

# JOURNAL OFFICIEL

## DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

*paraissant le jeudi de chaque semaine à Brazzaville*

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

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

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

## SOMMAIRE

### **PARTIE OFFICIELLE**

#### **- DECRETS ET ARRETES -**

##### **TEXTES GENERAUX**

##### **PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

21 déc. Décret n° 2020-757 portant convocation du  
Parlement réuni en Congrès..... 3

##### **MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION**

24 déc. Arrêté n° 16912 avançant les heures de couvre-  
feu les jeudi 24 décembre et 31 décembre 2020  
sur l'ensemble du territoire national..... 3

24 déc. Arrêté n° 16913 instaurant un confinement  
général le 25 décembre 2020 et le 1<sup>er</sup> janvier 2021  
sur l'ensemble du territoire national..... 3

29 déc. Arrêté n° 17091 fixant les attributions et l'orga-  
nisation des divisions, des services, des sections

et des bureaux de l'inspection générale de l'admini-  
stration du territoire..... 4

29 déc. Arrêté n° 17092 interdisant le transfert des  
dépouilles mortelles d'une ville à une autre et  
de la morgue vers les domiciles ou vers les lieux  
de culte..... 10

29 déc. Arrêté n° 17093 maintenant le couvre-feu à  
Brazzaville et à Pointe-Noire de 23 heures à 5  
heures pendant les jours ouvrés et de 20 heures  
à 5 heures le samedi et dimanche..... 10

##### **MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

22 déc. Décret n° 2020-761 portant création, attributions  
et organisation de l'inspection générale de l'en-  
seignement supérieur..... 11

22 déc. Décret n° 2020-762 portant création des écoles  
doctorales à l'université Marien NGOUABI.... 13

28 déc. Décret n° 2020-859 portant approbation des  
statuts de l'université Denis SASSOU-NGUESSO. 14

28 déc. Décret n° 2020-860 portant approbation du statut particulier des personnels de l'université Denis SASSOU-NGUESSO..... 30

**MINISTERE DE LA JEUNESSE  
ET DE L'EDUCATION CIVIQUE**

18 déc. Arrêté n° 16778 portant composition et fonctionnement du comité national d'organisation de la journée nationale de la jeunesse..... 45

18 déc. Arrêté n° 16779 portant composition et fonctionnement du comité national d'organisation de la journée nationale du civisme..... 46

**PARTIE NON OFFICIELLE**

**- ANNONCE -**

- Déclaration d'associations..... 48

## **PARTIE OFFICIELLE**

### **- DECRETS ET ARRETES -**

### **- TEXTES GENERAUX -**

#### **PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

**Décret n° 2020-757 du 21 décembre 2020**  
portant convocation du Parlement réuni en Congrès

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Décrète :

Article premier : Le Parlement réuni en Congrès est convoqué le mercredi 23 décembre 2020 par application de l'article 127 de la Constitution, pour le message du Président de la République sur l'état de la Nation.

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 21 décembre 2020

Denis SASSOU-N'GUESSO

#### **MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION**

**Arrêté n° 16912 du 24 décembre 2020**  
avançant les heures de couvre-feu les jeudi 24 décembre et 31 décembre 2020 sur l'ensemble du territoire national

Le ministre de l'intérieur  
et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 3-2003 du 17 janvier 2003 fixant l'organisation administrative territoriale ;

Vu la loi n° 21-2020 du 8 mai 2020 déterminant les conditions de mise en œuvre de l'état d'urgence et de l'état de siège en République du Congo ;

Vu la loi n° 59-2020 du 16 décembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire en République du Congo ;

Vu le décret n° 2003-20 du 6 février 2003 portant fonctionnement des circonscriptions administratives territoriales ;

Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2020-60 du 18 mars 2020 portant création, attributions et organisation d'une task-force sur l'impact économique et social du coronavirus (Covid-19) ;

Vu le décret n° 2020- 756 du 16 décembre 2020

portant prorogation de l'état d'urgence sanitaire en République du Congo ;

Vu l'arrêté n° 11702 du 28 septembre 2020 levant le couvre-feu sur toute l'étendue du territoire national à l'exception de Brazzaville et Pointe-Noire ;

Vu l'arrêté n° 15 891 du 3 décembre 2020 réaménageant les jours et les heures du couvre-feu à Brazzaville et à Pointe-Noire ;

Vu les mesures prises par le Gouvernement sur le coronavirus (Covid-19),

Arrête :

Article premier : Les heures de couvre-feu sont avancées de 20 heures à 5 heures du matin, les jeudi 24 décembre et 31 décembre 2020 sur l'ensemble du territoire national.

Article 2 : Sont seuls autorisés à circuler pendant la période du couvre-feu :

- les personnels de la force publique en service ;
- les personnels de la presse en service ;
- les agents des services d'urgence médicale en service ;
- les agents des services d'eau et d'électricité en service ;
- les employés des pharmacies de nuit en service ;
- les boulangers en service.

Article 3 : Tout contrevenant aux prescriptions édictées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 est passible d'une mesure de garde à vue.

Il est relaxé le lendemain, sans amende.

Article 4 : Les préfets de département, les maires de commune, les sous-préfets et les administrateurs-maires ainsi que les agents de la force publique en service, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution des mesures édictée ci-dessus.

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

Fait à Brazzaville, le 24 décembre 2020

Raymond Zéphirin MBOULOU

**Arrêté n° 16913 du 24 décembre 2020**  
instaurant un confinement général le 25 décembre 2020 et le 1<sup>er</sup> janvier 2021 sur l'ensemble du territoire national

Le ministre de l'intérieur  
et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 3-2003 du 17 janvier 2003 fixant l'organisation administrative territoriale ;

Vu la loi n° 21-2020 du 8 mai 2020 déterminant les conditions de mise en œuvre de l'état d'urgence et de l'état de siège en République du Congo ;

Vu la loi n° 59-2020 du 16 décembre 2020 autorisant

la prorogation de l'état d'urgence sanitaire en République du Congo ;

Vu le décret n° 2003-20 du 6 février 2003 portant fonctionnement des circonscriptions administratives territoriales ;

Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2020-60 du 18 mars 2020 portant création, attributions et organisation d'une task-force sur l'impact économique et social du coronavirus (Covid-19) ;

Vu le décret n° 2020-756 du 16 décembre 2020 portant prorogation de l'état d'urgence sanitaire en République du Congo ;

Vu l'arrêté n° 11702 du 28 septembre 2020 levant le couvre-feu sur toute l'étendue du territoire national à l'exception de Brazzaville et Pointe-Noire ;

Vu l'arrêté n° 15891 du 3 décembre 2020 réaménageant les jours et les heures du couvre-feu à Brazzaville et à Pointe-Noire ;

Vu les mesures prises par le Gouvernement sur le coronavirus (Covid-19),

Arrête :

Article premier : Un confinement général de la population est instauré les 25 décembre 2020 et le 1<sup>er</sup> janvier 2021 sur l'ensemble du territoire national.

Article 2 : Sont maintenus en activité, les seuls services indispensables (sécurité publique, hôpitaux et autres centres de soins, pharmacie de garde, services privés de sécurité et de gardiennage, services techniques et de fourniture d'électricité et de l'eau, station d'essence sélectionnées, services techniques des télécommunications, radios, télévisions publiques et privées) qui fonctionnent.

Article 3 : Tout contrevenant aux prescriptions édictées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 est passible d'une mesure de garde à vue.

Il est relaxé le lendemain, sans amende.

Article 4 : Les préfets de département, les maires de commune, les sous-préfets et les administrateurs-maires ainsi que les agents de la force publique en service, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution des mesures édictées ci-dessus.

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

Fait à Brazzaville, le 24 décembre 2020

Raymond Zéphirin MBOULOU

**Arrêté n° 17091 du 19 décembre 2020** fixant les attributions et l'organisation des divisions, des services, des sections et des bureaux de l'inspection générale de l'administration du territoire

Le ministre de l'intérieur  
et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;

vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2017-404 du 10 octobre 2017 relatif aux attributions du ministre de l'intérieur et de la décentralisation ;

Vu le décret n° 2019-374 du 27 décembre 2019 portant organisation du ministère de l'intérieur et de la décentralisation ;

Vu le décret n° 2018-85 du 5 mars 2018 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'administration du territoire,

Arrête :

## TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté pris en application de l'article 11 du décret n° 2018-85 du 5 mars 2018 portant attributions et organisation de l'inspection générale de l'administration du territoire, fixe les attributions et l'organisation de ses divisions, ses services, ses sections et ses bureaux.

## TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : L'inspection générale de l'administration du territoire, outre le secrétariat de direction, comprend :

- l'inspection administrative et des procédures ;
- l'inspection des finances et du patrimoine ;
- la direction des affaires administratives et financières.

### Chapitre I : 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.

Le secrétariat de direction comprend :

- le bureau du courrier arrivée et départ ;
- le bureau de la saisie et de la reprographie ;
- le bureau des relations publiques.

### Section I : Du bureau du courrier arrivée et départ

Article 4 : Le bureau du courrier arrivée et départ est dirigé et animé par un de bureau.

Le bureau du courrier arrivée et départ est chargé, notamment, de :

- recevoir et enregistrer le courrier ;
- affranchir, expédier et notifier tout courrier à transmettre ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- tenir les registres du courrier arrivée départ et de transmission interne et externe ;
- tenir les grèbiches et procéder au classement du courrier arrivée et départ ;

- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### Section 2 : Du bureau de la saisie et de la reprographie

Article 5 : Le bureau de la saisie et de la reprographie est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau de la saisie et de la reprographie est chargé, notamment, de :

- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- préparer les projets d'ordre de mission ;
- relier les documents à conserver et à transmettre.

### Section 3 : Du bureau des relations publiques

Article 6 : Le bureau des relations publiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau des relations publiques est chargé, notamment, de :

- recevoir et renseigner les usagers ;
- assurer la liaison entre l'inspection générale de l'administration du territoire et les autres services et organismes ;
- veiller à l'agenda du préfet, inspecteur général de l'administration du territoire ;
- préparer l'organisation matérielle des réunions et autres cérémonies de l'inspection générale de l'administration du territoire et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

## Chapitre II : De l'inspection administrative et des procédures

Article 7 : L'inspection administrative et des procédures, outre le secrétariat, comprend :

- la division du contrôle administratif ;
- la division du contrôle des procédures.

### Section 1 : Du secrétariat

Article 8 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Le secrétariat est chargé, notamment, de :

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

### Section 2 : La division du contrôle administratif

Article 9 : La division du contrôle administratif est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

La division du contrôle administratif est chargée, notamment, de :

- veiller au fonctionnement régulier des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- veiller à l'application des lois et règlements notamment en matière de décentralisation et d'administration du territoire ;
- veiller à l'application et au respect des règles déontologiques ;
- diligenter les enquêtes administratives et les audits ;
- exploiter les rapports et autres documents en provenance des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- contribuer à l'élaboration du planning et du rapport annuels d'activités.

Article 10 : La division du contrôle administratif comprend :

- la section du contrôle administratif ;
- la section du contrôle déontologique.

#### Paragraphe 1 : De la section du contrôle administratif

Article 11 : La section du contrôle administratif est dirigée et animée par un chef de section qui a rang de chef de bureau.

La section du contrôle est chargée, notamment, de :

- contrôler la légalité et la conformité des actes administratifs pris par les autorités centrales, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- contrôler la conformité, la tenue et la conservation des documents administratifs des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- veiller à l'exercice de la tutelle par les préfets sur les actes administratifs des services décentralisés ;
- contrôler la régularité de la production des documents périodiques ;
- contrôler la régularité du recrutement des fonctionnaires territoriaux.

#### Paragraphe 2 : De la section du contrôle déontologique

Article 12 : La section du contrôle déontologique est dirigée et animée par un chef de section qui a rang de chef de bureau.

La section du contrôle déontologique est chargée notamment, de :

- analyser et exploiter tous les documents relatifs à la déontologie professionnelle des agents de l'administration du territoire ;
- suivre l'application des règles déontologiques

et contribuer à leur diffusion ;

- mener les investigations à caractère disciplinaire sur des faits mettant en cause la responsabilité des personnels des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- proposer les mesures susceptibles d'éveiller la conscience professionnelle des personnels des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales.

### Section 3 : De la division du contrôle des procédures

Article 13 : La division du contrôle des procédures est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

La division du contrôle des procédures est chargée, notamment, de :

- veiller à la mise en œuvre et au respect de la réglementation relative à l'état civil et aux polices administratives ;
- proposer des mesures susceptibles d'améliorer l'organisation et la gestion de l'état civil et des polices administratives ;
- diligenter les enquêtes administratives et les audits ;
- exploiter les rapports et autres documents en provenance des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- contribuer à l'élaboration du planning et du rapport annuels d'activités.

Article 14 : La division du contrôle des procédures comprend :

- la section du contrôle de l'état civil ;
- la section du contrôle de la réglementation.

### Paragraphe 1 : De la section du contrôle de l'état civil

article 15 : La section du contrôle de l'état civil est dirigée et animée par un chef de section qui a rang de chef de bureau.

La section du contrôle de l'état civil est chargée, notamment, de :

- contrôler la légalité et la conformité des actes et des procédures administratifs relatifs à la gestion de l'état civil ;
- vérifier la tenue, la conservation et la conformité des registres et autres documents d'état civil ;
- proposer des mesures susceptibles d'améliorer la gestion de l'état civil ;
- contrôler la régularité de l'élaboration et de la transmission des volets et des états mensuels et annuels des actes d'état civil ;
- contrôler la tenue des monographies.

### Paragraphe 2 : De la section du contrôle de la réglementation

Article 16 : La section du contrôle de la réglementation est dirigée et animée par un chef de section qui a rang de chef de bureau.

La section du contrôle de la réglementation est chargée, notamment, de :

- contrôler la légalité et la conformité des actes et des procédures administratifs ;
- veiller à la régularité de l'enregistrement des faits liés aux polices administratives ;
- contrôler la tenue et la conservation des registres relatifs à la gestion des polices administratives ;
- proposer des mesures susceptibles d'améliorer la gestion des polices administratives.

### Chapitre III : De l'inspection des finances et du patrimoine

Article 17 : L'inspection des finances et du patrimoine, outre le secrétariat, comprend :

- la division du contrôle des finances ;
- la division du contrôle du patrimoine.

### Section 1 : Du secrétariat

Article 18 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Le secrétariat est chargé, notamment, de :

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

### Section 2 : De la division du contrôle des finances

Article 19 : La division du contrôle des finances est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

La division du contrôle des finances est chargée, notamment, de :

- contrôler la gestion financière des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- diligenter les enquêtes financières et les audits ;
- veiller à la bonne application de la réglementation en matière financière ;
- exploiter les rapports et autres documents en provenance des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- contribuer à l'élaboration du planning et du rapport annuels d'activités.

Article 20 : La division du contrôle des finances comprend :

- la section du contrôle des finances des services centraux de l'administration du territoire ;
- la section du contrôle des finances des circonscriptions administratives, territoriales et des collectivités locales.

Paragraphe 1 : De la section du contrôle des finances des services centraux de l'administration du territoire

Article 21 : La section du contrôle des finances des services centraux de l'administration du territoire est dirigée et animée par un chef de section qui a rang de chef de bureau.

La section du contrôle des finances des services centraux de l'administration du territoire est chargée, notamment, de :

- contrôler la gestion financière des services centraux de l'administration du territoire ;
- diligenter les enquêtes financières et les audits dans les services centraux de l'administration du territoire ;
- traiter toutes questions ayant trait aux finances et à la comptabilité.

Paragraphe 2 : De la section du contrôle des finances des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales

Article 22 : La section du contrôle des finances des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales est dirigée et animée par un chef de section qui a rang de chef de bureau.

La section du contrôle des finances des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales est chargée, notamment, de :

- contrôler la gestion financière des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- diligenter les enquêtes financières et les audits dans les circonscriptions administratives territoriales et les collectivités locales ;
- veiller à l'application de la réglementation financière notamment en matière de comptabilité publique.

Section 3 : De la division du contrôle du patrimoine

Article 23 : La division du contrôle du patrimoine est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

La division du contrôle du patrimoine est chargée, notamment, de :

- réaliser, de manière périodique, l'inventaire du parc mobilier et immobilier des services

centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;

- veiller à l'immatriculation du patrimoine des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- émettre des avis préalables à toutes les opérations de classement, déclassement et de réforme des biens meubles et immeubles des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- participer pour le compte de l'administration du territoire à la commission nationale des réformes des biens meubles et immeubles ;
- suivre les opérations d'acquisition ou d'aliénation des biens meubles et immeubles des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- diligenter les enquêtes et les audits sur le patrimoine des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- contrôler pour le compte du ministère, la conclusion et l'exécution des marchés et des contrats publics des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- participer à la signature des conventions de jumelage des collectivités locales et en suivre l'exécution ;
- exploiter les rapports et autres documents en provenance des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- contribuer à l'élaboration du planning et du rapport annuels d'activités.

Article 24 : La division du contrôle du patrimoine comprend :

- la section du contrôle du patrimoine des services centraux de l'administration du territoire ;
- la section du contrôle du patrimoine des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales.

Paragraphe 1 : De la section du contrôle du patrimoine des services centraux de l'administration du territoire

Article 25 : La section du contrôle du patrimoine des services centraux de l'administration du territoire est dirigée et animée par un chef de section qui a rang de chef de bureau.

La section du contrôle du patrimoine des services centraux de l'administration du territoire est chargée, notamment, de :

- suivre la comptabilité matière des services centraux ;
- suivre les opérations de remise de l'équipement,

du matériel, du mobilier et de l'immobilier aux services centraux ;

- réaliser, de manière périodique, l'inventaire du patrimoine des services centraux ;
- traiter et archiver tous les dossiers relatifs à la gestion du patrimoine des services centraux ;
- diligenter les enquêtes et les audits sur le patrimoine des services centraux.

Paragraphe 2 : De la section du contrôle du patrimoine des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales

Article 26 : La section du contrôle du patrimoine des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales est dirigée et animée par un chef de section qui a rang de chef de bureau.

La section du contrôle du patrimoine des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales est chargée, notamment, de :

- suivre la comptabilité matière des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- réaliser, de manière périodique, l'inventaire du patrimoine des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- suivre les opérations de remise de l'équipement, du matériel, du mobilier et de l'immobilier aux circonscriptions administratives territoriales et aux collectivités locales ;
- traiter et archiver tous les dossiers relatifs à la gestion du patrimoine des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- diligenter les enquêtes et les audits sur le patrimoine des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales.

Chapitre IV : De la direction des affaires administratives et financières

Article 27 : La direction des affaires administratives et financières, outre le secrétariat, comprend :

- le service des ressources humaines et de la formation ;
- le service des finances ;
- le service du patrimoine ;
- le service des archives et de la documentation.

Section 1 : Du secrétariat

Article 28 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Le secrétariat est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service des ressources humaines et de la formation

Article 29 : Le service des ressources humaines et de la formation est dirigé et animé par un chef de service.

Le service des ressources humaines et de la formation est chargé, notamment, de :

- tenir le fichier des agents ;
- élaborer le planning des congés des agents ;
- préparer les projets d'arrêté des congés ;
- élaborer le plan de formation des agents ;
- suivre la formation et les stages des agents ;
- préparer de concert avec le délégué de la fonction publique les projets d'arrêté d'avancement ou de promotion, de reclassement et de reconstitution des carrières des agents ;
- analyser et exploiter les rapports et autres documents en provenance des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel d'activités.

