : La direction des ressources humaines comprend :

- le service du personnel ;
- le service de la formation et des stages ;
- le service de la gestion prévisionnelle des personnels et des emplois ;
- le service de l'informatique.

Chapitre 3 : De la direction de la réglementation

Article 7 : La direction de la réglementation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- apporter l'expertise et l'assistance nécessaire en matière juridique aux services centraux et extérieurs du ministère ;

- veiller à la conformité des décisions administratives et des conventions de partenariat ou contrats aux lois et règlements en vigueur ;
- connaître du contentieux ;
- entreprendre les études juridiques et élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière de santé et de protection de la population ;
- participer au contrôle de l'exercice des professions réglementées conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 8 : La direction de la réglementation comprend :

- le service de la réglementation ;
- le service du contentieux.

Chapitre 4 : De la direction des ressources financières

Article 9 : La direction des ressources financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer, de concert avec les services intéressés, les budgets de fonctionnement et d'investissement du ministère, et en suivre l'exécution ;
- consolider l'ensemble des dépenses de fonctionnement et d'investissement du secteur de la santé et de la population ;
- coordonner la gestion financière des programmes du secteur de la santé et de la population ;
- suivre les procédures de la passation des marchés ;
- suivre la passation et l'exécution des marchés ;
- élaborer, en liaison avec les directions et institutions concernées, les dossiers d'appels d'offre pour l'acquisition et la passation des marchés.

Article 10 : La direction des ressources financières comprend :

- le service du budget ;
- le service de la comptabilité ;
- le service de suivi et de l'évaluation des ressources financières ;
- le service des archives et de la documentation.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 11 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 13 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de la santé et de la population

François IBOVI

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2013 - 816 du 30 décembre 2013 portant attributions et organisation de la direction générale des hôpitaux et de l'organisation des soins

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2013 - 813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale des hôpitaux et de l'organisation des soins est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'administration des hôpitaux et de soins.

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser les hôpitaux selon leur champ d'action et le niveau de prestation offerte ;
- contribuer à l'allocation des ressources aux hôpitaux sur la base de budgets programmes pluriannuels définissant les objectifs, les moyens et les résultats attendus ;
- établir le budget programme en référence au projet d'établissement hospitalier dûment approuvé par le ministère en charge de la santé et de la population ;
- contribuer à l'élaboration et à l'application des règles de fonctionnement interne des hôpitaux, notamment :

- l'organisation des soins et du temps de travail ;
- les modalités et conditions d'admission et de séjour des malades, de leur transfert éventuel et de leur sortie ;
- les modalités et conditions d'admission des visiteurs et des accompagnants des malades ;
- les conditions de sécurité, d'hygiène et de gestion des risques sanitaires ;
- les obligations hospitalières du personnel

dans le respect de ses droits et garanties fondamentaux ;

- les règles de protection de la santé du personnel au travail ;
- les modalités et les conditions de traitement des déchets hospitaliers.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale des hôpitaux et de l'organisation des soins est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale des hôpitaux et de l'organisation des soins, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend:

- la direction des urgences et secours ;
- la direction des hôpitaux ;
- la direction des soins ambulatoires.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service administratif et financier

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

Il est chargé, notamment, de :

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

Chapitre 3 : De la direction des urgences et secours

Article 6 : La direction des urgences et secours est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et mettre en place l'organisation des urgences médicales sur l'ensemble du territoire national ;
- concevoir et mettre en oeuvre les règles d'accueil urgent et de prise en charge des malades et des blessés se présentant par eux-mêmes ou étant amenés par les services de secours ;
- concevoir et mettre en oeuvre l'organisation des services mobiles d'urgence et de réanimation dans les hôpitaux ;

- fixer les termes de collaboration avec d'autres types de services de secours pompiers, police et protection civile ;
- élaborer le plan d'intervention médicale ;
- concevoir et mettre en place la chaîne de soins et d'évacuation ;
- contribuer au choix des équipements ;
- créer les conditions favorables à la réduction du temps d'attente aux urgences ;
- participer à la formation des ressources humaines nécessaires à la gestion des urgences médicales.

Article 7 : La direction des urgences et secours comprend :

- le service de l'urgentologie ;
- le service de la coordination intersectorielle ;
- le service de la logistique.

Chapitre 4 : De la direction des hôpitaux

Article 8 : La direction des hôpitaux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser les hôpitaux selon leur champ d'action et le niveau de prestation offerte ;
- contribuer à l'allocation des ressources aux hôpitaux sur la base de budgets programmes pluriannuels définissant les objectifs, les moyens et les résultats attendus ;
- établir le budget programme en référence au projet d'établissement hospitalier dûment approuvé par le ministère en charge de la santé et de la population ;
- contribuer à l'élaboration et à l'application des règles de fonctionnement interne des hôpitaux, notamment :
 - l'organisation des soins et du temps de travail ;
 - les modalités et conditions d'admission et de séjour des malades, de leur transfert éventuel et de leur sortie ;
 - les modalités et conditions d'admission des visiteurs et des accompagnants des malades ;
 - les conditions de sécurité, d'hygiène et de gestion des risques sanitaires ;
 - les obligations hospitalières du personnel dans le respect de ses droits et garanties fondamentaux ;
 - les règles de protection de la santé du personnel au travail ;
 - les modalités et les conditions de traitement des déchets hospitaliers.

