

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

paraissant le jeudi de chaque semaine à Brazzaville

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

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

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

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

16 sept Arrêté n° 33820 portant révision des listes électorales 730

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DELEGATION GENERALE AUX GRANDS TRAVAUX

21 sept Arrêté n° 33825 fixant les attributions et l'organisation des services et bureaux de la délégation générale aux grands travaux..... 730

21 sept Arrêté n° 33826 portant composition, organisation et fonctionnement de la commission départementale de la fête nationale à Madingou dans le département de la Bouenza..... 750

B - TEXTES PARTICULIERS

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

- Nomination 752
- Autorisation..... 762

MINISTERE DES HYDROCARBURES

- Autorisation de prospection..... 763

- AVIS-

COUR CONSTITUTIONNELLE

17 sept Avis n° 002-ACC-SVC/15 sur le fondement juridique de l'initiative du référendum en vue de l'évolution des institutions de la République... 763

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCES -

- Annonces légales..... 765
- Déclaration d'associations..... 769

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

Arrêté n° 33820 du 18 septembre 2015 portant révision des listes électorales

Le ministre de l'intérieur
et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 40-2014 du 1^{er} septembre 2014 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 9-2001 du 10 décembre 2001 et des lois n° 5-2007 du 25 mai 2007 et n° 9-2012 du 23 mai 2012 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi électorale ;
Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;
Vu le décret n° 2009-394 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'intérieur et de la décentralisation ;
Vu le décret n° 2012-407 du 6 février 2012 modifiant et complétant les décrets n° 2008-407 du 9 octobre 2008 et n° 2001-530 du 31 octobre 2001 portant création, attributions et organisation des commissions administratives de révision des listes électorales ;
Vu le décret n° 2015-871 du 31 août 2015 portant nomination des membres du Gouvernement.

Arrête :

Article premier : Il est procédé, du 22 au 26 septembre 2015, sur toute l'étendue du territoire national, à une révision des listes électorales.

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

Fait à Brazzaville, le 18 septembre 2015

Raymond Zéphirin MBOULOU

MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE LA DELEGATION GENERALE AUX GRANDS TRAVAUX

Arrêté n° 33825 du 21 septembre 2015 fixant les attributions et l'organisation des services et bureaux de la délégation générale aux grands travaux

Le ministre à la Présidence de la République chargé de l'aménagement du territoire et de la délégation générale aux grands travaux,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2002-371 du 3 décembre 2002 portant création, attributions et organisation de la délégation générale des grands travaux ;

Vu le décret n° 2009-156 du 20 mai 2009 portant code des marchés publics ;

Vu le décret n° 2012-1157 du 9 novembre 2012 relatif aux attributions du ministre de l'aménagement du territoire et de la délégation générale aux grands travaux tel que modifié par le décret n° 2012-1255 du 29 décembre 2012 ;

Vu le décret n° 2014-34 du 17 février 2014 portant organisation du ministère de l'aménagement du territoire et de la délégation générale aux grands travaux ;

Vu le décret n° 2014-35 du 17 février 2014 portant réorganisation de la délégation générale aux grands travaux ;

Vu le décret n° 2015-858 du 10 août 2015 portant nomination des membres du Gouvernement.

Arrête :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté fixe, conformément à l'article 28 du décret n°2014-35 du 17 février 2014 susvisé, les attributions et l'organisation des services et bureaux de la délégation générale aux grands travaux.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : Le présent arrêté fixe à l'exclusion du comité technique, des coordinations des projets structurants, les attributions et l'organisation des services et bureaux de :

- la coordination technique ;
- la coordination des marchés publics et de la réglementation ;
- la coordination de l'administration et des finances.

Chapitre 1 : De la coordination technique

Article 3 : La coordination technique est dirigée et animée par un coordonnateur technique, nommé par décret du Président de la République.

Article 4 : La coordination technique comprend :

- le département des infrastructures des transports ;
- le département des bâtiments et équipements divers ;
- le département de l'aménagement du territoire ;
- le département de l'énergie ;
- le département de l'eau potable ;
- le département des nouvelles technologies.

Section 1 : Du département des infrastructures des transports

Article 5 : Le département des infrastructures des transports est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 6 : Le département des infrastructures des transports comprend :

- le service des routes, voies ferrées et ouvrages d'art ;
- le service des ports maritimes et fluviaux ;
- le service des aéroports.

Sous-section 1: Du service des routes, voies ferrées et ouvrages d'art

Article 7 : Le service des routes, voies ferrées et ouvrages d'art est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 8 : Le service des routes, voies ferrées et ouvrages d'art comprend :

- le bureau des routes ;
- le bureau des voies ferrées ;
- le bureau des ouvrages d'art.