Article 30 : Le service des ressources humaines et de la formation comprend :

- le bureau des ressources humaines ;
- le bureau de la formation.

Paragraphe 1 : Du bureau des ressources humaines

Article 31 : Le bureau des ressources humaines est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau des ressources humaines est chargé, notamment, de :

- initier les actes de la gestion courante des agents ;
- élaborer, et tenir le fichier des agents ;
- élaborer le planning de congé des agents ;
- préparer les projets d'arrêté de congé des agents.

Paragraphe 2 : Du bureau de la formation

Article 32 : Le bureau de la formation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau de la formation est chargé, notamment, de :

- évaluer les besoins en formation des agents ;
- élaborer le plan de formation des agents ;
- suivre la formation et les stages des agents.

Section 3 : Du service des finances

Article 33 : Le service des finances est dirigé et animé par un chef de service.

Le service des finances est chargé, notamment, de :

- préparer et exécuter le budget de fonctionnement ;
- tenir et conserver les documents comptables ;
- veiller à l'établissement des pièces comptables ;
- gérer le matériel et les fournitures de bureau ;
- exploiter les rapports et autres documents en provenance des services centraux, circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- contribuer à l'élaboration du rapport annuel d'activités.

Article 34 : Le service des finances comprend :

- le bureau des finances ;
- le bureau du matériel.

Paragraphe 1 : Du bureau des finances

Article 35 : Le bureau des finances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau des finances est chargé, notamment, de :

- préparer et exécuter le budget de fonctionnement de l'inspection générale de l'administration du territoire ;
- suivre les demandes d'engagement de crédits de l'inspection générale de l'administration du territoire ;
- gérer les crédits de fonctionnement de l'inspection générale de l'administration du territoire.

Paragraphe 2 : Du bureau du matériel

Article 36 : Le bureau du matériel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau du matériel est chargé, notamment, de :

- gérer les stocks de fournitures ;
- définir les besoins en fournitures.

Section 4 : Du service du patrimoine

Article 37 : Le service du patrimoine est dirigé et animé par un chef de service.

Le service du patrimoine est chargé, notamment, de :

- immatriculer le patrimoine de l'inspection générale de l'administration du territoire ;
- gérer le mobilier et le matériel technique de l'inspection générale de l'administration du territoire ;
- centraliser les besoins en mobilier, fournitures de bureau et matériel technique de l'inspection générale de l'administration du territoire ;
- tenir la comptabilité matière de l'inspection générale de l'administration du territoire ;
- veiller au respect de la réglementation en matière de gestion du patrimoine ;

- exploiter les rapports et autres documents en provenance des services centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- contribuer à l'élaboration du planning et du rapport annuels d'activités.

Article 38 : Le service du patrimoine comprend :

- le bureau du patrimoine ;
- le bureau de la comptabilité matière.

Paragraphe 1 : Du bureau du patrimoine

Article 39 : Le bureau du patrimoine est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau du patrimoine est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion de l'équipement, du matériel et du mobilier ;
- assurer la gestion des locaux affectés à l'inspection générale de l'administration du territoire.

Paragraphe 2 : Du bureau de la comptabilité matière

Article 40 : Le bureau de la comptabilité matière est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau de la comptabilité matière est chargé, notamment, de :

- tenir la comptabilité administrative ;
- tenir la comptabilité en quantité et en valeur.

Section 5 : Du service des archives et de la documentation

Article 41 : Le service des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Le service des archives et de la documentation est chargé, notamment, de :

- rassembler, centraliser et classer les archives et la documentation de l'inspection générale de l'administration du territoire ;
- veiller au respect des normes relatives à la gestion des archives ;
- restaurer les archives endommagées ;
- conserver et gérer les archives ;
- établir les besoins en matériel informatique ;
- gérer le matériel informatique ;
- gérer la bibliothèque ;
- exploiter les rapports et autres documents centraux, des circonscriptions administratives territoriales et des collectivités locales ;
- contribuer à l'élaboration du planning et du rapport annuels d'activités.

Article 42 : Le service des archives et de la documentation comprend :

- le bureau des archives et de la documentation ;
- le bureau de l'informatique.

Paragraphe 1 : Du bureau des archives  
et de la documentation

Article 43 : Le bureau des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau des archives et de la documentation est chargé, notamment, de :

- rassembler, centraliser et classer les archives et la documentation de l'inspection générale de l'administration du territoire ;
- veiller au respect des normes relatives à la gestion des archives ;
- conserver et gérer les archives ;
- identifier et inventorier les fonds d'archives à conserver ;
- préparer le versement des documents administratifs ;
- maintenir les relations permanentes avec les autres services des archives ;
- appliquer les normes relatives à la gestion des archives courantes ;
- documenter les activités de l'inspection générale de l'administration du territoire ;
- gérer la bibliothèque ;
- reprographier, analyser et classer les dossiers d'archives en dépôt.

Paragraphe 2 : Du bureau de l'informatique

Article 44 : Le bureau de l'informatique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau de l'informatique est chargé, notamment, de :

- gérer le matériel informatique de l'inspection générale de l'administration du territoire ;
- définir les besoins en matériel informatique ;
- veiller au bon fonctionnement du matériel informatique ;
- constituer une base de données électronique des activités de l'inspection générale de l'administration du territoire.

TITRE III : DISPOSITION FINALE

Article 45 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 29 décembre 2020

Raymond Zéphirin MBOULOU

**Arrêté n° 17092 du 29 décembre 2020**

interdisant le transfert des dépouilles mortelles d'une ville à une autre et de la morgue vers les domiciles ou vers les lieux de culte

Le ministre de l'intérieur  
et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;  
Vu la loi n° 3-2003 du 17 janvier 2003 fixant l'organisation administrative territoriale ;  
Vu la loi n° 21-2020 du 8 mai 2020 déterminant les conditions de mise en œuvre de l'état d'urgence et de l'état de siège en République du Congo ;  
Vu la loi n° 59-2020 du 16 décembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire en République du Congo ;  
Vu le décret n° 2003-20 du 6 février 2003 portant fonctionnement des circonscriptions administratives territoriales ;  
Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2020-60 du 18 mars 2020 portant création, attributions et organisation d'une task-force sur l'impact économique et social du coronavirus (Covid-19) ;  
Vu le décret n° 2020-756 du 16 décembre 2020 portant prorogation de l'état d'urgence sanitaire en République du Congo ;  
Vu l'arrêté n° 11702 du 28 septembre 2020 levant le couvre-feu sur toute l'étendue du territoire national à l'exception de Brazzaville et Pointe-Noire ;  
Vu l'arrêté n° 15891 du 3 décembre 2020 réaménageant les jours et les heures du couvre-feu à Brazzaville et à Pointe-Noire ;  
Vu les mesures prises par le Gouvernement sur le coronavirus (Covid-19),

Arrête :

Article premier : Le transfert des dépouilles mortelles d'une ville à une autre et de la morgue vers les domiciles ou vers les lieux de culte est interdit sur l'ensemble du territoire national.

Article 2 : Sont désormais proscrites, toutes les dérogations accordées par les préfets, les maires de communes, les sous-préfets, les administrateurs-maires.

Article 3 : Les préfets de département, les maires de commune, les sous-préfets et les administrateurs-maires ainsi que les agents de la force publique en service, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 29 décembre 2020

Raymond Zéphirin MBOULOU

**Arrêté n° 17093 du 29 décembre 2020**  
maintenant le couvre-feu à Brazzaville et à Pointe-Noire de 23 heures à 5 heures pendant les jours ouvrés et de 20 heures à 5 heures le samedi et dimanche

Le ministre de l'intérieur  
et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;  
 Vu la loi n° 3-2003 du 17 janvier 2003 fixant l'organisation administrative territoriale ;  
 Vu la loi n° 21-2020 du 8 mai 2020 déterminant les conditions de mise en œuvre de l'état d'urgence et de l'état de siège en République du Congo ;  
 Vu la loi n° 59-2020 du 16 décembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire en République du Congo ;  
 Vu le décret n° 2003-20 du 6 février 2003 portant fonctionnement des circonscriptions administratives territoriales ;  
 Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
 Vu le décret n° 2020-60 du 18 mars 2020 portant création, attributions et organisation d'une task-force sur l'impact économique et social du coronavirus (Covid-19) ;  
 Vu le décret n° 2020-756 du 16 décembre 2020 portant prorogation de l'état d'urgence sanitaire en République du Congo ;  
 Vu l'arrêté n° 11702 du 28 septembre 2020 levant le couvre-feu sur toute l'étendue du territoire national à l'exception de Brazzaville et Pointe-Noire ;  
 Vu l'arrêté n° 15891 du 3 décembre 2020 réaménageant les jours et les heures du couvre-feu à Brazzaville et à Pointe-Noire ;  
 Vu les mesures prises par le Gouvernement sur le coronavirus (Covid-19).

Arrête :

Article premier : Le couvre-feu réaménagé par arrêté n° 15 891 du 3 décembre 2020 est maintenu à Brazzaville et à Pointe-Noire de 23 heures à 5 heures pendant les jours ouvrés, à savoir du lundi au vendredi et, de 20 heures à 5 heures, le samedi et dimanche.

Article 2 : Sont seuls autorisés à circuler pendant le couvre-feu :

- les personnels de la force publique en service ;
- les personnels de la presse en service ;
- les agents des services d'urgence médicale en service ;
- les agents des services d'eau et d'électricité en service ;
- les employés des pharmacies de nuit en service ;
- les boulangers en service ;
- les personnels des sociétés commerciales et industrielles ayant reçu des autorisations d'exercer pendant les heures du couvre-feu.

Article 3 : Tout contrevenant aux prescriptions édictées aux articles 1<sup>er</sup> et 2 sont passibles d'une mesure de garde à vue.

Il est relaxé le lendemain, sans amende.

Article 4 : Les préfets des départements de Brazzaville et de Pointe-Noire, les maires des communes de Brazzaville et de Pointe-Noire et les agents de la force publique en service sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution des mesures édictées ci-dessus.

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

Fait à Brazzaville, le 29 décembre 2020

Raymond Zéphirin MBOULOU

## MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

**Décret n° 2020-761 du 22 décembre 2020**  
 portant création, attributions et organisation de l'inspection générale de l'enseignement supérieur

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;  
 Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la loi scolaire n° 008-90 du 6 septembre 1990 portant organisation du système éducatif en République du Congo ;  
 Vu le décret n° 2010-46 du 28 janvier 2010 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur ;  
 Vu le décret n° 2017-371 du 21 août 2017 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;  
 Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement,

Décète :

### TITRE I : DE LA CREATION

Article premier : Il est créé, au sein du ministère de l'enseignement supérieur, une inspection générale.

### TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : L'inspection générale de l'enseignement supérieur est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions en matière d'inspection et de contrôle.

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

- veiller au bon fonctionnement des structures du ministère ;
- conduire, sur instruction ou auto-saisine, des investigations relatives à la gestion administrative, technique, comptable et financière des services ;
- assurer le contrôle de la gouvernance, de l'éthique, du cadre de vie et de travail, des activités académiques, de formation, de recherche et d'expertise par les établissements et institutions publics et privés d'enseignement supérieur ;
- contribuer à la mise en œuvre de la politique générale de l'enseignement supérieur ;
- assurer le contrôle du patrimoine du ministère ;
- assurer la liaison entre le ministère et les organes de contrôle de l'Etat ;
- suivre la mise en œuvre des recommandations adressées aux structures lors des contrôles et des audits ;

## TITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 3 : L'inspection générale de l'enseignement supérieur est dirigée et animée par un inspecteur général, qui a rang de directeur général.

Article 4 : L'inspection générale de l'enseignement supérieur, outre le secrétariat de direction et la direction de l'administration et des finances, comprend :

- l'inspection de la gestion des activités académiques, de formation, de recherche et d'expertise ;
- l'inspection de la gouvernance, de l'éthique, du cadre de vie et de travail ;
- l'inspection des affaires administratives, financières et du patrimoine.

## Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

Article 5 : 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 les correspondances et autres documents
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- exécuter, de manière générale, toute autre tâche qui peut lui être confiée.

## Chapitre 2 : De la direction de l'administration et des finances

Article 6 : La direction de l'administration et des finances est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives et les ressources humaines ;
- gérer les finances et le matériel ;
- exprimer les besoins en personnel de l'inspection générale ;
- gérer les archives et la documentation.

Article 7 : La direction de l'administration et des finances comprend :

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

## Chapitre 3 : De l'inspection de la gestion des activités académiques, de formation, de recherche et d'expertise

Article 8 : L'inspection de la gestion des activités académiques, de formation, de recherche et d'expertise est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la conformité de la gestion des activités académiques et de formation, de recherche et d'expertise aux procédures en vigueur ;
- participer, en collaboration avec les autres institutions compétentes, à l'évaluation des établissements d'enseignement supérieur ;

Article 9 : L'inspection de la gestion des activités académiques, de formation, de recherche et d'expertise comprend :

- la division du contrôle de la gestion des activités académiques ;
- la division du contrôle de la gestion des activités de recherche et d'expertise ;
- la division du contrôle de la gestion des établissements d'enseignement supérieur.

## Chapitre 4 : De l'inspection de la gouvernance, de l'éthique, du cadre de vie et de travail

Article 10 : L'inspection de la gouvernance, de l'éthique, du cadre de vie et de travail est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler la gouvernance et les stratégies de développement des établissements et institutions de l'enseignement supérieur et leur conformité à la politique du sous-secteur ;
- contrôler le cadre de vie et de travail ;
- contrôler l'application des règles d'éthique, des normes d'hygiène, de sécurité et d'environnement ;
- contrôler la gestion des archives et de la documentation des établissements et institutions de l'enseignement supérieur.

Article 11 : L'inspection de la gouvernance, de l'éthique, du cadre de vie et de travail comprend :

- la division du contrôle de la gouvernance et de la stratégie de développement ;
- la division du contrôle de l'éthique ;
- la division du contrôle du cadre de vie et de travail.

## Chapitre 5 : De l'inspection des affaires administratives, financières et du patrimoine

Article 12 : L'inspection des affaires administratives, financières et du patrimoine est dirigée et animée par un inspecteur qui a rang de directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contrôler les procédures de financement des structures ;
- contrôler la gestion des finances et du patrimoine ;
- contrôler et suivre la gestion administrative

des structures relevant du ministère ;

- suivre la mise en œuvre des audits et des contrôles externes.

Article 13 : L'inspection des affaires administratives, financières et du patrimoine comprend :

- la division du contrôle de la gestion administrative ;
- la division du contrôle de la gestion financière ;
- la division du contrôle de la gestion du patrimoine ;
- la division audit et suivi des contrôles externes.

#### TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 14 : Les attributions et l'organisation des divisions ou services et des sections ou bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

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

Article 16 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 22 décembre 2020

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le ministre des finances  
et du budget,

Calixte NGANONGO

Le ministre de l'enseignement supérieur,

Bruno Jean Richard ITOUA

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

Martin Parfait Aimé COUSSOUD-MAVOUNGOU

**Décret n° 2020-762 du 22 décembre 2020**  
portant création des écoles doctorales à l'université  
Marien NGOUABI

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 15-95 du 7 septembre 1995 portant  
orientation et programmation du développement  
scientifique et technologique ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la

loi scolaire n° 008-90 du 6 septembre 1990 portant  
organisation du système éducatif en République du  
Congo ;

Vu l'ordonnance n° 29-71 du 4 décembre 1971 portant  
création de l'Université de Brazzaville ;

Vu l'ordonnance n° 9-74 du 14 mai 1974 portant  
modification de l'ordonnance n° 29-71 du 4 décembre  
1971 portant création de l'Université de Brazzaville ;

Vu l'ordonnance n° 34-77 du 28 juillet 1977 portant  
changement de nom de l'Université de Brazzaville en  
Université Marien NGOUABI ;

Vu le décret n° 99-298 du 31 décembre 1999 portant  
création du troisième cycle de l'enseignement  
supérieur à l'Université Marien NGOUABI ;

Vu le décret n° 2009-177 du 18 juin 2009 portant  
application du système « Licence, Master, Doctorat » à  
l'Université Marien NGOUABI ;

Vu le décret n° 2010-46 du 28 janvier 2010 relatif aux  
attributions du ministre de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 2010-47 du 28 janvier 2010 portant  
organisation du ministère de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 2012-698 du 6 juin 2012 portant  
statut particulier du personnel de l'Université Marien  
NGOUABI ;

Vu le décret n° 2013-395 du 29 juillet 2013 portant  
réorganisation de l'Université Marien NGOUABI ;

Vu le décret n° 2017-371 du 21 août 2017  
portant nomination du Premier ministre, chef du  
Gouvernement ;

Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant  
nomination des membres du Gouvernement,

Décrète :

Article premier : Il est créé, à l'Université Marien  
NGOUABI, des écoles doctorales.

Article 2 : Une école doctorale est une structure  
scientifique et/ou technologique.

Elle regroupe des équipes de recherche reconnues  
par l'université et des formations doctorales qui  
s'appuient sur des plateformes mutualisées.

Ces entités sont constituées d'enseignants-  
chercheurs, de chercheurs et de doctorants travaillant  
autour des grandes thématiques prioritaires intégrées  
sur le plan national, régional et/ou international.

Article 3 : Les écoles doctorales créées ont pour  
thématiques principales :

- environnement, technologies et transformation ;
- homme et société ;
- santé et population ;
- sciences et techniques de l'ingénieur.

Article 4 : Un arrêté du ministre chargé de  
l'enseignement supérieur fixe les intitulés des spéciali-  
tés, l'organisation et les modalités de fonctionnement  
des écoles doctorales.

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

Fait à Brazzaville, le 22 décembre 2020

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le ministre de l'enseignement supérieur,

Bruno Jean Richard ITOUA

Le ministre des finances et du budget,

Calixte NGANONGO

**Décret n° 2020-859 du 28 décembre 2020**  
portant approbation des statuts de l'université Denis  
SASSOU-N'GUESSO

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 25-95 du 17 novembre 1995 modifiant la  
loi scolaire n° 008-90 du 6 septembre 1990 portant  
réorganisation du système éducatif en République du  
Congo ;

Vu la loi n° 37-2013 du 30 décembre 2013 portant  
création de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO ;

Vu le décret n° 2010-46 du 28 janvier 2010 relatif aux  
attributions du ministre de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 2010-47 du 28 janvier 2010 portant  
organisation du ministère de l'enseignement  
supérieur ;

Vu le décret n° 2017-371 du 21 août 2017  
portant nomination du Premier ministre, chef du  
Gouvernement ;

Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant  
nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de  
l'université Denis SASSOU -N'GUESSO, dont le texte  
est annexé au présent décret.

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié  
au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 décembre 2020

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le ministre de l'enseignement supérieur,

Bruno Jean Richard ITOUA

Le ministre des finances et du budget,

Calixte NGANONGO

## STATUTS DE L'UNIVERSITE DENIS SASSOU-N'GUESSO

Approuvés par décret n° 2020-859  
du 28 décembre 2020

### TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en  
application de l'article 7 de la loi n° 37-2013 du 30  
décembre 2013 portant création de l'université Denis  
SASSOU N'GUESSO, les attributions, l'organisation  
et le fonctionnement de ses organes d'administration  
et de gestion.

Article 2 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO est  
un établissement public à caractère administratif,  
doté de la personnalité morale et de l'autonomie  
administrative et financière.

Article 3 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO est  
placée sous la tutelle du ministère de l'enseignement  
supérieur.

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 fonda-  
mentale 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.

### TITRE II : DES ORGANES DE L'UNIVERSITE DENIS SASSOU-N'GUESSO

Article 5 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO  
comprend des organes délibérants, exécutifs et  
consultatifs.