Article 9 : La direction des hôpitaux comprend :

- le service de la programmation des actions hospitalières ;
- le service du suivi et de l'évaluation ;
- le service du budget ;
- le service de l'hygiène hospitalière.

Chapitre 5 : De la direction des soins ambulatoires

Article 10 : La direction des soins ambulatoires est dirigée et animée par un directeur. Elle est chargée, notamment, de :

- organiser tous les soins pouvant être administrés sans hospitalisation ;
- définir des mesures qui permettent aux patients d'être pris en charge et de recevoir les soins avec la possibilité de regagner leur domicile le jour même ;
- mettre en place dans les établissements hospitaliers, les conditions optimales d'accueil, de sécurité de prise en charge conventionnelle ;
- assurer au sein du système de santé, dans le secteur ambulatoire, la fonction d'encadrement des pratiques des prescriptions médicales et celle de maîtrise de leur coût ;
- responsabiliser les professionnels de santé à l'organisation de la permanence des soins dans les établissements hospitaliers ;
- contribuer à l'élaboration d'une stratégie du ministère en matière de soins ambulatoires ;
- coordonner les différentes activités ambulatoires ;
- évaluer régulièrement le réseau ambulatoire sur les plans de la qualité et de l'accessibilité des prestations et de la gestion.

Article 11 : La direction des soins ambulatoires comprend :

- le service des soins ambulatoires ;
- le service de la couverture sanitaire et de l'intégration des activités ;
- le service de l'assistance médicale gratuite.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 12 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 14 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de la santé et de la population

François IBOVI

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2013-817 du 30 décembre 2013 portant attributions et organisation de la direction générale du médicament, de la pharmacie et des laboratoires

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2013- 813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale du médicament, de la pharmacie et des laboratoires est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en, matière de pharmacie et de médicament.

Elle est chargée, notamment, de :

- arrêter les normes de fabrication, de conditionnement, de circulation, de vente et de stockage des médicaments, produits pharmaceutiques et parapharmaceutiques ;
- fixer le cadre des prix des médicaments et des spécialités pharmaceutiques, conformément à la réglementation des prix en vigueur ;
- assurer le contrôle technique et de qualité dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur ;
- établir et mettre à jour la liste des médicaments essentiels et en assurer le contrôle de qualité ;
- effectuer, dans le cadre du laboratoire national de contrôle des médicaments et des spécialités pharmaceutiques, les déterminations analytiques et les essais que nécessitent le contrôle des médicaments, les spécialités pharmaceutiques, objets de pansement et tous autres articles destinés à l'usage de la médecine humaine et vétérinaire, ainsi que les produits parapharmaceutiques ;
- contrôler les officines, grossisteries et laboratoires de fabrication ;
- délivrer les visas et autorisations de débit des produits pharmaceutiques ;
- gérer une banque de données techniques et économiques sur les médicaments ;

- tenir un recueil des données et statistiques de consommation des médicaments.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale du médicament, de la pharmacie et des laboratoires est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale du médicament, de la pharmacie et des laboratoires, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend :

- la direction du médicament et de la pharmacie ;
- la direction des laboratoires.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service administratif et financier

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

Il est chargé,; notamment, de :

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

Chapitre 3 : De la direction du médicament et de la pharmacie

Article 6 : La direction du médicament et de la pharmacie est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- arrêter les normes de fabrication, de conditionnement, de circulation, de vente et de stockage des médicaments, produits pharmaceutiques et parapharmaceutiques ;
- fixer le cadre des prix des médicaments et des spécialités pharmaceutiques, conformément à la réglementation des prix en vigueur ;
- assurer le contrôle technique et de qualité dans le cadre de la législation et de la réglementation en vigueur ;
- établir et mettre à jour la liste des médicaments essentiels et en assurer le contrôle de qualité ;

- effectuer les déterminations analytiques et les essais que nécessitent le contrôle des médicaments, les spécialités pharmaceutiques, objets de pansement et tous autres articles destinés à l'usage de la médecine humaine et vétérinaire, ainsi que les produits parapharmaceutiques ;
- effectuer l'inspection des officines, grossisteries et laboratoires de fabrication ;
- délivrer les visas et autorisations de débit des produits pharmaceutiques ;
- gérer une banque de données techniques et économiques sur les médicaments ;
- tenir un recueil des données et statistiques de consommation des médicaments.

Article 7 : La direction du médicament et de la pharmacie comprend

- le service de la tarification et du suivi des approvisionnements ;
- le service de la pharmacovigilance et de la promotion des médicaments traditionnels.

Chapitre 4 : De la direction des laboratoires

Article 8 : La direction des laboratoires est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- concevoir et mettre en oeuvre la politique de développement du secteur de la biologie médicale ;
- élaborer et mettre en oeuvre la législation et la réglementation dans le domaine de la biologie médicale en collaboration avec les services de la direction générale de la réglementation et du contentieux ;
- contribuer à la mise en oeuvre de la carte sanitaire des laboratoires de biologie médicale en liaison avec les structures concernées ;
- assurer l'homologation des réactifs de biologie médicale et des dispositifs médicaux en liaison avec les structures concernées ;
- préparer l'agrément des laboratoires de biologie médicale ;
- assurer la coordination et l'évaluation des réactifs des établissements de fabrication, de stockage et de distribution des réactifs de biologie médicale.