Paragraphe 1 : Du bureau des routes

Article 9 : Le bureau des routes est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;

- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des voies ferrées

Article 10 : Le bureau des voies ferrées est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 3 : Du bureau des ouvrages d'art

Article 11 : Le bureau des ouvrages d'art est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;

- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 2 : Du service des ports maritimes et fluviaux

Article 12 : Le service des ports maritimes et fluviaux est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 13 : Le service des ports maritimes et fluviaux comprend :

- le bureau des ports maritimes ;
- le bureau des ports fluviaux.

Paragraphe 1 : Du bureau des ports maritimes

Article 14 : Le bureau des ports maritimes est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification

pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;

- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des ports fluviaux

Article 15 : Le bureau des ports fluviaux est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 3 : Du service des aéroports

Article 16 : Le service des aéroports est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;

- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 17 : Le service des aéroports comprend :

- le bureau des aérogares ;
- le bureau des pistes d'atterrissage.

Paragraphe 1 : Du bureau des aérogares

Article 18 : Le bureau des aérogares est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des pistes d'atterrissage

Article 19 : Le bureau des pistes d'atterrissage est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Section 2 : Du département des bâtiments et équipements divers

Article 20 : Le département des bâtiments et équipements divers est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 21: Le département des bâtiments et équipements divers comprend :

- le service du bâtiment ;
- le service des équipements divers et approvisionnements généraux.

Sous-section 1 : Du service du bâtiment

Article 22 : Le service du bâtiment est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;

- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 23 : Le service du bâtiment comprend :

- le bureau des bâtiments administratifs et collectifs ;
- le bureau des logements.

Paragraphe 1 : Du bureau des bâtiments administratifs et collectifs

Article 24 : Le bureau des bâtiments administratifs et collectifs est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des logements

Article 25 : Le bureau des logements est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;

- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 2 : Du service des équipements divers et approvisionnements généraux

Article 26 : Le service des équipements divers et approvisionnements généraux est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 27 : Le service des équipements divers et approvisionnements généraux comprend :

- le bureau des équipements divers;
- le bureau des approvisionnements généraux.

Paragraphe 1 : Du bureau des équipements divers

Article 28 : Le bureau des équipements divers est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des spécifications techniques

- des ouvrages et équipements par rapport aux besoins à couvrir ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
 - vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
 - fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, fournitures et services ;
 - exécuter toutes instructions reçues du chef de service.

Paragraphe 2 : Du bureau des approvisionnements généraux

Article 29 : Le bureau des approvisionnements généraux est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des fournitures et services aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions des biens et services ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des fournitures et services.

Section 3 : Du département de l'aménagement du territoire

Article 30 : Le département de l'aménagement du territoire est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 31 : Le département de l'aménagement du territoire comprend :

- le service des aménagements ;
- le service de la cartothèque et des données géodésiques.

Sous-section 1 : Du service des aménagements

Article 32 : Le service des aménagements est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;

- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des biens et services ;
- approuver les plans d'aménagements cadastraux ;
- constituer une banque de données géodésiques et plans cadastraux.

Article 33 : Le service des aménagements comprend :

- le bureau des aménagements urbains ;
- le bureau des aménagements ruraux.

Paragraphe 1 : Du bureau des aménagements urbains

Article 34: Le bureau des aménagements urbains est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des biens et services ;
- examiner les plans cadastraux.

Paragraphe 2 : Du bureau des aménagements ruraux

Article 35 : Le bureau des aménagements ruraux est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;

- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des biens et services ;
- examiner les plans cadastraux.

Sous-section 2 : Du service de cartotheque et données géodésiques

Article 36 : Le service de cartotheque et données géodésiques est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des services ;
- approuver les plans, cartes et données géodésiques ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des services.

Article 37 : Le service de cartotheque et données géodésiques comprend :

- le bureau de cartotheque ;
- le bureau des données géodésiques.

Paragraphe 1 : Du bureau de la cartographie

Article 38 : Le bureau de la cartographie est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;

- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des spécifications techniques par rapport aux besoins exprimés ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des services en matière de cartographie.

Paragraphe 2 : Du bureau des données géodésiques

Article 39 : Le bureau des données géodésiques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des livrables par rapport aux spécifications et prescriptions techniques des marchés ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des services ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des services en matière de données géodésiques.

Section 4 : Du département de l'énergie

Article 40 : Le département de l'énergie est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 41 : Le département de l'énergie comprend :

- le service des infrastructures hydro-électriques ;
- le service des infrastructures thermiques ;
- le service des infrastructures de transport et de distribution.

Sous-section 1 : Du service des infrastructures hydro-électriques

Article 42 : Le service des infrastructures hydro-électriques est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 43 : Le service des infrastructures hydro-électriques comprend :

- le bureau des infrastructures hydrauliques ;
- le bureau des équipements hydro-électriques et électromécaniques.