#### Chapitre I : Des organes délibérants

Article 6 : Les organes délibérants de l'université  
Denis SASSOU-N'GUESSO sont :

- le comité de direction ;
- le conseil universitaire.

#### Section 1 : Du comité de direction

Article 7 : Le comité de direction est l'organe suprême  
délibérant de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

Article 8 : Le comité de direction est chargé,  
notamment, de :

- adopter le budget de l'université ;
- approuver les documents financiers ;
- approuver la création de nouvelles structures pédagogiques, scientifiques et culturelles ;
- décider des orientations et des choix de coopération universitaire ;
- examiner les questions qui lui sont soumises par le président de l'université ;
- approuver le régime, l'organisation et les programmes des études et de recherche ;
- examiner l'opportunité de création de nouveaux postes budgétaires ;
- approuver les règlements intérieurs ;
- approuver les accords et conventions à signer ;
- adopter le calendrier universitaire ;
- créer de nouveaux diplômes d'université ;
- proposer la création de nouveaux établissements ;
- proposer la dissolution des établissements.

Article 9 : Le comité de direction est composé ainsi qu'il suit :

président : le représentant du chef de l'Etat ;

vice-président : le président de l'université ;

secrétaire : le secrétaire général de l'université ;

membres :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de la fonction publique ;
- un représentant du ministère en charge du travail ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique et de l'innovation ;
- un représentant du ministère en charge de l'économie numérique ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- les chefs d'établissement ;
- l'agent comptable de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO ;
- un représentant de chaque syndicat des personnels ;
- un représentant de chaque association reconnue des étudiants.

Le président du comité de direction de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

Article 10 : En cas de nécessité, le président du comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le comité de direction se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an, sur convocation de son président.

Toutefois, il peut être convoqué en session extraordinaire lorsque les circonstances l'exigent ou à la demande écrite du tiers (1/3) de ses membres.

Article 12 : Le projet d'ordre du jour des sessions ordinaires et extraordinaires est présenté au comité de direction par son président.

Les dossiers sont préparés par le président de l'université.

Article 13 : Le projet d'ordre du jour et les dossiers des sessions ordinaires doivent parvenir aux membres du comité de direction huit (8) jours au moins avant la date d'ouverture de la session.

Pour les sessions extraordinaires, le délai est de cinq (5) jours au moins. Ce délai peut être réduit, en cas d'extrême urgence.

Article 14 : Le comité de direction siège valablement lorsque le quorum de deux tiers (2/3) de ses membres est atteint.

Si le quorum n'est pas atteint, le comité de direction est de nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de sept (7) jours, au moins et de quinze (15) jours au plus.

A la deuxième convocation, le comité de direction siège quel que soit le nombre des membres présents.

Article 15 : Les délibérations du comité de direction sont adoptées par consensus ou à la majorité simple des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, celle du président du comité de direction est prépondérante.

Les délibérations du comité de direction font l'objet d'un compte rendu signé par son président.

Les comptes rendus des sessions du comité de direction sont publiés et conservés aux archives de l'université. Communication en est faite au ministre chargé de l'enseignement supérieur et au secrétariat général du Gouvernement.

Les délibérations du comité de direction ne sont exécutoires qu'après approbation du Gouvernement.

A défaut d'un avis du Gouvernement dans un délai de quatre (4) mois à compter de la date de dépôt au secrétariat général du Gouvernement, les délibérations du comité de direction deviennent exécutoires d'office.

## Section 2 : Du conseil universitaire

Article 16 : Le conseil universitaire est l'organe de délibération en matière de conception et d'évaluation de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

Article 17 : Le conseil universitaire est chargé, notamment, de :

- s'assurer de l'exécution des délibérations du comité de direction en matière de formation, de recherche, de coopération et de relations internationales ;
- approuver les plans de développement et d'action de l'université et des établissements ;
- approuver le règlement intérieur de l'université ;
- adopter le règlement intérieur des établissements ;
- adopter les programmes de formation initiale et continue ;
- approuver le projet de budget ;
- approuver les comptes de l'ordonnateur et du comptable de l'université ;
- évaluer et approuver les activités des établissements et les bilans des conseils d'établissement ;
- donner des avis sur la qualification aux emplois d'enseignants-chercheurs et sur les contrats de recherche proposés par les divers établissements de l'université ;
- assurer la liaison entre l'enseignement et la recherche, notamment dans le cadre des formations doctorales ;
- proposer au comité de direction les orientations de la politique de recherche, de la documentation scientifique et technique, ainsi que la répartition des crédits de recherche ;
- émettre des avis sur les programmes de formation initiale et continue, sur la qualification à donner aux emplois d'enseignants-chercheurs vacants ou demandés et sur les programmes et contrats de recherche proposés par les divers établissements de l'université ;
- susciter la réflexion sur les problématiques du développement ;
- adopter les projets de nouvelles filières de formation ;
- faciliter l'insertion professionnelle et la réussite sociale des étudiants ;
- favoriser les activités culturelles, sportives, sociales et associatives au profit des étudiants ;
- garantir les libertés associatives des étudiants.

Le conseil universitaire soumet au comité de direction :

- les projets de formation et de recherche ;
- les plans pluriannuels de recherche ;
- les projets d'accord de coopération en matière de formation et de recherche ;
- la création et la dissolution des départements, des établissements ainsi que des services spécialisés ;
- l'ouverture des postes budgétaires pour le recrutement du personnel ;
- les plans de développement de l'université ;
- les conditions d'entrée dans les établissements de l'université ;
- les modifications du statut particulier du personnel ainsi que du règlement intérieur de l'université ;
- les acquisitions immobilières et foncières, les travaux de construction et l'affectation des immeubles de l'université.

Article 18 : Le conseil universitaire est composé ainsi qu'il suit :

président : le président de l'université ;  
 premier vice-président : le vice-président de l'université ;  
 deuxième vice-président : le membre élu par les membres du conseil universitaire ;  
 secrétaire : le secrétaire général ;

membres :

- les chefs d'établissement ;
- quinze (15) représentants des enseignants de tous les grades ;
- huit (8) représentants du personnel administratif, technique, ouvrier et de service ;
- trois (3) représentants des associations d'étudiants ;
- deux (2) représentants des personnalités extérieures pouvant favoriser la mission professionnelle de l'établissement.

Article 19 : Le président de l'université peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne ressource en raison de sa compétence.

Article 20 : Le conseil universitaire se réunit en session ordinaire trois (3) fois par an, sur convocation de son président.

Toutefois, il peut être convoqué en session extraordinaire lorsque les circonstances l'exigent ou à la demande écrite du tiers (1/3) de ses membres.

Article 21 : Le projet d'ordre du jour des sessions ordinaires et extraordinaires est présenté au conseil universitaire par le président de l'université.

Les dossiers sont préparés par les membres du conseil universitaire qui sollicitent l'inscription de points à l'ordre du jour.

Article 22 : Le projet d'ordre du jour et les dossiers des sessions ordinaires doivent parvenir aux membres du conseil universitaire huit (8) jours au moins avant la date d'ouverture de la session.

Pour les sessions extraordinaires, le délai est de cinq (5) jours au moins. Ce délai peut être réduit, en cas d'extrême urgence.

Article 23 : Le conseil universitaire siège valablement lorsque le quorum de deux tiers (2/3) de ses membres est atteint.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil universitaire est de nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de sept (7) jours au moins et de quinze (15) jours au plus.

A la deuxième convocation, le conseil siège quel que soit le nombre des membres présents.

Article 24 : Les délibérations du conseil universitaire sont adoptées par consensus ou à la majorité simple des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, celle du président du conseil universitaire est prépondérante.

Les délibérations du conseil universitaire font l'objet d'un compte rendu signé par le président de l'université et le secrétaire général de l'université.

Les comptes rendus des sessions du conseil universitaire sont publiés et conservés aux archives de l'université. Communication en est faite au ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Article 25 : Les présidents du comité de direction et du conseil universitaire dirigent les débats et en assurent le bon déroulement. Les vice-présidents les suppléent en leur absence.

Aucun membre du comité de direction et du conseil universitaire ne peut prendre la parole sans l'avoir, au préalable, demandée et obtenue.

Article 26 : Le comité de direction et le conseil universitaire, avec l'autorisation de leurs présidents, peuvent renvoyer une question inscrite à l'ordre du jour à une séance ultérieure.

Article 27 : Les présidents du comité de direction et du conseil universitaire ou leurs représentants déclarent clos les débats et lèvent les séances, lorsque les points à l'ordre du jour sont épuisés.

Article 28 : La fonction de membre du conseil universitaire est gratuite. Toutefois, elle peut donner droit au remboursement des débours.

## Chapitre 2 : De l'organe exécutif

Article 29 : L'organe exécutif comprend :

- le président de l'université ;
- le vice-président de l'université ;
- le secrétaire général.

### Section 1 : Du président de l'université

Article 30 : Le président de l'université administre, dirige et gère l'université. Il est assisté du vice-président et du secrétaire général.

Son intérim est assuré par le vice-président, et en l'absence de ce dernier, par le chef d'établissement le plus ancien dans la fonction.

Article 31 : Le président de l'université est choisi parmi les professeurs titulaires ayant une longue expérience dans l'administration universitaire, jouissant d'une moralité exemplaire et faisant preuve de productivité et de rayonnement scientifique. Il est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

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

- sur le plan administratif :
  - veiller à l'exécution des résolutions du comité de direction ;

- gérer les relations extérieures et recevoir les correspondances adressées à l'université ;
- ordonner l'exécution du budget de l'université ;
- recruter les personnels ;
- signer les diplômes de l'université ;
- mettre en mission le personnel de l'université ;
- recevoir les procès-verbaux des conseils d'établissement et de département ;
- disposer de l'action disciplinaire au sein de l'université conformément aux textes en vigueur ;
- veiller à la bonne administration des établissements ;
- prendre des mesures de rétablissement de l'ordre, en cas d'urgence, et en informer sans délai le comité de direction de l'université.

- sur le plan académique :

- veiller à l'exécution des résolutions du comité de direction ;
- assurer la collation des grades et titres délivrés par l'université ;
- suivre l'élaboration des programmes d'enseignement et de recherche de l'université ;
- veiller, au niveau de tous les établissements, à l'exécution des programmes d'enseignement, à l'organisation des examens et donner, le cas échéant, des instructions à cet effet ;
- gérer la carrière des enseignants et prendre les mesures de nature à contribuer à leur promotion et à leur épanouissement scientifique et professionnel ;
- représenter l'université en toutes circonstances, notamment en justice ;
- organiser et gérer le développement de la coopération universitaire et des relations internationales.

Article 32 : Le président de l'université dispose d'un cabinet et d'un secrétariat particulier.

### Sous-section 1 : Du cabinet du président de l'université

Article 33 : Le cabinet du président de l'université est dirigé et animé par un chef de cabinet qui a rang de directeur central.

Il est nommé par le président de l'université.

Le chef du cabinet du président de l'université est chargé, notamment, de :

- coordonner les activités du cabinet du président de l'université ;
- analyser les dossiers et les correspondances administratives adressées au président de l'université ;
- organiser et planifier les activités du président de l'université.

### Sous-section 2 : Du secrétariat particulier du président de l'université

Article 34 : Le secrétariat particulier du président de l'université est dirigé et animé par un secrétaire

particulier qui a rang de chef de service. Il est nommé par le président de l'université.

Le secrétariat particulier du président de l'université est chargé, notamment, de :

- gérer le courrier confidentiel ;
- assurer un accueil de qualité ;
- gérer l'agenda du président de l'université ;
- préparer les documents ;
- préparer les présentations du président de l'université ;
- archiver les dossiers ;
- assurer toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Article 35 : Le président de l'université dispose, outre le cabinet et le secrétariat particulier, des services rattachés.

#### Sous-section 3 : Des services rattachés au président de l'université

Article 36 : Les services rattachés au président de l'université sont :

- le service du protocole ;
- le service de la communication ;
- le service du courrier ;
- le service juridique ;
- le service des diplômes ;
- le service de la sécurité.

#### Paragraphe 1 : Du service du protocole

Article 37 : Le service du protocole est dirigé et animé par un chef du protocole qui a rang de chef de service. Il est nommé par le président de l'université.

Le service du protocole est chargé, notamment, de :

- accueillir les visiteurs ;
- gérer les audiences et les rendez-vous ;
- gérer les déplacements, les voyages et les missions du président de l'université ;
- élaborer les programmes des activités organisées par le président de l'université ;
- organiser les réceptions et les cérémonies.

Le service du protocole du président de l'université, excepté le chef de service, est composé de deux agents.

#### Paragraphe 2 : Du service de la communication

Article 38 : Le service de la communication est dirigé et animé par un chef de service nommé par le président de l'université.

Le service de la communication est chargé, notamment, de :

- gérer les relations avec les médias ;
- gérer les cérémonies organisées par le président de l'université ;
- gérer le matériel de communication de la présidence de l'université.

Outre le chef de service de la communication, ce service comprend un maître de cérémonie et un chargé du matériel, qui ont rang de chef de bureau.

#### Paragraphe 3 : Du service du courrier

Article 39 : Le service du courrier est dirigé et animé par un chef de service nommé par le président de l'université.

Le service du courrier est chargé, notamment, de réceptionner, enregistrer et expédier le courrier.

- traiter, diffuser et classer les correspondances et autres documents administratifs ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs.

#### Paragraphe 4 : Du service juridique

Article 40 : Le service juridique est dirigé et animé par un chef de service nommé par le président de l'université.

Le service juridique est chargé, notamment, de :

- conseiller le président de l'université sur les questions juridiques ;
- assister le président de l'université dans le règlement de tous différends au sein de l'université et entre l'université et les personnes morales ou physiques ;
- apporter un appui à la rédaction des textes à caractère juridique ou faisant référence aux lois et règlements en vigueur.

#### Paragraphe 5 : Du service des diplômes

Article 41 : Le service des diplômes est dirigé et animé par un chef de service nommé par le président de l'université, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le service des diplômes est chargé, notamment, de :

- vérifier la conformité des diplômes soumis à la signature du président de l'université ;
- transmettre les diplômes signés à la direction de la scolarité et des examens.

#### Paragraphe 6 : Du service de sécurité

Article 42 : Le service de sécurité est dirigé et animé par un chef de service nommé par le président de l'université.

Le service de sécurité est chargé, notamment, d'assurer la sécurité et la protection du président de l'université.

Le service de sécurité, excepté le chef de service, est composé de quatre agents de la police universitaire.

## Section 2 : Du vice-président de l'université

Article 43 : Le vice-président de l'université est nommé par décret en Conseil des ministres, parmi les enseignants de rang magistral.

Le vice-président coordonne les activités des établissements ainsi que celles des directions centrales placées sous son autorité.

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

- donner des instructions sur des questions particulières aux chefs d'établissements et aux directeurs centraux placés sous son autorité ;
- recevoir les rapports d'activités des établissements ainsi que ceux des directions centrales placées sous son autorité ;
- assurer l'intérim du président de l'université.

### Sous-section 1 : Du cabinet du vice-président

Article 44 : Le cabinet du vice-président est dirigé et animé par un chef de cabinet qui a rang de directeur central. Il est nommé par le président de l'université.

Le chef du cabinet du vice-président est chargé, notamment, de :

- coordonner les activités du cabinet du vice-président ;
- analyser les dossiers et les correspondances administratives adressées au vice-président ;
- organiser et planifier les activités du vice-président.

### Sous-section 2 : Du secrétariat particulier du vice-président

Article 45 : Le secrétariat particulier du vice-président est animé par un secrétaire particulier qui a rang de chef de service. Il est nommé par le président de l'université.

Le secrétariat particulier du vice-président est chargé, notamment, de :

- gérer le courrier confidentiel ;
- assurer un accueil de qualité ;
- gérer l'agenda du vice-président de l'université ;
- préparer les documents ;
- préparer les présentations du vice-président ;
- archiver les dossiers ;
- assurer toute autre tâche qui peut lui être confiée.

### Sous-section 3 : Des services rattachés au vice-président

Article 46 : Les services rattachés au vice-président sont :

- le service de police universitaire ;
- le service de la sécurité civile.

## Paragraphe 1 : Du service de la police universitaire

Article 47 : Le service de la police universitaire est dirigé et animé par un chef de service nommé par le président de l'université.

Le service de la police universitaire est chargé, notamment, de :

- assurer, de façon permanente, la sécurité du campus universitaire ;
- veiller au respect des règles générales d'ordre édictées par le président de l'université et des règlements intérieurs des facultés, écoles et instituts ;
- assurer la tranquillité nécessaire au bon fonctionnement de l'université ;
- veiller à la sauvegarde du patrimoine de l'université ;
- apporter aux autorités universitaires tous les renseignements de nature à leur permettre de prévenir les troubles ;
- constater les manquements aux règlements universitaires ;
- assurer la sécurité des personnes et des biens ;
- faire respecter la discipline au sein du campus universitaire.

Le service de la police universitaire est composé d'une équipe comprenant des personnes formées, détenant une compétence avérée et jouissant d'une moralité irréprochable.

## Paragraphe 2 : Du service de la sécurité civile

Article 48 : Le service de la sécurité civile est animé par un chef de service nommé par le président de l'université.

Le service de la sécurité civile est chargé, notamment, de :

- assurer, de façon permanente, la sécurité civile du campus universitaire ;
- veiller à la sauvegarde du patrimoine de l'université, en cas d'incendie ou tout autre sinistre.

Le service de la sécurité civile est composé d'une équipe comprenant des personnes formées, détenant une compétence avérée et jouissant d'une moralité irréprochable.

Article 49 : Outre le cabinet, le secrétariat particulier et les services rattachés, le vice-président de l'université a sous son autorité six directions centrales.

### Sous-section 4 : Des directions centrales rattachées au vice-président

Article 50 : Les directions centrales rattachées au vice-président sont :

- la direction des affaires académiques ;
- la direction de la recherche ;
- la direction de la scolarité et des examens ;
- la direction de la coopération ;
- la direction des affaires estudiantines ;
- la direction des systèmes d'information.

Paragraphe 1 : De la direction  
des affaires académiques

Article 51 : La direction des affaires académiques est dirigée et animée par un directeur nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur des affaires académiques est choisi parmi les enseignants de rang magistral ayant une expérience administrative avérée.

La direction des affaires académiques est chargée, notamment, de :

- planifier, coordonner et gérer les activités liées à l'enseignement ;
- garantir un environnement d'étude motivant et de qualité de manière à assurer aux étudiants une vie académique enrichissante ;
- s'assurer de la qualité de la formation des étudiants ;
- suivre l'évolution des enseignements et le rendement des établissements ;
- élaborer les contrats de vacation ;
- proposer le recrutement des vacataires ;
- assurer le suivi académique des interventions des enseignants invités ;
- assurer le traitement des heures effectuées ;
- contribuer à la réforme des enseignements.

Article 52 : La direction des affaires académiques, outre le secrétariat, comprend :

- le service pédagogique et des programmes ;
- le service de la gestion des enseignants ;
- le service de la planification et des statistiques académiques.

Paragraphe 2 : De la direction de la recherche

Article 53 : La direction de la recherche est dirigée et animée par un directeur nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur de la recherche est choisi parmi les enseignants de rang magistral ou parmi les chercheurs seniors ayant dans les deux cas, une expérience administrative avérée.