Article 9 : La direction des laboratoires comprend :

- le service de la réglementation et du contrôle des laboratoires ;
- le service du suivi du secteur des laboratoires.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 10 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 11 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 12 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de la santé et de la population

François IBOVI

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2013-818 du 30 décembre 2013
portant attributions et organisation de la direction
générale des infrastructures, des équipements et de
la maintenance

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif
aux attributions du ministre de la santé et de la
population ;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012
portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2013 - 813 du 30 décembre 2013
portant organisation du ministère de la santé et de la
population.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale des infrastruc-
tures, des équipements et de la maintenance, est l'or-
gane technique qui assiste le ministre dans l'exercice
de ses attributions en matière d'infrastructures,
d'équipements et de maintenance.

Elle est chargée, notamment, de :

- définir et mettre en oeuvre, en collaboration avec les services compétents, les normes et standards nationaux pour la construction et l'équipement des infrastructures sanitaires ;
- suivre, en collaboration avec les services du ministère de la construction, de l'urbanisme et de l'habitat, la réalisation des projets d'architecture, de bâtiment et de construction ;
- programmer et suivre la réalisation des projets d'équipement en matériel biomédical ou technique ;
- assurer la maintenance, l'aménagement et la réparation du patrimoine immobilier et matériel ;

- favoriser la recherche et assurer la normalisation de l'infrastructure et des équipements ;
- assurer la gestion administrative et l'entretien des installations des services centraux ;
- tenir un inventaire des patrimoines foncier et bâti du ministère ;
- veiller au patrimoine foncier et bâti du ministère ;
- animer la fonction « entretien du patrimoine » des départements médicaux et districts sanitaires ;
- participer à la réalisation de la base des données relatives aux infrastructures, équipements et matériels ;
- collecter et consolider les besoins des différentes structures du ministère en matière d'acquisition d'infrastructures, de matériel et d'équipements ;
- participer, en liaison avec les directions et établissements concernés au processus d'acquisition des équipements ;
- tenir l'inventaire et suivre la gestion des infrastructures et des équipements, en liaison avec les directions et établissements concernés ;
- élaborer les spécifications techniques des mobiliers, des équipements biomédicaux, du matériel roulant et de communication, en liaison avec les directions et établissements concernés ;
- coordonner et superviser les activités de maintenance réalisées dans les établissements publics ;
- élaborer et mettre en oeuvre la politique de la maintenance ;
- établir, en liaison avec les structures compétentes, les normes et plans architecturaux des différentes infrastructures sanitaires ;
- participer à l'élaboration de la carte sanitaire avec les services concernés ;
- élaborer les plans de développement des équipements et les spécifications techniques pour les nouvelles acquisitions ;
- veiller à l'application des directives de maintenance par les établissements sanitaires.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2: La direction générale des infrastructures, des équipements et de la maintenance est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 La direction générale des infrastructures, des équipements et de la maintenance, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend :

- la direction des infrastructures ;
- la direction des équipements biomédicaux et du matériel ;
- la direction de la maintenance.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;

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

Chapitre 2 : Du service administratif et financier

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

Il est chargé, notamment, de :

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

Chapitre 3 : De la direction des infrastructures

Article 6 : La direction des infrastructures est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et mettre en oeuvre les normes et standards nationaux pour la construction et l'équipement des infrastructures ;
- élaborer les programmes et les plans de développement des infrastructures sanitaires et suivre leur mise en oeuvre ;
- participer à l'élaboration de la carte sanitaire ;
- élaborer et faire respecter les plans architecturaux des établissements sanitaires ;
- étudier, en collaboration avec les structures concernées, les programmes de construction et de restructuration des infrastructures sanitaires ;
- suivre et contrôler, en collaboration avec les structures concernées, l'exécution physique des réalisations relatives aux infrastructures sanitaires ;
- veiller au patrimoine foncier bâti et non bâti du ministère.

Article 7 : La direction des infrastructures comprend :

- le service des études techniques ;
- le service de l'économie de la construction.

Chapitre 4 : De la direction des équipements Biomédicaux et du matériel

Article 8 : La direction des équipements biomédicaux et du matériel est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer les plans de développement des équipements et les spécifications techniques pour les nouvelles acquisitions ;
- dresser, en relation avec les structures concernées, l'inventaire régulier des équipements et du matériel et suivre leur gestion.

Article 9 : La direction des équipements biomédicaux et du matériel comprend :

- le service des équipements ;
- le service du matériel.

Chapitre 5 : De la direction de la maintenance

Article 10 : La direction de la maintenance est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- garantir la fiabilité et le bon fonctionnement des équipements biomédicaux ;
- réparer, régler, réviser et vérifier les équipements matériels et immatériels ;
- optimiser, de manière préventive, la disponibilité des équipements biomédicaux et leur performance ;
- organiser et planifier la réparation des équipements biomédicaux défectueux.

Article 11 La direction de la maintenance comprend :

- le service de la maintenance des infrastructures ;
- le service de la maintenance des équipements et du matériel.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 12 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 14 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de la santé et de la population

François IBOVI

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2013 - 819 du 30 décembre 2013 portant attributions et organisation de la direction générale de l'épidémiologie et de la lutte contre les maladies

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population.