Paragraphe 1 : Du bureau des infrastructures hydrauliques

Article 44 : Le bureau des infrastructures hydrauliques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des équipements hydro-électriques et électromécaniques

Article 45 : Le bureau des équipements hydroélectriques et électromécaniques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 2 : Du service des infrastructures thermiques

Article 46 : Le service des infrastructures thermiques est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 47 : Le service des infrastructures thermiques comprend :

- le bureau d'études des infrastructures et équipements thermiques ;
- le bureau des travaux de montage.

Paragraphe 1 : Du bureau d'études des infrastructures et équipements thermiques

Article 48 : Le bureau d'études des infrastructures et équipements thermiques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des spécifications techniques des ouvrages et équipements par rapport aux besoins à couvrir ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des travaux de montage

Article 49 : Le bureau des travaux de montage est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 3 : Du service des infrastructures de transport et de distribution

Article 50 : Le service des infrastructures de transport et de distribution est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 51 : Le service des infrastructures de transport et de distribution comprend :

- le bureau des lignes de distribution ;
- le bureau des postes de transformation.

Paragraphe 1 : Du bureau des lignes de distribution

Article 52 : Le bureau des lignes de distribution est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;

- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des postes de transformation

Article 53 : Le bureau des postes de transformation est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Section 5 : Du département de l'eau potable

Article 54 : Le département de l'eau potable est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 55 : Le département de l'eau potable comprend :

- le service de captage, traitement et refoulement ;
- le service des réseaux d'adduction et de distribution ;
- le service des ouvrages de stockage.

Sous-section 1 : Du service de captage, traitement et refoulement

Article 56 : Le service de captage, traitement et refoulement est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;

- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 57 : Le service de captage, traitement et refoulement comprend :

- le bureau des usines de captage et de traitement d'eau ;
- le bureau des stations de refoulement.

Paragraphe 1 : Du bureau des usines de captage et de traitement d'eau

Article 58 : Le bureau des usines de captage et de traitement d'eau est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des stations de refoulement

Article 59 : Le bureau des stations de refoulement est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 2 : Du service des réseaux d'adduction et de distribution

Article 60 : Le service des réseaux d'adduction et de distribution est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 61 : Le service des réseaux d'adduction et de distribution comprend :

- le bureau des conduites d'adduction ;
- le bureau des réseaux de distribution.

Paragraphe 1 : Du bureau des conduites d'adduction

Article 62 : Le bureau des conduites d'adduction est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des spécifications techniques des ouvrages et équipements par rapport aux besoins à couvrir ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des réseaux de distribution

Article 63 : Le bureau des réseaux de distribution est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Sous-section 3 : Du service des ouvrages de stockage

Article 64 : Le service des ouvrages de stockage est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- piloter, coordonner et contrôler les activités des bureaux placés sous son autorité ;
- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- superviser la réalisation des études et travaux ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification pertinente des marchés et son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- proposer des ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- approuver les plans de recollement des ouvrages finis ;
- constituer une banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Article 65 : Le service des ouvrages de stockage comprend :

- le bureau des ouvrages au sol et châteaux d'eau ;
- le bureau des équipements de fontainerie.

Paragraphe 1 : Du bureau des ouvrages au sol et châteaux d'eau

Article 66 : Le bureau des ouvrages au sol et châteaux d'eau est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Paragraphe 2 : Du bureau des équipements de fontainerie

Article 67 : Le bureau des équipements de fontainerie est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification pertinente des marchés et déterminer son impact technique et financier ;
- vérifier la conformité des travaux et équipements aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution ;
- rédiger les projets d'ordres de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes conformément aux clauses des marchés ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, équipements, biens et services ;
- examiner les plans de recollement des ouvrages finis ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services.

Section 6 : Du département des nouvelles technologies

Article 68 : Le département des nouvelles technologies est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 69 : Le département des nouvelles technologies comprend :

- le service infrastructures nouvelles technologies ;
- le service équipements nouvelles technologies.

Sous-section 1 : Du service infrastructures nouvelles technologies

Article 70 : Le service infrastructures nouvelles technologies est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appels d'offres relatifs aux connectiques réseaux ;
- superviser la réalisation des études et des travaux des installations courants faibles et forts ;
- participer aux séances de dépouillement et analyse des offres ;
- analyser toute modification des marchés et son impact technique et financier ;

- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant l'exécution ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages ;
- approuver les schémas de connectiques des ouvrages ;
- constituer une banque des données des prix unitaires des ouvrages courants faibles et forts, équipements, biens et services.

Article 71 : Le service infrastructures nouvelles technologies comprend :

- le bureau supervision des courants faibles ;
- le bureau supervision des courants forts.