La direction de la recherche est chargée, notamment, de :

- favoriser la recherche ;
- centraliser les dossiers à soumettre au CAMES pour la promotion du personnel ;

- centraliser les projets de recherche en vue de leur examen par le conseil scientifique ;
- suivre les activités des équipes de recherche et des laboratoires au sein des établissements ;
- organiser l'évaluation des équipes de recherche et des laboratoires ;
- assurer la gestion des presses universitaires.

Article 54 : La direction de la recherche, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la recherche ;
- le service des presses universitaires ;
- le service des dossiers de promotion au CAMES ;
- le service des écoles et formations doctorales.

Paragraphe 3 : De la direction  
de la scolarité et des examens

Article 55 : La direction de la scolarité et des examens est dirigée et animée par un directeur nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur de la scolarité et des examens est choisi parmi les enseignants de rang magistral ayant une expérience administrative avérée ou les hauts cadres de l'administration universitaire.

La direction de la scolarité et des examens est chargée, notamment, de :

- gérer les préinscriptions et les inscriptions ;
- établir les cartes d'étudiants ;
- assurer la gestion des relevés des notes ;
- assurer la gestion des cursus des étudiants ;
- organiser les examens.

Article 56 : La direction de la scolarité et des examens, outre le secrétariat, comprend :

- le service des préinscriptions, des inscriptions et des cartes d'étudiants ;
- le service des relevés des notes et des cursus ;
- le service de la scolarité et des examens ;
- le service de la gestion financière.

Paragraphe 4 : De la direction  
de la coopération

Article 57 : La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur de la coopération est choisi parmi les enseignants de rang magistral ayant une expérience administrative avérée, les hauts fonctionnaires de la coopération ou parmi les hauts cadres de l'administration universitaire.

La direction de la coopération est chargée, notamment, de :

- initier les accords et les conventions de coopération dans le domaine de l'enseignement supérieur ;
- promouvoir le partenariat interuniversitaire ;
- coordonner les actions de coopération bilatérale et multilatérale ;
- veiller au rapport permanent et étroit entre l'université et les autres institutions nationales et internationales à caractère culturel, scientifique et technique.

Article 58 : La direction de la coopération, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la coopération nationale et internationale ;
- le service des missions et voyages.

#### Paragraphe 5 : De la direction des affaires estudiantines

Article 59 : La direction des affaires estudiantines est dirigée et animée par un directeur nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur des affaires estudiantines est choisi parmi les enseignants de rang magistral ayant une expérience administrative avérée, ou les hauts fonctionnaires.

La direction des affaires estudiantines est chargée, notamment, de :

- informer et orienter les étudiants ;
- rechercher les bourses étrangères au profit des étudiants ;
- attribuer l'allocation d'études et de stage ;
- prospecter les opportunités de stages et d'emplois.

Article 60 : La direction des affaires estudiantines, outre le secrétariat, comprend :

- le service de l'information et de l'orientation ;
- le service des bourses ;
- le service de l'allocation d'études et de stage.

#### Paragraphe 6 : De la direction des systèmes d'information

Article 61 : La direction des systèmes d'information est dirigée et animée par un directeur nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur des systèmes d'information est choisi parmi les ingénieurs en informatique expérimentés ou parmi les enseignants de rang magistral exerçant dans les disciplines liées aux systèmes d'information.

La direction des systèmes d'information est chargée, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques de l'université ;
- assurer la sécurité des ressources informatiques ;
- assister les utilisateurs des applications informatiques ;
- concevoir et mettre en œuvre le plan directeur d'informatique de l'université ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- veiller au bon fonctionnement du système informatique ;
- animer le site web de l'université.

Article 62 : La direction des systèmes d'information comprend :

- le service développement des applications ;
- le service systèmes, réseaux et télécommunications ;
- le service supports et micro-informatiques ;
- le service espaces numériques ;
- le service sécurité et maintenance informatiques.

#### Section 3 : Du secrétariat général

Article 63 : Le secrétariat général est dirigé par un secrétaire général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le secrétaire général est placé sous l'autorité du président de l'université. Il est choisi, soit parmi les enseignants de rang magistral ayant une grande expérience dans le domaine de l'administration universitaire, soit parmi les hauts fonctionnaires.

Le secrétaire général est chargé, notamment, de :

- recevoir les rapports d'activités des directions centrales placées sous son autorité ;
- assurer le secrétariat du comité de direction et du conseil universitaire ;
- élaborer le budget de l'université ;
- rédiger les procès-verbaux des réunions organisées par le président de l'université ;
- rédiger les textes administratifs à la demande du président de l'université ;
- préparer les documents relatifs à la tenue des conseils ou des commissions scientifiques spécialisées ;
- veiller à la formation permanente du personnel administratif, en organisant des séminaires et stages de recyclage, de perfectionnement ou de spécialisation.

#### Sous-section 1 : Du cabinet du secrétaire général

Article 64 : Le cabinet du secrétaire général est dirigé et animé par un chef de cabinet qui a rang de directeur central. Il est nommé par le président de l'université.

Le chef du cabinet du secrétaire général est chargé, notamment, de :

- coordonner les activités du cabinet du secrétaire général ;
- analyser les dossiers et les correspondances administratives adressées au secrétaire général ;
- organiser et planifier les activités du secrétaire général

Sous-section 2 : Du secrétariat particulier  
du secrétaire général

Article 65 : Le secrétariat particulier du secrétaire général est animé par un secrétaire particulier qui a rang de chef de service.

Il est nommé par le président de l'université.

Le secrétariat particulier du secrétaire général est chargé, notamment, de :

- gérer le courrier confidentiel ;
- assurer un accueil de qualité ;
- gérer l'agenda du secrétaire général ;
- préparer les documents ;
- préparer les présentations du secrétaire général ;
- archiver les dossiers.

Sous-section 3 : Des services rattachés  
au secrétariat général

Article 66 : Les services rattachés au secrétariat général sont :

- le service de la traduction et de l'interprétariat ;
- le service de l'information, des statistiques et des conférences.

Paragraphe 1 : Du service de la traduction  
et de l'interprétariat

Article 67 : Le service de la traduction et de l'interprétariat est animé par un chef de service nommé par le président de l'université.

Le service de la traduction et de l'interprétariat est chargé, notamment, de :

- traduire les documents qui lui sont soumis ;
- assurer l'interprétariat.

Paragraphe 2 : Du service de l'information,  
des statistiques et des conférences

Article 68 : Le service de l'information, des statistiques et des conférences est animé par un chef de service nommé par le président de l'université.

Le service de l'information, des statistiques et des conférences est chargé, notamment, de :

- organiser les événements scientifiques ;
- diffuser l'information ;
- tenir les statistiques générales.

Article 69 : Le secrétariat général dispose, outre le cabinet, d'un secrétariat particulier, de services rattachés et de cinq directions centrales.

Sous-section 4 : Des directions centrales rattachées au secrétariat général

Article 70 : Les directions centrales rattachées au secrétariat général sont :

- la direction des affaires administratives et des ressources humaines ;
- la direction des œuvres universitaires ;
- la direction du patrimoine ;
- la direction du budget et des finances ;
- la direction de la documentation et des archives.

Paragraphe 1 : De la direction des affaires  
administratives et des ressources humaines

Article 71 : La direction des affaires administratives et des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur des affaires administratives et des ressources humaines est choisi parmi les enseignants de rang magistral ou les hauts cadres de l'administration universitaire.

La direction des affaires administratives et des ressources humaines est chargée, notamment, de :

- assurer une gestion prévisionnelle des effectifs de l'université ;
- veiller à une utilisation rationnelle des agents et à la création de bonnes conditions de travail ;
- participer au recrutement des personnels de l'université ;
- assurer un suivi régulier de la carrière des agents de l'université ;
- tenir à jour le fichier des agents de l'université ;
- évaluer les besoins de formation des personnels de l'université ;
- concevoir et mettre en œuvre les plans et programmes de formation des agents de l'université ;
- exploiter les offres de formation ou de perfectionnement au profit des agents de l'université ;
- planifier et suivre la formation et le perfectionnement au profit des agents de l'université ;
- autoriser la mise en stage des agents de l'université.

Article 72 : La direction des affaires administratives et des ressources humaines, outre le secrétariat, comprend :

- le service du personnel enseignant ;
- le service des personnels administratif, technique, ouvrier et de service ;
- le service de santé.

Paragraphe 2 : De la direction  
des œuvres universitaires

Article 73 : La direction des œuvres universitaires est dirigée et animée par un directeur nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur des œuvres universitaires est choisi parmi les enseignants de rang magistral ayant une expérience avérée ou parmi les hauts cadres de l'administration universitaire.

La direction des œuvres universitaires est chargée, notamment, de :

- assurer la gestion des restaurants de l'université ;
- gérer les résidences de l'université ;
- gérer les affaires sociales, sportives et culturelles de l'université.

Article 74 : La direction des œuvres universitaires, outre le secrétariat, comprend :

- le service des restaurants de l'université ;
- le service des logements ;
- le service des crèches ;
- le service des affaires sociales, sportives et culturelles.

Paragraphe 3 : De la direction  
du patrimoine

Article 75 : La direction du patrimoine est dirigée et animée par un directeur nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur du patrimoine est choisi parmi les hauts fonctionnaires ou parmi les hauts cadres de l'administration universitaire.

La direction du patrimoine est chargée, notamment, de :

- gérer les biens, meubles et immeubles ainsi que les équipements ;
- entretenir les installations d'électricité, d'eau, de climatisation et de sonorisation ;
- assurer la salubrité, la rénovation, l'entretien et la réhabilitation des bâtiments ;
- gérer le garage, le parc automobile et les parkings.

Article 76 : La direction du patrimoine, outre le secrétariat, comprend :

- le service de maîtrise d'ouvrages et de travaux ;
- le service d'entretien et de maintenance ;
- le service de la gestion des stations d'épuration des eaux usées ;
- le service d'entretien des espaces verts ;
- le service audio-visuel ,

- le service de la gestion du parc automobile et du garage ;
- le service de la comptabilité matière.

Paragraphe 4 : De la direction  
du budget et des finances

Article 77 : La direction du budget et des finances est dirigée et animée par un directeur nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur du budget et des finances est choisi parmi les hauts fonctionnaires des finances ou les hauts cadres de l'administration financière universitaire.

La direction du budget et des finances est chargée, notamment, de :

- gérer le budget de l'université ;
- tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- élaborer les états financiers.

Article 78 : La direction du budget et des finances, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la comptabilité ;
- le service de la solde ;
- le service des dépenses ;
- le service du budget.

Paragraphe 5 : De la direction  
de la documentation et des archives

Article 79 : La direction de la documentation et des archives est dirigée et animée par un directeur nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement, sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Le directeur de la documentation et des archives est choisi parmi les enseignants de rang magistral ayant une expérience administrative avérée ou parmi les hauts cadres de l'administration universitaire.

La direction de la documentation et des archives est chargée, notamment, de :

- élaborer et exécuter la politique documentaire et archivistique de l'université ;
- procéder à l'analyse et à l'évaluation des besoins en fonds documentaire de l'université ;
- assurer la constitution et l'enrichissement du fonds documentaire, des bibliothèques de l'université et de la médiathèque ;
- réceptionner et archiver les documents ;
- répertorier les actes législatifs et réglementaires ;
- centraliser l'information documentaire de l'université.

Article 80 : La direction de la documentation et des archives, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la documentation ;
- le service de la bibliothèque et de la médiathèque ;
- le service des archives.

### Chapitre 3 : Des organes consultatifs de l'université

Article 81 : Les organes consultatifs de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO sont :

- le conseil scientifique ;
- le conseil pédagogique ;
- le comité d'éthique et de bioéthique ;
- le conseil des études et de la vie universitaire.

#### Section 1 : Du conseil scientifique

Article 82 : Le conseil scientifique est l'organe consultatif de l'université en matière de recherche et de formation à la recherche.

A ce titre, il émet des avis sur :

- les programmes de recherche ;
- la programmation de la formation des chercheurs et des auxiliaires de recherche ;
- la promotion de l'information scientifique et technique ;
- la création ou la suspension des équipes ou autres entités de recherche ;
- le financement des activités de recherche ;
- la répartition des crédits de recherche ;
- la mobilité des étudiants et des enseignants ;
- les contrats concernant les activités de recherche ;
- la création ou la suppression des parcours dans les masters de recherche ;
- l'évaluation des activités de recherche de l'université ;
- l'organisation des réunions scientifiques ;
- les stratégies de recherche des financements ;
- le plan d'action de l'université en matière de recherche ;
- le rapport annuel d'activités de l'université ;
- les rapports scientifiques des équipes ou autres entités de recherche ;
- la recevabilité des dossiers scientifiques de promotion à soumettre au Conseil africain et malgache de l'enseignement supérieur (CAMES) ;
- la prise de participation dans les entreprises ;
- la création d'entreprises, conformément aux textes en vigueur.

Le conseil scientifique adopte son règlement intérieur.

Article 83 : Le conseil scientifique de l'université comprend :

- les coordonnateurs des formations doctorales ;
- le directeur de la recherche ;
- le directeur de la documentation et des archives ;
- les coordonnateurs des équipes et des projets de recherche ;

- trois personnalités extérieures choisies par le président de l'université en raison de leur compétence.

Article 84 : Le conseil scientifique de l'université est dirigé par un bureau qui comprend un président, un vice-président et un secrétaire. Tous sont élus parmi les membres du conseil scientifique.

Article 85 : Le mandat de membre du conseil scientifique est de trois (3) ans renouvelable.

Article 86 : Le conseil scientifique se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an, sur convocation de son président, après consultation du président de l'université.

Toutefois, il peut être convoqué en session extraordinaire quand les circonstances l'exigent.

Article 87 : Le conseil scientifique siège valablement si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil scientifique est de nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de dix (10) jours au moins et de quinze (15) jours au plus.

A la deuxième convocation, le conseil scientifique siège quel que soit le nombre des membres présents.

Article 88 : Les avis du conseil scientifique sont adoptés par consensus et font l'objet d'un compte rendu signé par le président et le secrétaire.

#### Section 2 : Du conseil pédagogique

Article 89 : Le conseil pédagogique est l'organe consultatif de l'université en matière de pédagogie et de formation.

A ce titre, il émet des avis sur :

- les crédits de formation ;
- la coopération en matière de formation ;
- les contrats concernant les activités pédagogiques ;
- la mobilité des étudiants et des enseignants ;
- l'organisation des réunions pédagogiques ;
- la création des programmes et des parcours de formation, leur modification ou leur suppression ;
- les plans d'action de l'université en matière de formation ;
- l'évaluation des activités pédagogiques ;
- la recevabilité des dossiers pédagogiques de promotion à soumettre au CAMES ;
- le rapport annuel d'activités ;
- les stratégies de recherche de financement des activités pédagogiques ;
- l'amélioration des conditions de travail des étudiants ;
- le développement des bibliothèques, médiathèques et centres de documentation ;
- l'organisation des activités culturelles et sportives de l'université.

Le conseil pédagogique adopte son règlement intérieur.

Article 90 : Le conseil pédagogique de l'université comprend :

- les coordonnateurs des formations doctorales ;
- les chefs de département ;
- le directeur des affaires académiques
- le directeur de la documentation et des archives ;
- le chef de service de l'allocation d'études et de stage ;
- trois personnalités extérieures choisies par le président de l'université en raison de leur compétence.

Article 91 : Le conseil pédagogique de l'université est dirigé par un bureau qui comprend un président, un vice-président et un secrétaire. Tous sont élus parmi les membres du conseil pédagogique.

Article 92 : Le mandat de membre du conseil pédagogique est de trois (3) ans renouvelable.

Article 93 : Le conseil pédagogique se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an, sur convocation de son président, après consultation du président de l'université.

Toutefois, il peut être convoqué en session extraordinaire quand les circonstances l'exigent.

Article 94 : Le conseil pédagogique de l'université: siège valablement si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil pédagogique est de nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de dix (10) jours au moins et de quinze (15) jours au plus.

A la deuxième convocation, le conseil pédagogique siège quel que soit le nombre des membres présents.

Article 95 : Les avis du conseil pédagogique sont adoptés par consensus et font l'objet d'un compte rendu signé par le président et le secrétaire.

### Section 3 : Du comité d'éthique et de bioéthique

Article 96 : Le comité d'éthique et de bioéthique est l'autorité morale de l'université.

A ce titre, il émet des avis sur :

- tout protocole d'expérimentation sur l'homme et les animaux ;
- les aspects éthiques en milieu universitaire ;
- l'application des normes d'éthique par les personnels et les équipes de recherche et d'enseignement ;
- le respect des intérêts, la préservation et/ou l'amélioration de l'intégrité sanitaire, physique, morale et économique des participants et bénéficiaires d'un projet de recherche.

Article 97 : Une décision du président de l'université, après avis du comité de direction fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité d'éthique et de bioéthique.

### Section 4 : Du conseil des études et de la vie universitaire

Article 98 : Le conseil des études et de la vie universitaire est chargé, notamment, de :

- proposer au conseil universitaire, des orientations de formation initiale et de formation continue ;
- instruire les projets de nouvelles filières de formation ;
- organiser l'orientation des étudiants et la validation des acquis ;
- faciliter l'entrée des étudiants dans la vie active ;
- favoriser les activités culturelles, sportives, sociales et associatives au profit des étudiants ;
- améliorer les conditions de vie et de travail des étudiants ;
- analyser les mesures relatives aux activités de soutien, aux œuvres universitaires, aux services médicaux et sociaux, aux bibliothèques, médiathèques et centres de documentation ;
- garantir les libertés associatives des, étudiants.

Article 99 : Le conseil des études et de la vie universitaire est composé ainsi qu'il suit .

président : le vice-président de l'université ;

vice-président : le membre élu par les membres du conseil ;

secrétaire : le secrétaire général ;

secrétaire-adjoint : le directeur des œuvres universitaires ;

membres :

- quinze (15) représentants des enseignants de tous les grades ;
- huit (8) représentants du personnel administratif, technique, ouvrier et de service ;
- trois (3) représentants des associations d'étudiants ;
- deux (2) représentants du monde du travail.

Article 100 : Dans l'accomplissement de ses missions, le conseil des études et de la vie universitaire est assisté notamment, par les sections spécialisées ci-après :

- la section des conditions de vie des étudiants ;
- la section des études et de la formation ;
- la section des stages et de l'insertion professionnelle des étudiants dans le monde du travail.

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ces sections sont fixés par le règlement intérieur.

### TITRE III : DES ETABLISSEMENTS DE L'UNIVERSITE DENIS SASSOU-N'GUESSO

#### Chapitre 1 : De la nature des établissements

Article 101 : Pour la formation, l'université Denis SASSOU-N'GUESSO comprend, notamment, les établissements ci-après :

- les instituts supérieurs ;
- la faculté ;
- les grandes écoles ;
- l'observatoire.

#### Section 1 : Des instituts supérieurs

Article 102 : Les instituts supérieurs de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO sont :

- l'institut supérieur des sciences géographiques, environnementales et de l'aménagement (ISSGEA) ;
- l'institut supérieur d'architecture, d'urbanisme de bâtiment et de travaux publics (ISAUBTP) ;
- l'institut supérieur des sciences de l'éducation (ISSE) ;
- l'institut supérieur des sciences et techniques de la communication (ISSTC) ;
- l'institut supérieur des sciences et techniques avancées (ISSTA) ;
- l'institut supérieur des sciences du sport et de l'éducation physique (ISSSEP).

#### Section 2 : De la faculté

Article 103 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO dispose d'une faculté des sciences appliquées (FSA).

#### Section 3 : Des grandes écoles

Article 104 : Les grandes écoles de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO sont, notamment :

- l'école supérieure des télécommunications et des technologies de l'information et de la communication (ESTTIC) ;
- l'école des mines, de l'hydraulique et de l'énergie (EMHE) ;
- l'école supérieure polytechnique (ESP).