Décrète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de l'épidémiologie et de la lutte contre les maladies est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'épidémiologie et de lutte contre les maladies.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la surveillance épidémiologique de la population et tenir un fichier épidémiologique central ;
- évaluer les caractéristiques épidémiologiques de la population ;
- réaliser toutes enquêtes et études en matière d'épidémiologie ;
- concevoir, planifier, réaliser et évaluer la mise en oeuvre des programmes de lutte contre les maladies ;
- contribuer à la recherche pour le contrôle ou l'élimination des maladies transmissibles et non transmissibles ;
- participer à la définition et à la mise en place des mesures de prévention des calamités, des catastrophes et des accidents de toute nature et organiser la riposte ;
- définir les stratégies de prévention et de lutte contre les maladies transmissibles et non transmissibles ;
- participer au contrôle de qualité des laboratoires de biologie relevant du ministère et à la définition des normes techniques de leur fonctionnement ;
- élaborer les normes et les procédures en matière de lutte contre les maladies et veiller à leur application ;
- mettre en oeuvre les stratégies de lutte anti-vectorielle ;
- veiller à l'application de la réglementation en matière de radioprotection ;
- contribuer à la surveillance, au suivi et au contrôle des installations utilisant les rayonnements ionisants ainsi qu'à la surveillance de la radioactivité de l'environnement ;
- organiser la réponse aux situations d'urgence créées par les épidémies ;
- assurer le contrôle sanitaire des denrées alimentaires ;

- assurer la surveillance épidémiologique ;
- évaluer les caractéristiques épidémiologiques de la population ;
- réaliser toutes les enquêtes et les études en matière d'épidémiologie ;
- concevoir et réaliser les programmes de lutte contre les maladies ;
- concevoir et mettre en oeuvre les normes de surveillance épidémiologique ;
- programmer et réaliser les actions visant à protéger le milieu ambiant et appuyer, par des interventions de prophylaxie, la réalisation des programmes de lutte contre les maladies.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de l'épidémiologie et de la lutte contre les maladies est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de l'épidémiologie et de la lutte contre les maladies, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend :

- la direction de l'hygiène publique ;
- la direction des maladies non transmissibles ;
- la direction des maladies transmissibles et le VIH/SIDA.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service administratif et financier

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

Il est chargé, notamment, de :

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

Chapitre 3 : De la direction de l'hygiène publique

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

Elle est chargée, notamment, de :

- définir et mettre en oeuvre les stratégies de santé environnementale ;
- concevoir et mettre en oeuvre, suivre et évaluer les actions d'information, d'éducation et de communication en matière de santé, en collaboration avec le service de l'information et de la communication pour l'éducation sanitaire ;
- veiller à l'application du règlement sanitaire international ;
- concevoir et mettre en oeuvre toutes les stratégies concourant à l'amélioration de l'hygiène publique ;
- contribuer à l'élaboration et au respect des normes d'hygiène publique et environnementale ;
- définir les normes et standards nutritionnels nationaux ;
- assurer l'appui conseil pour le développement des activités de nutrition dans les services de santé et au niveau communautaire ;
- participer à l'élaboration des programmes de nutrition et d'alimentation ;
- participer à la formation et à la recherche en matière de santé.

Article 7 : La direction de l'hygiène publique comprend :

- le service de l'hygiène environnementale ;
- le service de l'hygiène alimentaire ;
- le service de lutte anti-vectorielle ;
- le service de l'action intersectorielle.

Chapitre 4 : De la direction des maladies non transmissibles

Article 8 : La direction des maladies non transmissibles est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer un cadre national et des programmes intégrés de lutte contre les maladies non transmissibles et suivre l'application de ces programmes ;
- définir et mettre en oeuvre des mesures sanitaires de prévention contre les maladies non transmissibles dans les programmes et projets de développement socio-économiques des communautés ;
- réduire la mortalité prématurée et améliorer la qualité de la vie par la lutte contre les principaux facteurs de risque notamment, l'alimentation déséquilibrée, la sédentarité, le tabagisme et la consommation d'alcool ;
- élaborer et mettre en oeuvre la stratégie nationale de lutte-contre les maladies cardio-vasculaires, le cancer, le diabète, les maladies respiratoires chroniques, l'hypertension artérielle ;
- réduire l'impact et l'incidence de principaux facteurs de risque des maladies chroniques ;
- collecter les données essentielles nécessaires à l'élaboration, la mise en oeuvre et l'évaluation des politiques et des programmes de lutte contre les maladies non transmissibles.

Article 9 : La direction des maladies non transmissibles comprend :

- le service de la santé mentale et des maladies dégénératives ;
- le service de la médecine bucco-dentaire ;
- le service de la santé des travailleurs ;
- le service des maladies métaboliques et endocriniennes ;
- le service des maladies cardio-vasculaires et néoplasiques.