#### Section 4 : De l'observatoire

Article 105 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO dispose d'un observatoire d'astrophysique et environnemental.

Article 106 : Les établissements de l'université DENIS SASSOU-N'GUESSO sont régis par des textes spécifiques le :

#### Chapitre 2 : Des organes et des autorités des établissements

Article 107 : Les établissements de l'université : Denis SASSOU-N'GUESSO comprennent des organes délibérants et des autorités exécutives.

### Section 1 : Des organes délibérants des établissements

Article 108 : Les organes délibérants des établissements sont :

- le conseil d'établissement ;
- le conseil de département.

#### Sous-section 1 : Du conseil d'établissement

Article 109 : Le conseil d'établissement est l'organe délibérant de l'établissement.

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

- approuver le règlement intérieur de l'établissement ;
- approuver les projets de formation continue et de formation à distance ;
- faire des propositions à la commission de recrutement des personnels ;
- approuver le budget de l'établissement ;
- adopter une clé de répartition des crédits au sein de l'établissement ;
- approuver les bilans annuels de l'établissement ;
- veiller à la mise en œuvre des délibérations du conseil universitaire ;
- siéger en session disciplinaire ;
- approuver les projets de création, de modification ou de suppression des programmes de formation et de recherche.

Article 110 : Le conseil d'établissement est composé :

- d'un président, le chef d'établissement ;
- d'un vice-président, l'adjoint du chef de l'établissement ;
- d'un secrétaire, élu parmi les membres du conseil d'établissement ;
- des enseignants de rang A ;
- des chefs de départements de l'établissement ;
- de deux représentants du personnel enseignant de rang B ;
- de deux représentants du personnel administratif, technique, ouvrier et de service ;
- de trois représentants des associations représentatives des étudiants ;
- de deux représentants des syndicats des travailleurs ;

#### Sous-section 2 : Du conseil de département

Article 111 : Le conseil de département est l'organe délibérant du département.

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

- approuver les projets de création, de modification ou de suppression des filières et des programmes de formation ;
- approuver les projets de création et d'évaluation des laboratoires ;
- exprimer les besoins en ressources humaines, matérielles et financières du département ;

- approuver les modalités d'établissement des relations de partenariat avec d'autres départements ou des institutions privées et publiques.

Article 112 : Le conseil de département est composé :

- d'un président, le chef de département ;
- des enseignants du département ;
- de deux représentants du personnel administratif, technique, ouvrier et de service, du département ;
- de deux représentants des associations représentatives des étudiants ;
- des personnes ressources invitées, selon les points inscrits à l'ordre du jour.

#### Section 2 : Des autorités exécutives des établissements

Article 113 : Les autorités exécutives des établissements sont :

- le doyen ou le directeur ;
- le vice-doyen ou le directeur-adjoint ;
- le chef de département.

#### Sous-section 1 : Au doyen ou du directeur

Article 114 : Le doyen ou le directeur est élu parmi les enseignants de rang magistral pour un mandat de cinq ans renouvelable une fois, par le personnel enseignant de l'établissement selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'université.

Après son élection, le doyen ou le directeur est nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement.

Article 115 : Le doyen ou le directeur est chargé, notamment, de :

- convoquer et présider le conseil d'établissement ;
- élaborer le règlement intérieur de l'établissement, en conformité avec celui de l'université ;
- exercer le pouvoir hiérarchique sur le personnel de l'établissement ;
- veiller au bon fonctionnement de l'établissement ;
- exécuter ou faire exécuter les décisions du président de l'université, du conseil universitaire et du conseil d'établissement ;
- exercer le pouvoir disciplinaire à l'égard des personnels de l'établissement, conformément aux textes en vigueur ;
- nommer les jurys des examens de l'établissement, à l'exception de ceux du doctorat ;
- ordonner, par délégation, le budget de l'établissement.

#### Sous-section 2 : Du vice-doyen ou du directeur-adjoint

Article 116 : Le vice-doyen ou le directeur adjoint est élu parmi les enseignants de rang magistral ou les maîtres-assistants, par le personnel enseignant de

l'établissement selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'université, pour un mandat de trois ans renouvelable une fois.

Après son élection, le vice-doyen ou le directeur-adjoint est nommé par décret du Premier ministre, chef du Gouvernement.

Article 117 : Le vice-doyen ou le directeur-adjoint est chargé, notamment, de :

- coordonner, sous l'autorité du doyen ou du directeur, les activités de formation, de recherche, de service à la collectivité et de coopération de l'établissement ;
- assurer l'intérim du doyen ou du directeur.

#### Sous-section 3 : Du chef de département

Article 118 : Le chef de département est élu pour un mandat de trois ans renouvelable une fois, par le personnel enseignant du département selon les modalités définies dans le règlement intérieur de l'université.

Après son élection, le chef de département est nommé par arrêté du ministre de l'enseignement supérieur

Article 119 : Le chef de département est chargé, notamment, de :

- concourir à la réalisation de la mission de formation de l'établissement ;
- veiller à la qualité de la formation ;
- présider le conseil de département ;
- assurer le suivi des équipes pédagogiques.

#### Section 3 : Des organes consultatifs de l'établissement

Article 120 : Il est institué, à l'échelon de l'établissement, les organes consultatifs suivants

- le conseil scientifique ;
- le conseil pédagogique ;
- le comité d'éthique et de bioéthique.

#### Sous-section 1 : Du conseil scientifique

Article 121 : Le conseil scientifique de l'établissement est l'organe consultatif en matière de recherche et de formation à la recherche.

A ce titre, il émet des avis sur :

- les programmes de recherche ;
- la programmation de la formation des chercheurs et des auxiliaires de recherche ;
- la promotion de l'information scientifique et technique ;
- la création ou la suspension des équipes ou autres entités de recherche ;
- le financement des activités de recherche ;
- la répartition des crédits de recherche ;
- la mobilité des étudiants et des enseignants ;

- les contrats concernant les activités de recherche
- la création ou la suppression des parcours dans les masters de recherche ;
- l'évaluation des activités de recherche de l'établissement ;
- l'organisation des réunions scientifiques ;
- les stratégies de recherche des financements ;
- le plan d'action de l'établissement en matière de recherche ;
- le rapport annuel d'activités de l'établissement ;
- les rapports scientifiques des équipes ou autres entités de recherche ;
- la recevabilité des dossiers scientifiques de promotion à soumettre au Conseil africain et malgache de l'enseignement supérieur (CAMES) ;
- la prise de participation dans les entreprises ;
- la création d'entreprises, conformément aux textes en vigueur.

Le conseil scientifique adopte son règlement intérieur.

Article 122 : Le conseil scientifique de l'établissement comprend :

- les coordonnateurs des formations doctorales de l'établissement ;
- le chef de département des formations doctorales ;
- les coordonnateurs des équipes et des projets de recherche ;
- le chef de service des stages ;
- trois (3) personnalités reconnues pour leur compétence.

Article 123 : Le conseil scientifique de l'établissement est dirigé par un bureau comprenant :

- un président : un enseignant élu parmi les enseignants de rang magistral, membres du conseil scientifique de l'établissement ;
- un vice-président : un enseignant élu parmi les enseignants permanents du grade de professeur ou de maître de conférences, à défaut, parmi les enseignants du grade de maître-assistant ;
- un secrétaire élu parmi les membres du conseil scientifique.

Article 124 : Le mandat de membre du conseil scientifique est de trois (3) ans renouvelable.

Article 125 : Le conseil scientifique se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an, sur convocation de son président, après consultation du chef d'établissement.

Toutefois, il peut être convoqué en session extraordinaire quand les circonstances l'exigent.

Article 126 : Le conseil scientifique siège valablement si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil scientifique est de nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de dix (10) jours au moins et de quinze (15) jours au plus.

A la deuxième convocation, le conseil scientifique siège quel que soit le nombre des membres présents.

Article 127 : Les avis du conseil scientifique sont adoptés par consensus et font l'objet d'un compte rendu signé par le président et le secrétaire.

#### Sous-section 2 : Du conseil pédagogique

Article 128 : Le conseil pédagogique de l'établissement est l'organe consultatif en matière de formation et de pédagogie.

A ce titre, il émet des avis sur :

- les crédits de formation ;
- la coopération en matière de formation ;
- les contrats concernant les activités pédagogiques ;
- la mobilité des étudiants et des enseignants ;
- l'organisation des réunions pédagogiques ;
- la création des programmes et des parcours de formation, leur modification ou leur suppression ;
- les plans d'action de l'établissement en matière de formation ;
- l'évaluation des activités pédagogiques ;
- la recevabilité des dossiers pédagogiques de promotion à soumettre au CAMES ;
- le rapport annuel d'activités ;
- les stratégies de recherche de financement des activités pédagogiques ;
- l'amélioration des conditions de travail des étudiants ;
- le développement des bibliothèques, médiathèques et centres de documentation ;
- l'organisation des activités culturelles et sportives de l'établissement.

Le conseil pédagogique adopte son règlement intérieur.

Article 129 : Le conseil pédagogique comprend :

- les coordonnateurs des formations doctorales ;
- les chefs de départements ;
- les responsables de parcours ;
- le chef de service des stages.

Article 130 : Le conseil pédagogique de l'établissement est dirigé par un bureau comprenant :

- un président : un enseignant élu parmi les enseignants permanents du grade de professeur ou de maître de conférences, membres du conseil scientifique de l'établissement ;
- un vice-président : un enseignant élu parmi les enseignants permanents du grade de professeur ou maître de conférences, à défaut, parmi les enseignants du grade de maître-assistant ou assistant ;

- un secrétaire élu parmi les membres du conseil pédagogique.

Article 131 : Le mandat de membre du conseil pédagogique est de trois (3) ans renouvelable.

Article 132 : Le conseil pédagogique se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an, sur convocation du président, après consultation du chef d'établissement.

Toutefois, il peut être convoqué en session extraordinaire quand les circonstances l'exigent.

Article 133 : Le conseil pédagogique siège valablement si les deux tiers (2/3) de ses membres sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil pédagogique est de nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de dix (10) jours au moins et de quinze (15) jours au plus.

A la deuxième convocation, le conseil pédagogique siège quel que soit le nombre des membres présents.

Article 134 : Les avis du conseil pédagogique sont adoptés par consensus et font l'objet d'un compte rendu signé par le président et le secrétaire.

#### Sous-section 3 : Du comité d'éthique et de bioéthique

Article 135 : Le comité d'éthique et de bioéthique est l'autorité morale de l'établissement.

A ce titre, il émet des avis sur :

- tout protocole d'expérimentation sur l'homme et les animaux ;
- les aspects éthiques en milieu universitaire ;
- l'application des normes d'éthique par les personnels et les équipes de recherche et d'enseignement ;
- le respect des intérêts, la préservation et/ou l'amélioration de l'intégrité sanitaire, physique, morale et économique des participants et bénéficiaires d'un projet de recherche.

Article 136 : Une décision du président de l'université fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité d'éthique et de bioéthique.

### TITRE IV : DE L'ORGANISATION PEDAGOGIQUE

#### Chapitre 1 : Des cycles et des diplômes

Article 137 : Pour les établissements où s'applique le système Licence-Master-Doctorat, notamment les facultés, les formations sont structurées en trois cycles :

- Licence : Bac + 3 ;
- Master : Bac + 5 ;
- Doctorat : Bac + 8.

La fin d'un cycle est sanctionnée par un diplôme.

Article 138 : Pour les établissements n'appliquant pas le système Licence-Master-Doctorat, les formations sont structurées en cycles comme suit :

- cycle court : 3 ans ;
- cycle long : 5 ans ;

Le cycle court est sanctionné par la licence professionnelle, le cycle long par le master professionnel et le diplôme d'ingénieur.

#### Chapitre 2 : De la semestrialisation des enseignements

Article 139 : L'organisation pédagogique est semestrielle :

- 6 semestres : pour la Licence ;
- 4 semestres : pour le Master ;
- 6 semestres : pour le Doctorat ;
- 10 semestres : pour le cycle d'ingénieur.

Article 140 : Chaque semestre pédagogique est constitué d'une offre de formation structurée en unités d'enseignement, qui comprennent les cours magistraux, les travaux dirigés, les travaux pratiques, les stages et la rédaction de mémoires.

Article 141 : Chaque semestre vaut 30 crédits. Le volume horaire d'un crédit est fonction des établissements. Il est compris entre 12 et 15 heures en présentiel.

Le nombre de crédits attachés à un enseignement ou à une activité pédagogique est calculé par rapport à cette norme.

Article 142 : Les diplômes de Licence et de Master sont acquis par accumulation de crédits :

- 180 crédits : pour la Licence ;
- 300 crédits : pour le Master.

Article 143 : Les travaux relatifs à une thèse de doctorat correspondent à au moins 180 crédits acquis après une formation d'au moins 300 crédits correspondant à la licence et au master.

#### Chapitre 3 : Du parcours personnalisé

Article 144 : Les formations sont organisées de façon à permettre à l'apprenant de suivre un parcours personnalisé. Cette formation tient compte des acquis, des objectifs et des centres d'intérêt de l'apprenant.

Article 145 : Le parcours personnalisé implique la combinaison de trois grandes catégories d'unités d'enseignement (UE) :

- les unités d'enseignement fondamental, qui regroupent les enseignements et les activités jugés indispensables pour être diplômé dans un champ disciplinaire donné ;

- les unités d'enseignement complémentaire, qui regroupent les enseignements ou les activités qui permettent de se renforcer dans la discipline majeure, de choisir l'étude d'une seconde discipline dite mineure, d'acquérir des méthodes, la maîtrise d'une langue vivante étrangère ou la maîtrise des techniques d'information et de communication ;
- les unités d'enseignement libre, qui regroupent les enseignements ou activités qui peuvent être choisies librement pour son épanouissement propre et sans rapport avec les disciplines majeure et mineure étudiées.

#### TITRE V : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 146 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO est assujettie aux règles financières et comptables applicables aux établissements publics administratifs.

Article 147 : Le président de l'université est l'ordonnateur principal du budget de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO. Le vice-président en est l'ordonnateur délégué.

L'agent comptable est le comptable public principal du budget de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

#### TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 148 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 149 : Les directeurs, les chefs de service, les chefs de bureaux et les chefs de cellule sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 150 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixés par arrêté du ministre de l'enseignement supérieur.

Article 151 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

**Décret n° 2020-860 du 28 décembre 2020** portant approbation du statut particulier des personnels de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la convention portant statut du Conseil africain et malgache pour l'enseignement supérieur (CAMES) du 7 mars 1986 ;

Vu la loi n° 45-75 du 15 mars 1975 instituant un code du travail de la République Populaire du Congo, modifiée et complétée par la loi n° 6-96 du 6 mars 1996 ;

Vu la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique, telle modifiée et complétée par les lois n° 14-2007 du 25

juillet 2007 et 21-2010 du 30 décembre 2010 ;  
Vu la loi n° 37-2013 du 30 décembre 2013 portant création de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO ;  
Vu le décret n° 91-849 du 31 décembre 2010 fixant le traitement de base des fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat ;  
Vu le décret n° 2010-46 du 28 janvier 2010 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement supérieur ;  
Vu le décret n° 2010-47 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de l'enseignement supérieur ;  
Vu le décret n° 2017-371 du 21 août 2017 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Est approuvé le statut particulier des personnels de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, dont le texte est annexé au présent décret.

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 28 décembre 2020

Par le Président de la République,

Dénis SASSOU - N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le ministre des finances et du budget,

Calixte NGANONGO

Le ministre de l'enseignement supérieur

Bruno Jean Richard ITOUA

#### STATUT PARTICULIER DES PERSONNELS DE L'UNIVERSITE DENIS SASSOU-N'GUESSO

Approuvé par décret n° 2020-860 du 28  
décembre 2020

#### TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret fixe, en application de l'article 8 de la loi n° 37-2013 du 30 décembre 2013 portant création de, l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, le statut particulier des personnels de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

Article 2 : Les personnels de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO comprennent :

- le personnel enseignant ;
- les personnels administratif, technique, ouvrier et de service.

## TITRE II : DU PERSONNEL ENSEIGNANT

### Chapitre 1 : Des missions

Article 3 : Le personnel enseignant de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO a pour missions de :

- enseigner ;
- instruire ;
- éduquer ;
- faire la recherche ;
- assurer le service à la communauté.

Article 4 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO assure la formation des cadres et mène les activités de recherche scientifique par :

- des enseignants, anciens agents de la fonction publique recrutés des enseignants contractuels ;
- des enseignants associés ou invités des pays étrangers.

L'université Denis SASSOU-N'GUESSO peut faire appel à des personnes reconnues pour leurs compétences scientifiques ou leur notoriété dans leur domaine, afin d'assurer des enseignements ou de prendre part à des programmes de recherche scientifique.

### Chapitre 2 : Des grades et des emplois

Article 5 : Le personnel enseignant à l'université Denis SASSOU-N'GUESSO recouvre les grades suivants :

- assistant ;
- maître-assistant ;
- maître de conférences ;
- professeur titulaire ou avec chaire.

Article 6 : L'emploi d'assistant est exercé par les enseignants chargés, notamment, de :

- assurer les travaux dirigés et les travaux pratiques ;
- participer aux programmes de recherche ;
- participer au service des examens.

Article 7 : L'emploi de maître-assistant est assuré par les enseignants chargés, notamment, de :

- assurer les travaux dirigés et les travaux pratiques ;
- assurer les enseignements d'appoint sous l'autorité des enseignants de rang magistral ;
- encadrer les mémoires de master sous l'autorité des enseignants de rang magistral ;
- participera aux programmes de recherche ;
- participer au service des examens.

Article 8 : L'emploi de maître de conférences est assuré par les enseignants chargés, notamment, de :

- dispenser des enseignements ;
- animer des séminaires et des conférences ;

- diriger les travaux de recherche
- assurer l'encadrement pédagogique et scientifique des assistants et des maîtres-assistants ;
- participer à l'évaluation des travaux de recherche dans les jurys ;
- participer au service des examens.

Article 9 : L'emploi de professeur titulaire ou avec chaire est assuré par les enseignants chargés, notamment, de :

- dispenser des enseignements ;
- animer des séminaires et des conférences ;
- diriger les travaux de recherche ;
- assurer l'encadrement pédagogique et scientifique des assistants, des maîtres-assistants et des maîtres de conférences ;
- participer à l'évaluation des travaux de recherche dans les jurys ;
- diriger les formations ou les écoles doctorales ;
- participer au service des examens.

### Chapitre 3 : Du recrutement, de la formation et de la promotion

#### Section 1 : Du recrutement

Article 10 : Le recrutement des enseignants se fait conformément à la procédure fixée par une décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 11 : Le recrutement initial des enseignants se fait au grade d'assistant, suivant les conditions ci-après :

- être titulaire, soit d'un doctorat ou d'un diplôme reconnu équivalent, soit d'un diplôme d'ingénieur, avec trois ans d'ancienneté au moins et des travaux de recherche examinés par une commission instituée par le président de l'université ;
- être âgé de 45 ans au plus au moment de l'examen du dossier.

Article 12 : Nul ne peut rester assistant au terme de six années révolues, sans changement de grade.

Article 13 : Le recrutement aux grades de maître-assistant, de maître de conférences et de professeur titulaire est soumis à l'inscription préalable du candidat sur la liste d'aptitude du Conseil africain et malgache pour l'enseignement supérieur (CAMES) :

Article 14 : Les candidats faisant valoir leurs grades de maître de conférences, de professeur titulaire ou avec chaire, obtenus hors de l'espace CAMES, sont recrutés provisoirement dans leurs grades par un contrat spécial, jusqu'à l'homologation de leurs grades par le CAMES.

Article 15 : Les vacataires sont nommés par le président de l'université, en fonction des besoins exprimés par les départements et les établissements.

Les dossiers de candidature sont déposés dans les départements qui les analysent et donnent leur avis, avant de les transmettre au président de l'université par voie hiérarchique.

Les vacataires signent un contrat de vacation chaque année avec l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

Article 16 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO recrute, par contrat spécial, en fonction des besoins exprimés par les départements :

- les enseignants de rang magistral et les maîtres-assistants admis à la retraite ;
- les enseignants-chercheurs ;
- les attachés techniques d'enseignements et de recherche.

Article 17 : Les professeurs titulaires ou avec chaire retraités sont recrutés par un contrat d'une durée de cinq ans renouvelable, en fonction de leur état de santé certifié par un médecin agréé par l'université.

Article 18 : Les maîtres de conférences sont recrutés par un contrat d'une durée de quatre ans, renouvelable, en fonction de leur état de santé certifié par un médecin agréé par l'université.

Article 19 : Les maîtres-assistants sont recrutés par un contrat d'une durée de trois ans renouvelable, en fonction de leur état de santé certifié par un médecin agréé par l'université.

Article 20 : Les enseignants chercheurs sont recrutés par un contrat d'une durée de trois ans renouvelable, en fonction de leur état de santé certifié par un médecin agréé par l'université.

Article 21 : Les attachés techniques d'enseignement et de recherche sont des étudiants inscrits en doctorat et qui travaillent sous la coordination des enseignants de rang magistral.

Ils sont recrutés par décision du président de l'université, après avis du chef du département et du chef d'établissement en cellule de recrutement.

Article 22 : Les attachés techniques d'enseignement et de recherche participent aux travaux de recherche au sein des formations doctorales et des laboratoires.

Ils peuvent aussi être associés aux travaux dirigés du cycle de Licence.

Article 23 : Les attachés techniques d'enseignement et de recherche ne peuvent demeurer en fonction au-delà de quatre années d'enseignement.

Les attachés techniques d'enseignement et de recherche qui souhaitent poursuivre une carrière universitaire, après la soutenance de leur thèse de doctorat, doivent observer la procédure de recrutement définie par le présent statut.

Article 24 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO recrute, par contrat local, les personnels pédagogique et scientifique qualifiés d'origine étrangère.

Article 25 : Le personnel d'origine étrangère, à qualification égale et à diplômes équivalents, est soumis aux mêmes conditions de recrutement que le personnel national.

Article 26 : Le personnel d'origine étrangère recruté à l'université Denis SASSOU-N'GUESSO ne peut assumer de hautes fonctions administratives.

Article 27 : Aucune distinction ne peut être faite, en raison du sexe, pour le recrutement du personnel enseignant de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, en application du présent statut.

## Section 2 : De la formation et de la promotion

Article 28 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO assure la promotion des activités de formation et de recherche en organisant, notamment :

- des stages pour étudiants ;
- des colloques ;
- des conférences publiques ;
- des séminaires spécialisés ;
- des expositions scientifiques et culturelles.

Article 29 : Chaque enseignant de rang magistral bénéficie, tous les trois ans, d'un séjour d'études à l'étranger, dans le cadre de sa spécialité.

Un rapport de fin de séjour d'études est adressé au président de l'université, par voie hiérarchique.

Les conditions et les modalités du séjour d'études à l'étranger sont fixées par une décision du président de l'université.

Article 30 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO favorise et assure la participation du personnel enseignant de l'université aux événements scientifiques internationaux.

Ils font un rapport au président de l'université, par voie hiérarchique.

Article 31 : Les assistants recrutés par l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, sont soumis à une formation à la pédagogie universitaire organisée par l'université.

Article 32 : Les promotions académiques sont prononcées, au sein de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, sur la base des listes d'aptitude arrêtées par le CAMES.

Article 33 : L'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions des différents grades donne droit à une bonification d'échelon ou à un relèvement de salaire équivalant à :

- un échelon, pour les maîtres-assistants ;
- deux échelons, pour les maîtres de conférences ;
- trois échelons, pour les professeurs titulaires ou avec chaire.

L'enseignant au 9<sup>e</sup> échelon de son grade bénéficie d'une bonification d'un échelon et d'un relèvement de salaire équivalent à un échelon.

Article 34 : Les professeurs titulaires peuvent être nommés professeurs titulaires avec chaire par le président de l'université, après avis du comité de direction.

#### Chapitre 4 : Des services des enseignants en fonction des grades

Article 35 : Les assistants relèvent de l'autorité académique et pédagogique des enseignants de rang magistral.

Le volume horaire hebdomadaire des assistants est fixé à huit heures de travaux dirigés ou seize heures de travaux pratiques.

Toutefois, leur volume horaire annuel d'enseignement en présentiel ne doit pas être inférieur à 216 heures.

Article 36 : Les maîtres-assistants relèvent de l'autorité académique et pédagogique des enseignants de rang magistral.

Le volume horaire hebdomadaire des maîtres-assistants est de six heures de cours, de travaux dirigés ou de douze heures de travaux pratiques.

Toutefois, leur volume horaire annuel d'enseignement en présentiel ne doit pas être inférieur à 162 heures.

Article 37 : Le volume horaire hebdomadaire des maîtres de conférences est de quatre heures de cours, de travaux dirigés ou de huit heures de travaux pratiques.

Toutefois, leur volume horaire annuel d'enseignement en présentiel ne doit pas être inférieur à 108 heures.

Article 38 : Les professeurs titulaires ou avec chaire assurent trois heures de cours par semaine, dont deux heures consacrées à l'accueil des doctorants.

Toutefois, leur volume horaire annuel d'enseignement en présentiel ne doit pas être inférieur à 81 heures.

Article 39 : Les professeurs titulaires avec chaire ont le même volume horaire que les professeurs titulaires. Leur enseignement se fait sous forme de séminaires ou de conférences scientifiques.

Article 40 : Le volume horaire annuel effectué par les attachés temporaires d'enseignement et de recherche ne doit pas excéder 181 heures.

Article 41 : Les enseignants, qui assurent les fonctions administratives, bénéficient d'un abattement horaire par semaine ainsi qu'il suit :

- chef de département : 1 heure ;
- chef du bureau des stages : 1 heure ;
- coordonnateur de la formation doctorale : 1 heure ;
- secrétaire général et secrétaire adjoint d'un syndicat : 1 heure ;
- directeur central : 2 heures ;
- vice-doyen ou directeur-adjoint : 2 heures ;
- chef d'établissement : 2 heures.

Le président de l'université, le vice-président de l'université et le secrétaire général sont déchargés des tâches d'enseignement à caractère permanent.

Article 42 : Au sein de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, pour les activités scientifiques, il est prescrit :

- aux assistants et maîtres-assistants de présenter au conseil d'établissement un rapport annuel sur les activités scientifiques, assorti de l'avis confidentiel du directeur de recherche ;
- aux enseignants de rang magistral de présenter au conseil universitaire un rapport annuel sur leurs activités scientifiques ;
- aux coordonnateurs des formations doctorales et aux responsables des laboratoires de présenter au conseil universitaire un programme triennal de recherche ;
- aux coordonnateurs des écoles doctorales de présenter au conseil universitaire un rapport triennal de recherche ;
- aux maîtres de conférences et professeurs admis à la retraite et recrutés par un contrat de présenter au conseil universitaire un rapport annuel sur l'état d'avancement des travaux de recherche sous leur direction.

Les rapports produits, sont transmis au président de l'université par, voie hiérarchique.

Article 43 : Après cinq années dans le grade, les enseignants de rang magistral bénéficient d'une année sabbatique accordée par le président de l'université.

Le salaire est maintenu pendant l'année sabbatique.

Un rapport d'activités est fourni au terme de l'année de dispense.

#### Chapitre 5 : De la rémunération

Article 44 : La rémunération est fonction du grade, de l'échelon, de l'emploi et du poste de travail de l'enseignant, conformément à l'annexe I du présent statut.

Article 45 : Le traitement de base est égal au produit de l'indice multiplié par la valeur du point indiciaire.

La valeur du point indiciaire, considérée pour la liquidation de la rémunération mensuelle des enseignants de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, est celle qui est retenue pour les agents de la fonction publique, majorée de la moitié de cette valeur.

Article 46 : Un salaire fonctionnel est accordé au président de l'université, au vice-président de l'université et au secrétaire général de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

Le montant de ce salaire est fixé par décret en Conseil des ministres.

Article 47 : Les enseignants bénéficient de certaines primes et indemnités spécifiques, notamment :

- la prime de recherche ;
- la prime de responsabilité ;
- la prime d'ancienneté ;
- la prime de fidélité ;
- la prime de risque ;
- l'indemnité de logement ;
- l'indemnité de transport.

Article 48 : Il est accordé aux enseignants une prime de recherche mensuelle fixée en fonction du salaire de base, ainsi qu'il suit :

- assistant : 20% ;
- maître-assistant : 25% ;
- maître de conférences : 30%
- professeur titulaire : 35%.
- professeur titulaire avec chaire : 40%.

La prime de recherche est suspendue par le président de l'université, après délibération du conseil universitaire pour les enseignants permanents dont l'activité de recherche est jugée inexistante ou insuffisante pendant deux années.

Le rétablissement de la prime de recherche est conditionné par la production d'un rapport d'activités qualitatif au directeur de la recherche, qui le transmet au président de l'université.

Article 49 : A l'exception du président de l'université, du vice-président de l'université et du secrétaire général, le personnel enseignant qui assume des fonctions administratives au sein de l'université bénéficie d'une prime de responsabilité, dont les montants sont définis par une décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 50 : Une prime d'ancienneté est attribuée aux enseignants de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO dans les conditions suivantes :

- 10% du salaire de base après trois années de présence ;
- plus 3% du salaire de base par année de présence en sus, avec un maximum ne dépassant pas 46%.

Article 51 : Une prime de fidélité est accordée au personnel enseignant, dont le montant est fixé par décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 52 : Une prime de risque égale à 10% du salaire de base est allouée à tous les enseignants qui exercent une activité comportant un risque réel.

La liste de ces activités à risque est établie par une décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 53 : Tout enseignant non logé par l'université Denis SASSOU-N'GUESSO perçoit une indemnité de logement égale à 35% de son salaire de base.

Article 54 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO assure le transport de son personnel enseignant.

A défaut, il est consenti une allocation compensatrice, dite indemnité de transport, dont le taux est fixé à 25% du salaire de base.

Article 55 : Le coût de l'heure complémentaire est fixé par des textes spécifiques.

Sauf dérogation spéciale accordée par le président de l'université, les plafonds annuels des heures complémentaires sont fixés ainsi qu'il suit :

- assistants : 324 heures ;
- maîtres-assistants : 243 heures ;
- maîtres de conférences : 162 heures
- professeurs titulaires ou avec chaire : 120 heures.

Article 56 : Les absences pour congé de maternité ou de paternité et, dans la limite de six mois, les absences pour maladie dûment constatées par un médecin agréé par l'université, ne sont pas déductibles du congé payé ou du congé exceptionnel prévu par le présent statut.

Les absences régulièrement accordées par les autorités administratives compétentes, dans la limite de quarante-cinq jours par an, ne sont pas déductibles du congé payé ou du congé exceptionnel prévu par le présent statut.

Article 57 : Tout enseignant démissionnaire, réembauché après six mois, perd le bénéfice de l'ancienneté acquise au moment de sa démission.

Article 58 : Les enseignants en position de détachement auprès de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO sont pris en charge, du point de vue de la rémunération, par l'université.

Ils bénéficient des primes et autres avantages au même titre que les autres enseignants, selon la réglementation en vigueur.

Article 59 : Les enseignants de rang magistral et les maîtres-assistants admis à la retraite et recrutés par un contrat spécial bénéficient d'une rémunération mensuelle, dont le montant est fixé par décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 60 : Les attachés techniques d'enseignement et de recherche bénéficient d'une rémunération mensuelle, dont le montant est fixé par décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

## Chapitre 6 : De l'encadrement des masters et des thèses de doctorat

Article 61 : Les mémoires de master et les thèses de doctorat sont encadrés par les enseignants de rang magistral.

Les maîtres-assistants peuvent assurer l'encadrement des mémoires de master sous l'autorité scientifique des enseignants de rang magistral.

Les encadreurs des mémoires de master, des thèses de doctorat et des stages bénéficient d'une allocation d'encadrement dont le montant est fixé par décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 62 : Le nombre d'étudiants encadrés par les maîtres-assistants, en master, est limité à huit par an, sauf dérogation accordée par le président de l'université, après délibération du conseil d'établissement.

Article 63 : Les deux pré-rapporteurs interne et externe des thèses de doctorat, le président du jury et les membres du jury bénéficient d'une allocation de participation au jury, dont le montant est fixé par décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Les membres du jury de mémoires de master bénéficient d'une allocation de participation au jury, dont le montant est fixé par décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 64 : Les membres des jurys de thèse invités bénéficient des allocations ci-après :

- titre de transport ;
- frais de logement ; frais de séjour ;
- frais de participation au jury.

Les montants de ces allocations sont fixés par décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

## Chapitre 7 : De la dignité académique et universitaire

Article 65 : Un enseignant de rang magistral admis à la retraite peut accéder, à l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, à la dignité de professeur honoraire.

Il est nommé à cette dignité académique et universitaire par le président de l'université, après avis du comité de direction.

Article 66 : Les enseignant de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO ne sollicitent pas d'accéder à la dignité académique et universitaire de l'éméritat.

Tout professeur titulaire ou avec chaire peut être élevé à la dignité de l'éméritat par le président de l'université,

après délibération du conseil universitaire, suivant les critères ci-après :

- la longue pratique pédagogique universitaire du candidat ;
- la participation aux colloques internationaux ;
- l'organisation des manifestations scientifiques ;
- les publications de l'intéressé ;
- les valeurs d'humanisme qu'il a promues par sa conduite ;
- les contributions d'envergure faites à la société et à la Nation.

Article 67 : L'éméritat professoral est une distinction, une reconnaissance et un honneur, au sein de l'université.

La reconnaissance de cette dignité académique et universitaire donne droit à une allocation annuelle, dont le montant est fixé par décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 68 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO peut conférer la distinction de docteur Honoris causa à une personnalité pour sa stature mondiale, sa contribution originale et significative à la science, à la littérature, aux arts, à la promotion de la culture, à la connaissance et à l'action politique.

La distinction de docteur Honoris causa est décernée par le président de l'université, après avis du comité de direction.

La distinction de docteur Honoris causa est conférée au cours d'une cérémonie académique officielle.

## Chapitre 8 : De la santé des enseignants permanents

Article 69 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO prend en charge les frais relatifs aux soins sanitaires des enseignants permanents.

Les modalités de cette prise en charge sont définies par des textes spécifiques.

Article 70 : Tous les deux ans, l'université organise des campagnes de bilan médical obligatoire pour tous les enseignants

Après notification des résultats à l'intéressé, un rapport individuel confidentiel est établi.

Article 71 : Les taux de prise en charge des frais relatifs aux évacuations sanitaires des enseignants sont fixés par décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 72 : L'université signe des contrats d'assurance-maladie et d'assistance avec une compagnie d'assurance.

Ces contrats sont signés par le président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

TITRE III : DES PERSONNELS ADMINISTRATIF,  
TECHNIQUE, OUVRIER ET DE SERVICE

Chapitre 1 : Des missions

Article 73 : Les personnels administratif, technique, ouvrier et de service participent au bon fonctionnement de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

Article 74 : Les personnels administratif, technique, ouvrier et de service recrutés par l'université Denis SASSOU-N'GUESSO ou mis à sa disposition, exercent les tâches administratives, financières, techniques, de soin, de prévention et d'exécution.

Chapitre 2 : Des grades  
et des emplois

Article 75 : Les personnels administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO recouvrent les grades suivants :

1. Pour les personnels administratifs :

- administrateur en chef des services universitaires ;
- intendant en chef des services universitaires ;
- planificateur en chef des services universitaires ;
- administrateur des services universitaires ;
- intendant des services universitaires ;
- planificateur des services universitaires
- administrateur adjoint des services universitaires ;
- attaché des services universitaires ;
- sous-intendant des services universitaires ;
- attaché de direction ;
- responsable du service juridique ;
- responsable du protocole ;
- responsable de la communication ;
- responsable adjoint de la communication ;
- traducteur-interprète ;
- assistant juridique ;
- secrétaire principal d'administration des services universitaires ;
- comptable principal ;
- secrétaire d'administration des services universitaires ;
- économiste ;
- comptable ;
- commis principal des services universitaires ;
- commis des services universitaires ;
- garçon de bureau.

2. Pour les personnels techniques :

- médecin ;
- conservateur en chef des archives ;
- conservateur des archives ;
- ingénieur documentaliste en chef ;
- ingénieur des arts et métiers ;
- conservateur des bibliothèques ;
- ingénieur documentaliste ;
- responsable de la police universitaire ;
- ingénieur des travaux ;
- assistant sanitaire ;
- technicien supérieur de laboratoire ;
- technicien supérieur ;

- gestionnaire ;
- bibliothécaire ;
- documentaliste ;
- archiviste ;
- prote d'imprimerie ;
- infirmier diplômé d'Etat ;
- technicien qualifié de laboratoire ;
- agent de la police universitaire ;
- agent technique ;
- agent de bibliothèque.

3. Pour les ouvriers :

- maître ouvrier ;
- maître d'honneur ;
- ouvrier professionnel ;
- technicien auxiliaire de laboratoire ;
- aide dans les services des bibliothèques ;
- aide dans les services comptables ;
- cuisinier ;
- aide magasinier ;
- aide laborantin ;
- chauffeur mécanicien ;
- mécanicien ;
- chauffeur.

4. Pour les personnels de service :

- technicien de surface ;
- agent d'entretien ;
- plongeur ;
- fleuriste ;
- paysagiste.

Article 76 : Le personnel administratif de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO exerce les emplois liés à :

- la conception, l'application et l'exécution des tâches administratives et financières ;
- l'élaboration des actes de gestion courante des ressources humaines et du patrimoine de l'université.

Article 77 : Le personnel technique de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO exerce les emplois liés à l'application des connaissances scientifiques et techniques.

Article 78 : Le personnel ouvrier de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO exerce les emplois liés aux tâches d'exécution.

Article 79 : Le personnel de service de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO exerce les emplois liés aux tâches d'exécution, de travaux manuels d'entretien et de soin de l'environnement de travail.

Chapitre 3 : De la classification  
et du recrutement

Section 1 : De la classification

Article 80 : Les personnels administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO sont classés en trois (3) catégories dans l'ordre décroissant des chiffres romains I, II et III.

Chaque catégorie comporte, dans l'ordre décroissant, trois (3) échelles 1, 2, 3.

Article 81 : Le grade est défini par la catégorie et l'échelle où l'agent est classé.

Article 82 : Le niveau de recrutement qui correspond à chaque catégorie et chaque échelle est fixé ainsi qu'il suit :

Catégorie I :

- échelle 1 : Doctorat ou diplôme reconnu équivalent ;
- échelle 2 : Master ou diplôme reconnu équivalent ;
- échelle 3 : Licence ou diplôme reconnu équivalent.

Catégorie II :

- échelle 1 : Brevet de technicien supérieur ou diplôme reconnu équivalent ;
- échelle 2 : Baccalauréat ou diplôme reconnu équivalent ;
- échelle 3 : Brevet d'études du premier cycle ou diplôme reconnu équivalent.