Chapitre 5 : De la direction des maladies Transmissibles et le VIH/SIDA

Article 10 : La direction des maladies transmissibles et le VIH/SIDA est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et mettre en oeuvre les programmes de lutte contre les maladies transmissibles, le VIH/SIDA et les infections sexuellement transmissibles ;
- suivre et évaluer les programmes de lutte contre les maladies transmissibles, le VIH/SIDA et les infections sexuellement transmissibles ;
- élaborer et suivre la mise en oeuvre des stratégies de lutte contre les épidémies ;
- organiser la surveillance épidémiologique et transfrontalière ;
- veiller à l'intégration des activités de lutte contre les maladies transmissibles et le VIH/SIDA et les infections sexuellement transmissibles dans les soins de santé ;
- suivre la recherche opérationnelle en matière de VIH/SIDA et des infections sexuellement transmissibles ;
- élaborer les stratégies de prévention, d'information, d'éducation et de communication pour la lutte contre les maladies transmissibles et le VIH/SIDA en collaboration avec les autres structures spécialisées et organismes techniques concernés ;
- suivre la disponibilité des médicaments et des dispositifs médicaux contre le VIH/SIDA ;
- organiser la prise en charge psychosociale des personnes vivant avec le VIH/SIDA, en collaboration avec les administrations et organismes concernés ;
- participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique de sécurité transfusionnelle ;
- concevoir et réaliser des programmes de lutte contre les maladies transmissibles ;
- renforcer l'expertise nationale dans le domaine des maladies transmissibles ;
- définir les priorités en matière de recherche et en établir des partenariats ;
- renforcer les programmes de lutte contre les maladies transmissibles à travers l'exploration des opportunités d'intégration entre ces programmes ;
- relever les défis inhérents aux déterminants socio-économiques, environnementaux et comportementaux pour consolider les acquis et pérenniser la lutte contre les maladies, en partenariat avec les ministères concernés.

Article 11 : La direction des maladies transmissibles et le VIH/SIDA comprend :

- le service des maladies parasitaires ;
- le service des maladies respiratoires ;
- le service des maladies oculaires et otologiques ;
- le service des maladies dermatologiques ;
- le service des maladies sexuellement transmissibles et le VIH/SIDA ;
- le service des maladies épidémiques ;
- le service de la surveillance épidémiologique.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 12 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 14 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de la santé et de la population

François IBOVI

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2013-820 du 30 décembre 2013 portant attributions et organisation de la direction générale de la population

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population.

Décrète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de la population est l'organe technique qui assiste le ministre

dans l'exercice de ses attributions en matière de population.

Elle est chargée, notamment, de :

- définir un ensemble de mesures et de programmes qui agissent sur les variables démographiques telles que la fécondité, la mortalité, la distribution spatiale de la population, la croissance de la population et le bien-être familial ;
- intégrer les activités de planification familiale dans les circonscriptions sanitaires et dans les centres urbains et ruraux de santé ;
- prendre des mesures nécessaires visant à réduire la stérilité, la mortalité intrautérine, le divorce et le veuvage ;
- prendre des mesures nécessaires visant à réduire le taux brut de fécondité naturelle et potentielle par l'utilisation des moyens contraceptifs ;
- maintenir les relations à moyen et long terme entre la croissance démographique et le développement socio-économique ;
- définir, promouvoir et exécuter les programmes de planification familiale ;
- renforcer le système de santé à travers le développement et la consolidation des capacités techniques et managériales en planification familiale, santé maternelle et infantile ;
- corriger l'inégalité au niveau des soins et de la couverture sanitaire et soutenir la planification familiale pour garantir la survie de l'enfant, la maternité sans risques et empêcher les infections sexuellement transmissibles ;
- assurer la logistique des contraceptifs, la gestion de la formation de base et continue des prestataires de soins de santé, la formulation de stratégies efficaces d'informations, d'éducation et de communication et d'un système d'information sanitaire ;
- rendre les services de santé préventive plus accessibles aux enfants et aux femmes en âge de procréer ;
- prendre des mesures nécessaires visant à augmenter le pourcentage des accouchements en milieu surveillé, dans le temps et réduire la mortalité maternelle ;
- participer à l'étude de la distribution et des déterminants de fréquence des maladies dans la population ;
- maîtriser les principaux paramètres démographiques permettant d'étudier les variations quantitatives de la population dans le temps et dans l'espace, en fonction des milieux socio-économiques et culturels ;
- étudier les paramètres démographiques, géographiques et socio-économiques qui influencent la santé de la population ;
- aider à la planification, à la réalisation et à l'évaluation des programmes de santé pour la population ;
- participer à l'élaboration des normes et procédures en matière de santé de reproduction et veiller à leur application ;
- participer à la recherche opérationnelle sur la santé de la reproduction et sur les vaccinations ;
- définir, promouvoir et exécuter les programmes relatifs à la santé materno-infantile et du couple ;
- programmer et réaliser des actions de réhabilitation physique de même que celles portant sur la gériatrie ;

- assurer la coordination des activités d'information, d'éducation et de communication des différents programmes.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de la population est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la population, outre le secrétariat de direction et le service administratif et financier, comprend :

- la direction de la planification familiale ;
- la direction de la santé scolaire et universitaire ;
- la direction de la santé maternelle et infantile.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service administratif et financier

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

Il est chargé, notamment, de :

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

Chapitre 3 : De la direction de la planification familiale

Article 6 : La direction de la planification familiale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à réduire les risques de morbidité et de mortalité maternelle et infantile en permettant aux femmes de procréer aux périodes les plus favorables pour leur santé et celle de leurs enfants ;
- permettre aux familles de protéger leur santé et de décider du nombre d'enfants voulus au moment voulu en mettant à leur disposition les informations et les services nécessaires en vue d'un choix libre et bien informé ;
- définir, en liaison avec les structures concernées, les orientations en matière de santé de la repro-

duction, de santé des adolescents et des personnes âgées, de santé préscolaire, scolaire et universitaire ;

- concevoir, planifier, coordonner et évaluer la mise en oeuvre des programmes relatifs à la santé de la mère, de l'enfant, du couple et de la planification familiale ;
- participer à l'élaboration des normes et procédures en matière de santé de la reproduction et veiller à leur application ;
- participer à la recherche opérationnelle sur la santé de la reproduction ;
- participer à la formation en matière de santé de la reproduction ;
- concevoir, planifier, coordonner, suivre et évaluer les programmes de vaccination, en collaboration avec les structures compétentes ;
- participer à la surveillance épidémiologique.