Catégorie III :

- échelle 1 : Certificat d'études primaires élémentaires ou diplôme reconnu équivalent, complété par une formation professionnelle d'un minimum de deux ans ;
- échelle 2 : Certificat d'études primaires et élémentaires ou diplôme reconnu équivalent ;
- échelle 3 : Sans diplôme.

La liste des diplômes exigés pour l'accès aux différentes catégories n'est pas limitative.

Les diplômes autres que ceux mentionnés ci-dessus peuvent être acceptés par équivalence officielle par des organes habilités.

#### Section 2 : Du recrutement

Article 83 : Outre les conditions d'aptitude et d'âge requises, le recrutement des agents de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO se fait par test de compétence ou de qualification.

Article 84 : Aucune distinction ne peut être faite, en raison du sexe, pour le recrutement des personnels administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, en application du présent statut.

#### Chapitre 4 : De l'avancement, de la formation et de la promotion

##### Section 1 : De l'avancement

Article 85 : L'avancement des personnels administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

Article 86 : L'avancement d'échelon s'effectue d'échelon en échelon, tous les deux ans, suivant l'ancienneté et le mérite.

Le personnel administratif, technique, ouvrier et de service passe, après deux ans d'ancienneté, de l'échelon inférieur à l'échelon supérieur.

Les services pris en compte pour le calcul de l'ancienneté sont ceux accomplis en position d'activité, de détachement, de rapprochement des conjoints ainsi que ceux accomplis en position spéciale, à l'exception des congés pour convenance personnelle.

Article 87 : Le personnel administratif, technique, ouvrier et de service de la catégorie I, échelon 1, peut être promu dans les corps placés hors catégories et échelles dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 88 : L'avancement peut être retardé d'un an pour les personnels qui ont fait, au cours de cette période, l'objet d'une sanction disciplinaire.

Article 89 : La promotion sur liste d'aptitude au profit des personnels administratif, technique, ouvrier et de service est prononcée par décision du président de l'université.

En cas de changement de corps, l'ancienneté court à partir de la date de reprise de service.

#### Section 2 : De la formation et de la promotion

Article 90 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO assure le perfectionnement professionnel de ses agents par des formations ou des stages effectués au Congo ou à l'étranger.

Article 91 : Selon les nécessités de service, et dans les conditions prévues par les textes en vigueur, des concours professionnels organisés par les structures agréées par l'Etat sont ouverts aux agents de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

Article 92 : La mise en stage ou en formation est décidée par le président de l'université, sur proposition du secrétaire général, selon les nécessités et les besoins exprimés par les services et les directions

Un rapport et une attestation de fin de formation ou de stage doivent être remis à la hiérarchie universitaire au terme de chaque formation ou stage effectué au Congo ou à l'étranger.

Article 93 : Seules les formations ou les stages d'une durée d'au moins neuf mois donnent droit à un reclassement, conformément aux textes en vigueur.

Article 94 : Tout agent, après trois années régulières de service, peut bénéficier d'une formation au Congo ou à l'étranger.

Un agent désireux d'aller en formation en cours de carrière, au Congo ou à l'étranger, peut en faire la

demande, à condition qu'à la fin de sa formation, il dispose encore de dix années de service avant l'admission à la retraite.

L'agent peut bénéficier d'un changement de grade ou de corps, en fonction du diplôme obtenu à l'issue de la formation ou du stage.

Article 95 : Tout agent relevant des catégories II et III, âgé au moins de quarante-cinq ans, ayant accompli quinze ans de service ininterrompu et une ancienneté de trois ans dans le grade, peut bénéficier d'un avancement de grade sur liste d'aptitude, dans le cadre de la promotion interne, conformément aux textes en vigueur.

#### Chapitre 5 : De la rémunération

Article 96 : La rémunération des personnels administratifs, technique, ouvrier et de service tient compte des catégories et échelles prévues à l'article 77 du présent statut.

A chaque échelon correspond un indice de rémunération, conformément à l'annexe II du présent statut.

Article 97 : La rémunération est fonction du grade, de la catégorie, de l'échelle, de l'échelon, de l'emploi et du poste de travail de l'agent, conformément à l'annexe II du présent statut.

Article 98 : Le traitement de base est égal au produit de l'indice par la valeur du point indiciaire.

La valeur du point indiciaire considérée pour la liquidation de la rémunération mensuelle des personnels administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO est celle qui est retenue pour les agents de la fonction publique, majorée de la moitié de cette valeur.

Article 99 : Les personnels administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO bénéficient des indemnités et primes ci-après :

- l'indemnité de logement ;
- l'indemnité de transport ;
- la prime de fidélité ;
- la prime d'ancienneté ;
- la prime de sujétion.

Article 100 : Les personnels administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO perçoivent une indemnité de logement égale à 30% du salaire de base.

Article 101 : Les personnels administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO bénéficient d'une indemnité de transport dont le taux est fixé à 15% du salaire de base.

Article 102 : Il est accordé une prime de fidélité aux personnels administratif, technique, ouvrier et de service, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 103 : Il est attribué une prime d'ancienneté aux personnels administratif, technique, ouvrier et de service, dans les conditions suivantes :

- 10% du salaire de base après trois années de présence ;
- plus 3% du salaire de base par année de présence en sus, avec un maximum ne dépassant pas 46%.

Article 104 : Les personnels administratif, technique, ouvrier et de service bénéficient d'une prime de sujétion dont le taux est fixé par une décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 105 : Outre les indemnités et primes communes énumérées à l'article 96 du présent statut, certains personnels administratif, technique, ouvrier et de service de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO bénéficient des primes spéciales ci-après :

- la prime de caisse ;
- la prime de participation à la recherche ;
- la prime de pénibilité ;
- la prime de risque.

Article 106 : Il est alloué une prime de caisse à tous les caissiers, dont le montant est fixé par le président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 107 : Les techniciens de laboratoire, les techniciens dans les services de santé, les bibliothécaires, les archivistes, les documentalistes, les agents des presses universitaires, les graphistes, les agents d'audiovisuel, les chargés d'encadrement technique et professionnel, les agents de maintenance bénéficient d'une prime de participation à la recherche égale à 10% du salaire de base.

Article 108 : Il est alloué aux fleuristes, paysagistes et techniciens de surface, une prime de pénibilité égale à 10% du salaire de base

Article 109 : Il est alloué à tous les agents qui exercent une activité comportant un risque une prime de risque égale à 10% du salaire de base.

La liste de ces activités à risque est établie par décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 110 : Il est alloué aux agents de la police universitaire et de la sécurité civile de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO une prime de risque égale à 20% du salaire de base.

Article 111 : Le volume horaire hebdomadaire supplémentaire, effectué au-delà de la durée légale, est rémunéré selon une décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

## TITRE IV : DES DISPOSITIONS COMMUNES

### Chapitre 1 : Des déplacements et de l'intérim

Article 112 : Les déplacements des personnels de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO pour nécessité de service, en dehors de la circonscription administrative de service, donnent droit à une allocation fixée par décision du président de l'université, après délibération du conseil universitaire.

Article 113 : Les absences régulièrement autorisées dans la limite de quarante-cinq jours par an, les absences pour congé payé ou congé exceptionnel, pour congé de maternité ou de paternité, pour maladie dûment constatée par un médecin agréé par l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, ne sont pas interruptives du calcul de l'ancienneté.

Article 114 : Les absences non autorisées de plus de vingt-six jours ouvrables, entraînent la suspension du mandatement du salaire.

Article 115 : La période d'intérim ne doit pas excéder six mois. A l'expiration de ce délai, l'agent intérimaire doit être confirmé dans ces nouvelles fonctions, si son grade le permet.

Article 116 : Les agissements de harcèlement moral, ou sexuel sont interdits à l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

Aucune mesure concernant notamment, le recrutement, la formation, la promotion, l'affectation et la discipline, ne peut être prise à l'encontre d'un agent au motif qu'il a refusé de subir les agissements visés au premier alinéa, exercé un recours gracieux ou hiérarchique, engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ou témoigné de tels agissements.

### Chapitre 2 : Des positions

Article 117 : Tout agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO est placé dans l'une des positions suivantes :

- en activité ;
- en détachement ;
- en disponibilité ;
- en positions spéciales.

#### Section 1 : De l'activité

Article 118 : Un agent est en activité, lorsqu'il se trouve dans l'une des situations suivantes :

- en service ;
- en congé ;
- en stage.

Article 119 : L'agent en service exerce effectivement les missions liées à l'emploi auquel il a été nommé et assigné.

Un agent nommé à un emploi peut se trouver en attente d'affectation à un poste de travail.

Article 120 : L'agent en congé est autorisé, dans les cas et conditions prévus par les textes en vigueur, à suspendre, pendant un temps déterminé, l'exécution de ses missions.

Article 121 : Le présent statut distingue neuf catégories de congé :

- le congé administratif ;
- le congé de maladie ;
- le congé de longue durée ;
- le congé de maternité
- le congé de paternité ;
- le congé exceptionnel ;
- le congé pour concours ;
- le congé pour convenances personnelles ;
- le congé pour formation syndicale.

Article 122 : Un mois de congé administratif est accordé aux agents de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO après une période de service effectif de onze mois.

Lorsque les nécessités de service l'exigent, le bénéfice du congé administratif est reporté en cumul au terme de la période de congé suivante, sans toutefois excéder deux mois de cumul.

L'agent en congé administratif perçoit, à l'avance, l'entière rémunération liée à son grade, à son emploi et à son poste de travail, due au titre de la période de mise en congé.

Tout agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO en congé administratif peut le passer dans un lieu de son choix.

Article 123 : Les agents de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO disposent, en sus du congé administratif, d'un temps de vacances dont les modalités sont définies chaque année par décision du président de l'université.

Pendant cette période de vacances, des cours peuvent être organisés au sein de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

Article 124 : Un congé de maladie est accordé à l'agent atteint d'une maladie dûment constatée par un médecin agréé par l'université Denis SASSOU-N'GUESSO et le mettant dans l'impossibilité temporaire d'exercer son emploi.

Article 125 : Un congé de longue durée est accordé à tout agent en activité, atteint de maladie grave ou d'une affection médicale permanente, dûment constatée par un médecin agréé par l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

L'agent en congé de longue durée conserve sa rémunération selon la réglementation en vigueur.

L'agent en congé de maladie conserve sa rémunération selon la réglementation en vigueur.

L'agent bénéficiaire d'un congé de longue durée ne peut reprendre son service, à l'expiration ou en cours de congé, que s'il est reconnu apte par un médecin agréé par l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

Article 126 : Le personnel féminin de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO bénéficie d'un congé de maternité avec traitement, à l'occasion d'une naissance.

La durée totale du congé de maternité est de vingt semaines consécutives.

L'agent ayant droit à un congé de maternité ne peut en être privé.

Après l'accouchement, et si à l'expiration des vingt semaines, l'intéressée n'est pas en état de reprendre son service, elle peut obtenir une prolongation de congé, sur présentation d'un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'université Denis SASSOU-N'GUESSO.

A la reprise du travail, l'agent bénéficie d'une heure dans la journée pour allaitement durant quinze mois, à compter de la date de naissance de l'enfant.

Article 127 : Le personnel masculin de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO bénéficie d'un congé de paternité, d'une durée de cinq jours ouvrables, avec traitement, à l'occasion d'une naissance.

L'agent ayant droit à un congé de paternité ne peut en être privé.

Article 128 : Dans la limite des nécessités du service, un congé exceptionnel peut être accordé à tout agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, sans retenue de salaire, à l'occasion des événements familiaux suivants :

- mariage de l'agent : trois jours ;
- mariage d'un enfant : deux jours ;
- décès du/de la conjoint(e) : quinze jours ;
- décès d'un descendant ou ascendant direct : quinze jours ;
- baptême : un jour ;
- déménagement : trois jours.

Le congé exceptionnel permet à l'agent d'obtenir, dans la limite de quinze jours par année civile, une ou plusieurs suspensions de ses obligations de service à l'occasion des événements susmentionnés.

Il donne droit à la totalité de la rémunération d'activité.

Article 129 : L'agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO inscrit à un concours professionnel bénéficie d'un congé pour concours, lui permettant d'obtenir une suspension de ses obligations de service, d'une durée maximale d'un mois, avant la date du concours.

L'agent en congé pour concours perçoit la totalité de sa rémunération d'activité.

Article 130 : Un congé pour convenances personnelles peut être accordé à tout agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO lui permettant d'obtenir, pour quelque motif que ce soit, une ou plusieurs suspensions de ses obligations de service, d'une durée qui ne peut être inférieure à quinze jours ni supérieure à un an.

L'agent en congé pour convenances personnelles perd ses droits à la rémunération et à l'avancement, à l'exception des droits aux allocations familiales.

Article 131 : L'agent syndicaliste de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale, en vue de participer à un séminaire, un stage ou entrer dans une école syndicale.

La durée de cette formation ne peut excéder six mois.

Le fonctionnaire en congé de formation syndicale perçoit, pendant la durée de son congé, l'entière rémunération liée à son grade, à son emploi et à son poste de travail.

Article 132 : L'agent en situation de stage est :

- admis en formation à la suite d'un concours professionnel, organisé conformément au présent statut ;
- admis en formation dans une école spécialisée de l'administration à la suite d'un concours d'entrée dans ladite école ;
- admis à un stage de perfectionnement ou de recyclage.

Nul ne peut être mis en situation de stage en dehors des cas prévus par le présent article.

## Section 2 : Du détachement

Article 133 : Le détachement est la position de l'agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, placé hors dudit établissement public, mais qui continue à bénéficier dans son corps, de ses droits à l'avancement d'échelon et à la retraite.

L'agent détaché est soumis aux dispositions du présent statut et aux règles qui régissent l'organisme auprès duquel il est détaché.

Article 134 : Le détachement est prononcé soit d'office, soit à la demande de l'agent.

Un agent ne peut être détaché hors des cas prévus par le présent statut.

Article 135 : Le détachement est prononcé d'office, par décision du président de l'université, lorsqu'un agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO est :

- nommé en Conseil des ministres, pour occuper un haut poste de responsabilité ;

- amené à exercer une fonction politique ou un mandat syndical et lorsque cette fonction ou ce mandat comporte des obligations empêchant l'exercice normal de ses fonctions à l'université ;
- appelé à une mission diplomatique ;
- appelé à exercer un mandat électif à plein temps.

Article 136 : Le détachement est prononcé à la demande du fonctionnaire, après avis favorable de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO et de l'organisme de détachement, dans les cas suivants :

- détachement auprès des établissements publics de l'Etat, des sociétés d'Etat et des sociétés d'économie mixte ;
- détachement auprès des collectivités locales ;
- détachement auprès des organismes internationaux.

Article 137 : L'agent en position de détachement est pris en charge, du point de vue de la rémunération, par l'organisme auprès duquel il est détaché.

L'organisme auprès duquel l'agent est détaché, supporte la retenue et la contribution patronale pour la constitution des droits à pension de l'intéressé.

Article 138 : Les conditions de détachement sont fixées par une convention passée entre l'institution de retraite de l'agent et l'organisme où l'agent doit être détaché. Cette convention doit être visée dans l'acte de détachement.

Article 139 : L'organisme auprès duquel l'agent est détaché doit, à l'issue du détachement, payer à l'agent jusqu'à ce qu'un poste budgétaire lui soit attribué, la rémunération que celui-ci percevrait, s'il n'avait pas quitté l'emploi et le poste de travail qu'il occupait avant son détachement.

Article 140 : Aucun détachement n'est instruit, s'il n'est accompagné soit d'un accord d'engagement, soit d'une copie d'un contrat de travail signé, sous condition suspensive de prise d'un texte de détachement entre l'organisme où l'agent doit être détaché et l'agent.

Article 141 : Les personnels recrutés sur la base des contrats spéciaux, les stagiaires et agents non encore titularisés de l'université ne peuvent faire l'objet de détachement.

Le détachement de ces personnels est assimilé à une démission de l'université.

### Section 3 : De la disponibilité

Article 142 : La disponibilité est la position de l'agent placé temporairement hors de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, qui cesse de bénéficier de sa rémunération, de ses droits à l'avancement d'échelon et à l'ancienneté.

La mise en disponibilité est, soit d'office, soit à la

demande de l'agent.

Article 143 : La mise en disponibilité est prononcée d'office, par décision du président de l'université, pour une durée d'un an renouvelable, avec une durée maximum de six ans, lorsque l'agent bénéficiaire d'un congé pour convenances personnelles, n'a pas repris ses fonctions à l'issue de ce dernier.

Article 144 : L'agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO appelé à suivre son conjoint agent public affecté à un lieu éloigné de la résidence habituelle des époux, est placé en position de disponibilité.

L'agent ainsi mis en disponibilité peut prétendre au versement de la moitié de la rémunération liée à son grade et continuer à bénéficier de ses droits à la retraite

Ce droit disparaît si l'agent, ainsi mis en disponibilité, vient à exercer une activité lucrative.

Article 145 : La disponibilité est accordée, par décision du président de l'université, à tout agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO qui en fait la demande, pour quelque motif que ce soit.

La disponibilité obtenue à la demande du fonctionnaire est d'une durée minimum d'un an et d'une durée maximum de six ans.

Article 146 : L'agent en disponibilité peut contribuer volontairement à la constitution de ses droits à pension auprès de son institution de retraite.

Article 147 : A l'expiration de la période de mise en disponibilité, l'agent est réintégré après avoir informé l'université de son retour trois mois plus tôt.

### Section 4 : Des positions spéciales

Article 148 : L'agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO peut être placé dans l'une des deux positions spéciales suivantes :

- en position exceptionnelle ;
- temporairement exclu.

Article 149 : Les agents de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, appelés à servir dans les cabinets ministériels, politiques ou dans les autres institutions constitutionnelles, sont placés en position exceptionnelle.

Les agents placés en position exceptionnelle conservent, pendant cette période, leur poste budgétaire et bénéficient des éléments de rémunération liés à leur grade, à l'emploi qu'ils exercent et au poste qu'ils occupent.

Le droit à la rémunération disparaît si l'agent ainsi placé en position exceptionnelle vient à exercer une activité lucrative.

Toutefois, le cumul de traitement est proscrit, sauf

dans le cadre où ils peuvent faire valoir leurs droits à la retraite. Dans ce cas, ils retrouvent immédiatement leur emploi d'origine dès qu'il est mis fin à leur position exceptionnelle.

Article 150 : L'agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO temporairement exclu perd le bénéfice de ses droits à la rémunération et de ses droits à l'avancement d'échelon.

A l'issue de la période d'exclusion temporaire, le fonctionnaire est immédiatement replacé en position d'activité.

### Chapitre 3 : Des récompenses

Article 151 : Le président de l'université propose au conseil universitaire, une liste des personnels à décorer.

Après délibération, le président du conseil universitaire fait parvenir ladite liste au ministre de tutelle, pour transmission par voie hiérarchique, au Grand chancelier.

Article 152 : Les personnels de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO peuvent recevoir les récompenses suivantes :

- l'encouragement ;
- le témoignage de satisfaction ;
- la mention honorable ;
- l'affichage au tableau d'honneur ;
- la décoration ;
- les palmes académiques.

Article 153 : L'encouragement est accordé aux agents qui, dans les circonstances normales, ont fait preuve de motivation et d'abnégation.

Article 154 : Le témoignage de satisfaction est décerné pour des faits de service importants, ou pour acte de courage, de dévouement et d'humanité.

Article 155 : La mention "*honorable*" et l'affichage au tableau d'honneur sont décernés à l'agent qui, dans les circonstances difficiles ou dangereuses, a obtenu un résultat de service important ou celui qui a exposé sa vie, soit en accomplissant ses obligations, soit pour sauver son semblable.

Article 156 : La décoration est décernée à l'agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO ayant fait preuve d'une conscience professionnelle exemplaire et ayant obtenu des résultats scientifiques importants, sur proposition du président de l'université

Article 157 : Les palmes académiques sont attribuées par le Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur, sur proposition du président de l'université.

Article 158 : Les récompenses peuvent être accompagnées d'une gratification financière.

### Chapitre 4 : De la retraite

Article 159 : La limite d'âge pour les personnels administratif, technique, ouvrier et de service est fixée à :

- 57 ans, pour les agents de la catégorie III ;
- 60 ans, pour les catégories I et II.

En cas de nécessité de service, une prolongation d'activité peut être accordée à certains agents, sur décision du président de l'université.

Article 160 : La limite d'âge pour les enseignants permanents est fixée à :

- 65 ans, pour les maîtres-assistants ;
- 70 ans, pour les maîtres de conférences ;
- 75 ans, pour les professeurs titulaires.

Toutefois, après leur admission à la retraite, les enseignants permanents qui le désirent, peuvent bénéficier des dispositions de l'article 16 du présent statut.

Article 161 : Tout agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO bénéficie d'un droit à la pension de retraite. Celui-ci est défini par la loi sur les pensions civiles de l'Etat.

Article 162 : Tout agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO admis à la retraite cesse son service à la fin des évaluations de l'année académique en cours.

Article 163 : Tout enseignant admis à la retraite doit continuer d'encadrer les étudiants dont la durée des travaux de recherche va au-delà de la date de son départ à la retraite.

Les modalités de paiement du service effectué après admission à la retraite sont fixées dans un contrat négocié entre l'université et l'intéressé.

Article 164 : Tout agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, admis à la retraite, perçoit :

- l'indemnité spéciale de fin de carrière prévue par les textes en vigueur ;
- une prime de bonne séparation égale à trois mois de salaire pour dix ans de service, réparties ainsi qu'il suit :
  - 10 ans : 3 mois ;
  - 3/10<sup>e</sup> de mois pour chaque année au-dessus de 10 ans.

Article 165 : Deux ans avant le départ à la retraite, l'agent en activité ou en détachement bénéficie d'une bonification de deux échelons.

Deux ans avant le départ à la retraite, l'agent payé à l'indice plafond de son grade bénéficie d'un relèvement de salaire égal à 10% de son salaire de base.

Deux ans avant le départ à la retraite, l'enseignant au 9<sup>e</sup> échelon de son grade ou l'agent administratif, technique, ouvrier et de service au 3<sup>e</sup> échelon de sa catégorie cumule la bonification d'un échelon avec le relèvement de salaire équivalent à un échelon.

#### Chapitre 5 : Des maladies et des décès

Article 166 : Tout agent de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, son conjoint et ses enfants à charge ont droit à la protection sociale définie par la loi.

Article 167 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO, par le biais de son service médico-social, assure la médecine préventive et les soins primaires de ses agents, leurs époux et enfants mineurs.

Article 168 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO prend en charge les frais d'hospitalisation des personnes visées à l'article 165 du présent statut, dans les limites fixées par des textes spécifiques.

Seules les prescriptions médicales d'un médecin agréé par l'université Denis SASSOU-N'GUESSO sont prises en compte pour le remboursement des dépenses engagées par l'agent.

Article 169 : En cas de décès de l'agent, l'université Denis SASSOU-N'GUESSO prend en charge les frais d'inhumation et de transfert du corps du défunt, du lieu de service au lieu de l'inhumation de l'agent.

Pour les personnels invités, l'université Denis SASSOU-N'GUESSO prend en charge les frais de soins et de transfert du corps du défunt, du lieu d'invitation à sa résidence habituelle.

Article 170 : L'université Denis SASSOU-N'GUESSO doit verser au conjoint ou, à défaut, aux ayants-droit, sur la base d'une décision de justice ouvrant sa succession ou d'une notoriété après décès délivrée par un notaire :

- les indemnités et les salaires d'activités et de congé acquis par le de cujus jusqu'à la date du décès ;
- le capital-décès représentant douze mois de salaire global perçu au dernier mois de salaire précédant le décès, majoré des accessoires prévus par les textes en vigueur.

Article 171 : En cas de décès du conjoint, d'un descendant au premier degré d'un agent, les frais d'inhumation sont pris en charge par l'université, dans la limite fixée par les textes en vigueur.

#### Chapitre 6 : Des franchises universitaires et du droit de grève

Article 172 : Les enseignants-chercheurs jouissent de la liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement, de recherche et d'expertise, sous la réserve que leur imposent les principes de l'objectivité scientifique et de la tolérance des opinions.

Ces principes sont incompatibles avec toute forme de propagande de nature politique, idéologique ou religieuse.

Article 173 : Nul ne peut être poursuivi ni arrêté dans l'exercice de ses fonctions ou de ses obligations à l'intérieur des établissements universitaires, à cause de ses opinions ou de son appartenance syndicale.

Les agents de la force publique, en tenue ou en véhicule de service, ne peuvent intervenir sur le domaine universitaire, pour quelque raison que ce soit, que sur demande expresse du président de l'université.

Article 174 : Le droit de grève est reconnu aux agents de l'université Denis SASSOU-N'GUESSO, à travers leurs organisations syndicales.

L'exercice dudit droit s'effectue dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

#### TITRE V : DISPOSITION FINALE

Article 175 : Le présent statut particulier est approuvé par décret en Conseil des ministres.

#### ANNEXE I

#### GRILLE INDICIAIRE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Grade Echelon	Assistant	Maître assistant	Maître de conférences	Professeur
	1	1190	1940	2690
2	1340	2090	2890	3890
3	1490	2240	3090	4090
4	1640	2390	3290	4290
5	1790	2540	3490	4490
6	1940	2690	3690	4690
7	2090	2840	3890	4890
8	2240	2990	4090	5090
9	2390	3140	4290	5290
10	2540	3290	4490	5490

## ANNEXE II

GRILLE INDICIAIRE DES PERSONNELS  
ADMINISTRATIF, TECHNIQUE,  
OUVRIER ET DE SERVICE

Catégorie	Echelle	Classe	Echelon	Indice
I	I	HCL	4	3140
			3	2990
			2	2840
			1	2690
		CL 3	4	2540
			3	2390
			2	2240
			1	2090
		CL 2	4	1940
			3	1790
			2	1640
			1	1490
		CL 1	4	1340
			3	1190
			2	1040
			1	890
	II	HCL	4	2300
			3	2180
			2	2060
			1	1940
		CL 3	4	1820
			3	1720
			2	1620
			1	1520
		CL 2	4	1420
			3	1320
			2	1220
			1	1120
CL 1	4	1020		
	3	920		
	2	820		
	1	720		

Catégorie	Echelle	Classe	Echelon	Indice
I	III	HCL	4	1900
			3	1780
			2	1660
			1	1540
		CL 3	4	1420
			3	1320
			2	1220
			1	1120
		CL 2	4	1020
			3	960
			2	910
			1	860
	CL 1	4	810	
		3	730	
		2	680	
		1	630	
II	I	HCL	4	1710
			3	1670
			2	1510
			1	1410
		CL 3	4	1310
			3	1230
			2	1150
			1	1130
		CL 2	4	990
			3	930
			2	870
			1	810
	CL 1	4	750	
		3	690	
		2	630	
		1	575	
II	HCL	4	1255	
		3	1195	
		2	1135	
		1	1075	
	CL 3	4	1015	
		3	965	
		2	925	
		1	885	
CL 2	4	845		
	3	795		
	2	755		
	1	715		
CL 1	4	675		
	3	625		
	2	585		
	1	545		

Catégorie	Echelle	classe	Echelon	Indice
II	III	HCL	4	1120
			3	1070
			2	1030
			1	990
		CL 3	4	950
			3	900
			2	860
			1	820
		CL 2	4	780
			3	730
			2	690
			1	650
		CL 1	4	610
			3	580
			2	520
			1	460
III	I	HCL	4	905
			3	865
			2	835
			1	805
		CL 3	4	775
			3	735
			2	705
			1	675
		CL 2	4	645
			3	605
			2	575
			1	545
		CL 1	4	515
			3	475
			2	445
			1	415
III	II	HCL	4	845
			3	805
			2	775
			1	745
		CL 3	4	715
			3	675
			2	645
			1	615
		CL 2	4	585
			3	545
			2	515
			1	485
		CL 1	4	455
			3	415
			2	385
			1	355
III	III	HCL	4	635
			3	605
			2	585
			1	565
		CL 3	4	545
			3	515
			2	495
			1	475
		CL 2	4	455
			3	425
			2	405
			1	385
		CL 1	4	365
			3	335
			2	315
			1	295

**MINISTRE DE LA JEUNESSE  
ET DE L'EDUCATION CIVIQUE**

**Arrêté n° 16778 du 18 décembre 2020**  
portant composition et fonctionnement du comité national d'organisation de la journée nationale de la jeunesse

La ministre de la jeunesse  
et de l'éducation civique,

Vu la Constitution ;  
Vu la loi n° 9-2000 du 31 juillet 2000 portant orientation de la jeunesse ;  
Vu le décret n° 2010-48 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de la jeunesse et de l'éducation civique ;  
Vu le décret n° 2016-du 27 décembre 2016 relatif aux attributions du ministre de la jeunesse et de l'éducation civique ;  
Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
Vu le décret n° 2018-324 du 17 août 2018 portant institution de la journée nationale de la jeunesse,

Arrête :

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

Article premier : Le présent arrêté fixe, en application de l'article 5 du décret n° 2018-324 du 17 août 2018 susvisé, la composition et le fonctionnement du comité national d'organisation de la journée nationale de la jeunesse.

Article 2 : Le comité national d'organisation de la journée nationale de la jeunesse est chargé de la supervision des activités liées à l'organisation de la journée nationale de la jeunesse.

**TITRE II : DE LA COMPOSITION**

Article 3 : Le comité national d'organisation de la journée nationale de la jeunesse comprend :

- une coordination ;
- des commissions spécialisées.

**Chapitre 1 : De la coordination**

Article 4 : La coordination du comité national d'organisation de la journée nationale de la jeunesse veille à la mise en œuvre de toutes les activités relatives au déroulement de ladite journée.

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

- superviser les activités des commissions spécialisées ;
- contrôler l'exécution du budget.

Article 5 : La coordination du comité national d'organisation de la journée nationale de la jeunesse est composée comme suit :

président : le ministre chargé de la jeunesse ;  
 vice-président : le directeur de cabinet ;  
 rapporteur : le directeur général de la jeunesse ;

membres :

- le conseiller à la jeunesse ;
- le conseiller à l'entrepreneuriat juvénile ;
- les présidents des commissions spécialisées ;
- un représentant des associations œuvrant dans le domaine de la jeunesse, nommé par le ministre chargé de la jeunesse.

## Chapitre 2 : Des commissions spécialisées

### Section 1 : Des attributions des commissions spécialisées

Article 6 : Les commissions spécialisées sont les organes techniques du comité national d'organisation de la journée nationale de la jeunesse.

A ce titre, elles sont chargées de mettre en œuvre, selon leurs missions spécifiques, les activités retenues par le comité national d'organisation.

Article 7 : Le comité national d'organisation de la journée nationale de la jeunesse comprend les commissions spécialisées ci-après :

- la commission secrétariat ;
- la commission finances et logistique ;
- la commission communication et pavoisement ;
- la commission protocole et hébergement ;
- la commission sécurité.

#### Sous-section 1 : De la commission secrétariat

Article 8 : La commission secrétariat est chargée, notamment, de :

- gérer l'administration liée à l'organisation de la journée nationale ;
- élabore le rapport général des activités réalisées.

#### Sous-section 2 : De la commission finances et logistique

Article 9 : La commission finances et logistique est chargée, notamment, de :

- mobiliser les fonds nécessaires à l'organisation de la journée nationale ;
- assurer le déplacement des acteurs impliqués.

#### Sous-section 3 : De la commission communication et pavoisement

Article 10 : La commission communication et pavoisement gère toutes les communications liées à l'organisation de la journée nationale.

#### Sous-section 4 : De la commission protocole et hébergement

Article 11 : La commission protocole et hébergement assure l'accueil et l'installation des acteurs impliqués dans l'organisation de la journée nationale.

## Sous-section 5 : De la commission sécurité

Article 12 : La commission sécurité est chargée d'assurer la sécurité des acteurs impliqués dans l'organisation de la journée nationale.

### Section 2 : De l'organisation

Article 13 : Chaque commission spécialisée comprend :

- un président ;
- un vice-président ;
- un rapporteur ;
- des membres.

Article 14 : Les membres des commissions spécialisées mentionnées à l'article 7 sont nommés par arrêté du ministre chargé de la jeunesse.

## TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 15 : Le président du comité national d'organisation peut faire appel, en tant que de besoin, à toute personne ressource.

Article 16 : Les frais de fonctionnement du comité national d'organisation de la journée nationale de la jeunesse sont à la charge du budget de l'Etat.

Article 17 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 18 décembre 2020

Destinée Hermella DOUKAGA

### **Arrêté n° 16779 du 18 décembre 2020**

portant composition et fonctionnement du comité national d'organisation de la journée nationale du civisme

La ministre de la jeunesse  
 et de l'éducation civique,

Vu la Constitution ;  
 Vu la loi n° 9-2000 du 31 juillet 2000 portant orientation de la jeunesse ;  
 Vu le décret n° 2010-48 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère de la jeunesse et de l'éducation civique ;  
 Vu le décret n° 2016-du 27 décembre 2016 relatif aux attributions du ministre de la jeunesse et de l'éducation civique ;  
 Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;  
 Vu le décret n° 2018-325 du 17 août 2018 portant institution de la journée nationale du civisme,

Arrête :

## TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent arrêté fixe, en application de l'article 5 du décret n° 2018-325 du 17 août 2018 susvisé, la composition et le fonctionnement du comité national d'organisation de la journée nationale du civisme.

Article 2 : Le comité national d'organisation de la journée nationale du civisme est chargé de la supervision des activités liées à l'organisation de la journée nationale du civisme

## TITRE II : DE LA COMPOSITION

Article 3 : Le comité national d'organisation de la journée nationale du civisme comprend :

- une coordination ;
- des commissions spécialisées.

### Chapitre 1 : De la coordination

Article 4: La coordination du comité national d'organisation de la journée nationale du civisme veille à la mise en œuvre de toutes les activités relatives au déroulement de ladite journée.

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

- superviser les activités des commissions spécialisées ;
- contrôler l'exécution du budget.

Article 5 : La coordination du comité national d'organisation de la journée nationale du civisme est composée comme suit :

président : le ministre chargé de l'éducation civique ;  
vice-président : le directeur de cabinet ;  
rapporteur : le directeur général de l'éducation civique ;

membres :

- le conseiller à l'éducation civique ;
- les présidents des commissions spécialisées ;
- un représentant des associations œuvrant dans le domaine du civisme, nommé par le ministre chargé de l'éducation civique.

### Chapitre 2 : Des commissions spécialisées

Article 6 : Les commissions spécialisées sont les organes techniques du comité national d'organisation de la journée nationale du civisme.

A ce titre, elles sont chargées de mettre en œuvre, selon leurs missions spécifiques, les activités retenues par le comité national d'organisation.

Article 7 : Le comité national d'organisation de la journée nationale du civisme comprend les commissions spécialisées ci-après :

- la commission secrétariat ;
- la commission finances et logistique ;
- la commission communication et pavoisement ;
- la commission protocole et hébergement ;
- la commission sécurité.

#### Sous-section 1 : De la commission secrétariat

Article 8 : La commission secrétariat est chargée, notamment, de :

- gérer l'administration liée à l'organisation de la journée nationale ;

- élabore le rapport général des activités réalisées.

#### Sous-section 2 : De la commission finances et logistique

Article 9 : La commission finances et logistique est chargée, notamment, de :

- mobiliser les fonds nécessaires à l'organisation de la journée nationale ;
- assurer le déplacement des acteurs impliqués.

#### Sous-section 3 : De la commission communication et pavoisement

Article 10 : La commission communication et pavoisement gère toutes les communications liées à l'organisation de la journée nationale.

#### Sous-section 4 : De la commission protocole et hébergement

Article 11 : La commission protocole et hébergement assure l'accueil et l'installation des acteurs impliqués dans l'organisation de la journée nationale.

#### Sous-section 5 : De la commission sécurité

Article 12 : La commission sécurité est chargée d'assurer la sécurité des acteurs impliqués dans l'organisation de la journée nationale.

## Section 2 : De l'organisation

Article 13 : Chaque commission spécialisée comprend :

- un président ;
- un vice-président ;
- un rapporteur ;
- des membres.

Article 14 : Les membres des commissions spécialisées mentionnées à l'article 7 sont nommés par arrêté du ministre chargé de l'éducation civique.

## TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 15 : Le président du comité national d'organisation peut faire appel, en tant que de besoin, à toute personne ressource.

Article 16 : Les frais de fonctionnement du comité national d'organisation de la journée nationale du civisme sont à la charge du budget de l'Etat.

Article 17 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 18 décembre 2020

Destinée Hermella DOUKAGA

**PARTIE NON OFFICIELLE****- ANNONCE -**

## DECLARATION D'ASSOCIATIONS

Création

Département de Brazzaville

**Année 2020****Récépissé n° 031 du 1<sup>er</sup> décembre 2020.**

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : **"EBALE-MBONGE LABORATOIRE UNIVERSEL DE GUERISONS SPIRITUELLES"**, en sigle **"E.M.L.U.G.S"**. Association à caractère *cultuel*. *Objet* : annoncer l'évangile de Jésus Christ ; guérir spirituellement toute maladie curable et incurable. *Siège social* : 23, rue Kitolo, quartier cité de 17 Moukondo, arrondissement 4 MOUNGALI, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 15 septembre 2020.

**Récépissé n° 034 du 1<sup>er</sup> décembre 2020.**

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : **"LA COMMUNAUTE DE DIEU"**, en sigle **"L.C.D"**. Association à caractère *cultuel*. *Objet* : prêcher l'évangile de Christ ; organiser les campagnes d'évangélisation et les séminaires bibliques ; former les serviteurs de Dieu en apportant les enseignements bibliques. *Siège social* : 17, rue Massina, Nkombo, arrondissement 9 Djiri, Brazzaville. *Date de déclaration* : 22 juillet 2020.

Année 1998

**Récépissé n° 220 du 16 décembre 1998.** Déclaration au ministère de l'intérieur de l'association dénommée : **"ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT AGRICOLE DE BAMBAMA"**. *Objet* : amener la population paysanne à se prendre en charge elle-même à travers l'activité agropastorale ; permettre le développement de l'activité agricole en créant les coopératives dans les différents villages du district de Bambama. *Siège social* : dans le district de Bambama, région de la Lékoumou. *Date de déclaration* : 25 septembre 1998.

## DECLARATION DE PARTI POLITIQUE

Création

Département de Brazzaville

Année 2020

**Récépissé n° 006 du 17 décembre 2020.**

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : **"UNION DES FORCES VIVES DE LA NATION"**, en sigle **"UFOVINA"**. Association à caractère *politique*. *Siège social* : 133, rue Mbétis, arrondissement 5 Ouenzé, Brazzaville. *Date de déclaration* : 3 août 2018.







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