Article 7 : La direction de la planification familiale comprend :

- le service de la programmation et des activités de planification familiale ;
- le service des études de population et santé.

Chapitre 4 : de la direction de la santé scolaire et universitaire

Article 8 : La direction de la santé scolaire et universitaire est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir la santé en milieu scolaire et universitaire, avec notamment le suivi médical des élèves et étudiants ;
- concevoir et programmer des activités de prévention, de dépistage et des traitements prophylactiques menées auprès de la population scolaire et universitaire ;
- assurer la tutelle technique des services de médecine scolaire et universitaire au sein des établissements scolaires et universitaires ;
- programmer, réaliser et évaluer l'éducation sanitaire dans les milieux scolaires et universitaires ;
- permettre le suivi médico-scolaire par référence à un calendrier officiel des principales activités de santé scolaire affiché au niveau de tous les établissements éducatifs ;
- participer à la surveillance de l'environnement scolaire et universitaire en matière d'hygiène et de sécurité ;
- organiser des dispositifs d'intervention adaptés en cas d'événements graves ou traumatisants survenant dans la communauté préscolaire, scolaire et/ou universitaire.

Article 9 : La direction de la santé scolaire et universitaire comprend :

- le service de la santé dans l'enseignement préscolaire et primaire ;
- le service de la santé dans l'enseignement secondaire et supérieur.

Chapitre 5 : De la direction de la santé maternelle et infantile

Article 10 : La direction de la santé maternelle et infantile est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et suivre des programmes de promotion et de protection de la santé de la mère et de l'enfant ;
- élaborer et suivre des programmes de promotion de la santé de l'adolescent, des adultes et de la personne âgée ;
- suivre la mise en oeuvre des programmes de lutte contre les maladies infanto-juvéniles ;
- suivre l'intégration des activités de la santé de reproduction dans les soins de santé ;
- préparer et mettre en oeuvre des activités liées à la promotion de la santé de l'enfant et à la lutte contre les maladies infantiles et génétiques dans les soins de santé ;
- évaluer les activités de promotion de la santé de l'enfant et de lutte contre les maladies infantiles et génétiques ;
- prendre des mesures nécessaires visant à réduire la mortalité et la morbidité infantile ;
- prendre des mesures nécessaires visant à réduire la mortalité maternelle et la mortalité périnatale.

Article 11 : La direction de la santé maternelle et infantile comprend :

- le service de la protection de la santé infantile ;
- le service de la protection de la santé de la mère.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 12 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

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

Article 14 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre de la santé et de la population

François IBOVI

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'Etat,

Guy Brice Parfait KOLELAS

**MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES
ET DU DOMAINE PUBLIC**

Décret n° 2013-806 du 30 décembre 2013
portant déclassement d'une propriété située au
quartier Batignolles, arrondissement III Mougali,
Brazzaville, objet du titre foncier n° TF 1507

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 21-88 du 17 septembre 1998 sur l'aménagement et l'urbanisme ;
Vu la loi n° 9-2004 du 26 mars 2004 portant code du domaine de l'Etat ;
Vu la loi n° 10-2004 du 26 mars 2004 fixant les principes généraux applicables aux régimes domaniaux et foncier ;
Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Est déclassée du domaine public et incorporée au domaine privé de l'Etat, la propriété située au quartier Batignolles, arrondissement III Mougali, Brazzaville, d'une superficie de 15,78 ha, objet du titre foncier n° TF 1507 du 9 février 1957.

Ce déclassement constate la désaffectation de ladite propriété exploitée par l'agence nationale de l'aviation civile.

Article 2 : Le présent décret sera enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et transcrit au registre de la conservation des hypothèques et de la propriété foncière.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires foncières
et du domaine public,

Pierre MABIALA

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances,
du plan, du portefeuille public et de l'intégration,

Gilbert ONDONGO

Le ministre d'Etat, ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande,

Rodolphe ADADA

**BORNAGE DU MAYA MAYA VILLAGE
COORDONNEES GPS**

A. Zone de l'hôtel

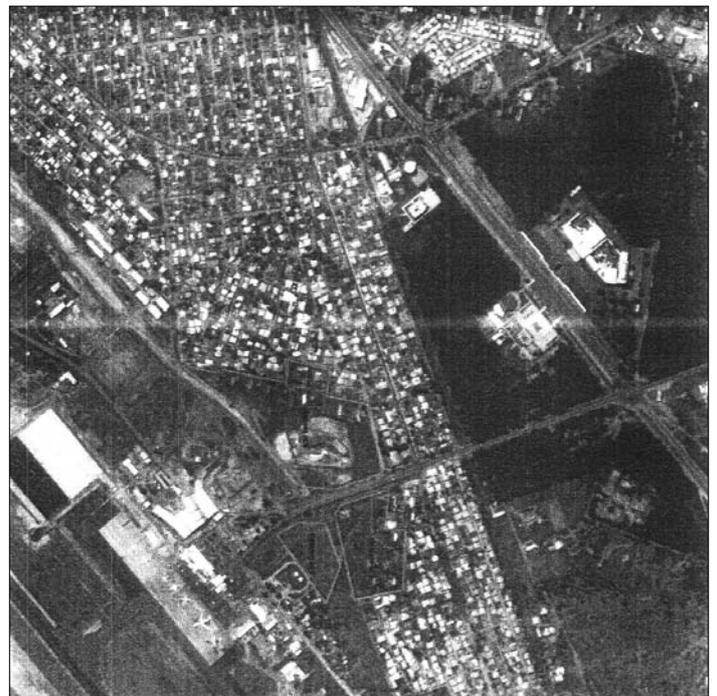
N° du point	x	Y
1	0528014	9528894
2	0528028	9528993
3	0528138	9529066
4	0528187	9529102
5	0528237	9529118
6	0528240	9529167
7	0528298	9529246
8	0528344	9529305
9	0528325	9529208
10	0528332	9529195
11	0528300	9529016
12	0528352	9529009
13	0528330	9528900
14	0528264	9528909
15	0528061	9528763

B. Zone pépinière

N° du point	x	Y
1	0528013	9528743
2	0527968	9528877
3	0527948	9528892
4	0527718	9528837
5	0527743	9528706
6	0527898	9528707
7	0527904	9528755
8	0527952	9528748

C. Zone Dépôt de carburant

N° du point	x	Y
1	0527924	9528919
2	0527923	9528993
3	0527887	9529049
4	0527714	9528919
5	0527761	9528895
6	0527811	9528879



B - TEXTES PARTICULIERS**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

NOMINATION

Décret n° 2013-822 du 30 décembre 2013.

Est élevé, à titre exceptionnel, dans l'ordre du mérite congolais :

A la dignité de grand officier

M. **OSSIE Wilfrid Albert.**

Sont nommés, à titre exceptionnel, dans l'ordre du mérite congolais :

Au grade de commandeur

M. **NGONDO Albert.**

Au grade d'officier

M. **ZONIABA Serge Blaise**

M. **OPAH Daniel**

M. **ONDZE Dominique**

Mme **NGOMOT** née **NDOMBI Agathe**

Au grade de chevalier

M. **KOGUIA Justin**

M. **MAKITA Parfait Christome**

M. **DENGUE ATTICKY Gilles**

Mme **OKEMBA Jeanne**

M. **ONGAPENA KOSSALOA Dieudonné**

M. **PELLA Roger Martin**

M. **OSSETE Michel**

Les droits de chancellerie prévus par les textes en vigueur ne sont pas applicables

Décret n° 2013-823 du 30 décembre 2013.

Sont nommés, à titre exceptionnel, dans l'ordre du dévouement congolais :

Au grade d'officier

Mme **MANDOUNOU** née **LOUKOMBO Albertine**

M. **KOKA Romuald**

Mme **DIATSOUIKA Christine**

Au grade de chevalier

M. **OKOKO BAHENGUE Ambroise**

Mme **MALONGA MILANDOU Alexine**

Les droits de chancellerie prévus par les textes en vigueur ne sont pas applicables

**MINISTERE DE LA JUSTICE
ET DES DROITS HUMAINS**

NOMINATION

Décret n° 2013-821 du 30 décembre 2013.

Monsieur **OSSEBI (Albert)**, magistrat hors classe,

4^e échelon est nommé inspecteur à l'inspection générale des juridictions et des services judiciaires.

L'intéressé percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de sa date de signature,

**MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES,
DU PLAN, DU PORTEFEUILLE PULIC
ET DE L'INTEGRATION**

AGREMENT

Arrêté n° 19728 du 30 décembre 2013.

Monsieur **LEROIT Jean-Bernard Marie Jacques** est agréé en qualité de directeur général adjoint de la banque commerciale internationale.

**MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES
ET DE LA COOPERATION**

NOMINATION

Décret n° 2013-810 du 30 décembre 2013.

Le contre-amiral **ONGOBO (Fulgor)**, est nommé attaché de défense près l'ambassade de la République du Congo en République Populaire de Chine.

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ELEVAGE**

NOMINATION

Arrêté n° 19729 du 30 décembre 2013.

Monsieur **MAKOSSO (Bethuel)**, est nommé conseiller économique chargé de l'agro-alimentaire, de l'action coopérative et des statistiques du ministre de l'agriculture et de l'élevage, en remplacement de madame **NDOUSSA** née **MANIGOUITH OLOKO Evelyne Mathilde**, appelée à d'autres fonctions.

L'intéressé percevra les indemnités de fonction prévues par les textes en vigueur.

Le présent arrêté prend effet à compter de la date de prise de service de l'intéressé.

Arrêté n° 19730 du 30 décembre 2013.

Monsieur **MANIANGOU (Albert)** est nommé conseiller administratif et juridique du ministre de l'agriculture et de l'élevage, en remplacement de monsieur **NSIMBA Jean Esai**, appelé à d'autres fonctions.

L'intéressé percevra les indemnités de fonction prévues par les textes en vigueur.

Le présent arrêté prend effet à compter de la date de prise de service de l'intéressé

MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE**NOMINATION****Décret n° 2013-805 du 30 décembre 2013.**

Est nommé à titre fictif pour compter du 1^{er} juillet 2013 (3^e trimestre 2013)

POUR LE GRADE DE : COLONEL
SECTION 1 : MAISON MILITAIRE DU PRESIDENT
DE LA REPUBLIQUE

GENDARMERIE

Lieutenant-Colonel CS/DGRH
LINDA YOKA (Patrick)

Décret n° 2013-811 du 30 décembre 2013.

Le colonel **NKABI (Léonce)** est nommé directeur général des ressources humaines.

L'intéressé percevra à ce titre les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par l'intéressé.

Décret n° 2013-812 du 30 décembre 2013.

Le colonel **BONDZA (Nestor)** est nommé commandant de la zone militaire de défense n° 4.

L'intéressé percevra, à ce titre, les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret prend effet à compter de la date de prise de fonctions par l'intéressé.

PARTIE NON OFFICIELLE**- ANNONCES -**

Maître Ado Patricia Marlène MATISSA
Notaire

Avenue Félix EBOUE, immeuble « le 5 février 1979 »
2^e étage gauche Q050/S (Face ambassade de Russie), Centre-ville, Boîte Postale : 18 Brazzaville
Tél : (242) 05 350.84.05/
06 639.59.39/05 583.89.78
E-mail : contact@etude-matissa.fr

AVIS DE CONSTITUTION
DE LA SOCIETE CONGOLAISE DE TRANSPORT
FLUVIAL En sigle « SOCOTRAF »

Société anonyme unipersonnelle à administration
Générale au capital de 10.000.000 FCFA
Siège social à Brazzaville
République du Congo

Suivant acte authentique déposé en date du 13 décembre 2013 au rang des minutes de Maître Ado Patricia Marlène MATISSA, Notaire à Brazzaville, dûment enregistré à la recette de Brazzaville le 16 décembre 2013, sous folio 229/4 N° 2624, il a été constitué une société ayant les caractéristiques suivantes :

Forme : Société anonyme unipersonnelle,

Objet : La société a pour objet tant sur l'étendue du territoire de la République du Congo que partout ailleurs à l'étranger :

- tous services d'exploitation de transport fluvial ;
- l'affrètement des bateaux ;
- tous travaux de maintenance et d'entretien des bateaux ;
- la prise de participation financière dans toutes sociétés sous toutes formes, en quelque pays et sous quelque forme que ce soit, notamment par voie d'apport, participation, souscription ou achat d'action, d'obligation ou de tous titres quelconques, dans toutes entreprises ou sociétés ayant un objet

principal ou secondaire se rattachant directement ou indirectement à celui de la présente société ou de nature à favoriser le développement de ses affaires.

Et, généralement, la société pourra faire toutes opérations financières, industrielles, commerciales, mobilières et immobilières, pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'un des objets similaires ou connexes, de nature à favoriser son extension ou son développement.

Dénomination : La société a pour dénomination : « SOCIETE CONGOLAISE DE TRANSPORT FLUVIAL » en sigle « SOCORAF »

Siège social : Le siège social est fixé à Brazzaville, avenue Félix EBOUE (enceinte ex-chantier naval ATC), centre-ville.

Durée : La durée de la société est fixée à 99 années à compter de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier.

Capital : Le capital social est de 10 000 000 FCFA, divisé en 1 000 actions de 10 000 FCFA chacune, toutes de même catégorie.

Administration : M. (Alphonse) KANI est nommé aux fonctions d'administrateur général.

Dépôt légal, a été effectué au greffe du tribunal de commerce de Brazzaville le 30 décembre 2013, enregistré sous le numéro 13 DA 1366.

RCCM : La société est immatriculée au registre du commerce et du crédit mobilier de Brazzaville sous le numéro CG/BZV/13 B 4799.

Pour insertion légale
Me Ado Patricia Marlène MATISSA
Notaire

- DECLARATION D'ASSOCIATION -

Création
Département de Brazzaville
Année 2013

Récépissé n° 325 du 25 juillet 2013.
Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**EGLISE TEMPLE SAINT**", en sigle "**E.T.S**". Association à carac

tère culturel. *Objet* : annoncer la bonne nouvelle de Jésus-Christ ; raffermir les liens de solidarité entre les chrétiens ; contribuer à l'éducation de la société à travers l'évangélisation de Jésus-Christ. *Siège social* : 20, rue Mokakembo, Ngamakosso-mTalangai, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 23 mai 2013.

ERRATUM

Au Journal officiel n° 3 du jeudi 16 janvier 2014, colonne gauche, page 29.

Au lieu de :

Récépissé n° 481 du 22 novembre 2012. Association:
« **ASSEMBLE DES VAINQUEURS** ».

Lire :

Récépissé n° 138 du 26 mai 2008. ASSOCIATION :
« **ASSEMBLEE DES VAINQUEURS** ».

Le reste sans changement.

Imprimé dans les ateliers
de l'Imprimerie du Journal Officiel
B.P.: 2087 Brazzaville