Paragraphe 1 : Du bureau supervision
des courants faibles

Article 72 : Le bureau supervision des courants faibles est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé notamment de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appel d'offres relatifs aux courants faibles ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification des marchés et déterminer son impact technique et financier relativement aux travaux de courants faibles ;
- vérifier la conformité des travaux d'installation aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant leur exécution des travaux de courants faibles ;
- rédiger les projets d'ordre de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes en conformité avec les clauses techniques des marchés de courant faible,
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, installations, équipements, biens et services relatifs aux courants faibles ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services relatifs aux courants faibles.

Paragraphe 2 : Du bureau supervision
des courants forts

Article 73 : Le bureau supervision des courants forts est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appel d'offres relatifs aux courants forts ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;

- procéder à une analyse détaillée de toute modification des marchés et déterminer son impact technique et financier relativement aux travaux de courants forts ;
- vérifier la conformité des travaux d'installation aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant l'exécution des travaux de courants forts ;
- rédiger les projets d'ordre de service relatifs au démarrage, à la suspension ou à l'arrêt d'exécution des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes en conformité avec les clauses technique des marchés de courant forts ;
- participer à l'organisation des réceptions provisoires et définitives des ouvrages, installations, équipements, biens et services relatifs aux courants forts fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services relatifs aux courants forts.

Sous-section 2 : Du service équipements
nouvelles technologies

Article 74 : Le service équipements nouvelles technologies est dirigé et aminé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- rédiger les projets de termes de référence des études et de dossiers d'appel d'offres relatifs aux équipements électroniques et/ou informatiques ;
- superviser la réalisation des études et des travaux des installations et configuration des équipements électroniques et/ou informatiques ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- analyser toute modification des marchés et son impact technique et financier relativement aux équipements électroniques et/ou informatiques ;
- vérifier la conformité des travaux aux spécifications et prescriptions techniques des marchés pendant l'installation et la configuration des équipements électroniques et/ou informatiques ;
- organiser et participer aux réceptions provisoires et définitives des ouvrages relatifs aux équipements électroniques et/ou informatiques ;
- approuver les schémas de configuration des équipements ;
- constituer une banque des données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services relatifs aux équipements électroniques et/ou informatiques.

Article 75 : Le service équipements nouvelles technologies comprend :

- le bureau installation et paramétrage des équipements.

Paragraphe 1 : Du bureau installation
et paramétrage des équipements

Article 76 : Le bureau installation et paramétrage des équipements est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à la rédaction des projets de termes de référence des études et de dossiers d'appel d'offres relatifs à l'installation et paramétrage des équipements ;
- participer aux séances de dépouillement et d'analyse des offres ;
- procéder à une analyse détaillée de toute modification des marchés et déterminer son impact technique et financier relativement à l'installation et au paramétrage des équipements ;
- vérifier la conformité des travaux d'installation et de paramétrage aux spécifications et prescriptions techniques des marchés ;
- vérifier les attachements et les décomptes en conformité des clauses technique des marchés en termes d'installation et de paramétrage des équipements ;
- fournir les éléments constitutifs de la banque de données des prix unitaires des ouvrages, équipements, biens et services relatifs à l'installation et au paramétrage.

Chapitre 2 : De la coordination des marchés publics et de la réglementation

Article 77 : La coordination des marchés publics et de la réglementation est dirigée et animée par un coordonnateur nommé par décret du Président de la République.

Article 78 : La coordination des marchés publics et de la réglementation comprend :

- le département de la cellule de gestion des marchés publics ;
- le département juridique, du contentieux et de l'audit interne.

Section 1 : Du département de la cellule de gestion des marchés publics

Article 79 : Le département de la cellule de gestion des marchés publics est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 80 : Le département de la cellule de gestion des marchés publics comprend :

- le service des appels d'offres ;
- le service analyse et rédaction des marchés.

Sous-section 1 : Du service des appels d'offres

Article 81 : Le service des appels d'offres est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dossiers d'appel d'offres et de consultation, ainsi que des spécifications techniques en collaboration avec les services techniques compétents ;

- monter les dossiers d'appel d'offres ;
- rédiger les avis d'appel d'offres ;
- lancer les appels à concurrence ;
- rédiger toutes les correspondances liées à la procédure d'appel d'offres ;
- organiser les visites de sites en collaboration avec les services techniques compétents ;
- recevoir les offres, les enregistrer et procéder à leur évaluation et leur classement ;
- suivre la tenue des registres d'acquisition des dossiers d'appel d'offres ;
- suivre la procédure d'appel à concurrence jusqu'à la réception des offres ;
- organiser les séances d'ouverture et rédiger les procès-verbaux d'ouverture des offres.

Article 82 : Le service des appels d'offres comprend :

- le bureau d'élaboration des dossiers d'appel d'offres ;
- le bureau du suivi des appels d'offres.

Paragraphe 1 : Du bureau d'élaboration des dossiers d'appel d'offres

Article 83 : Le bureau d'élaboration des dossiers d'appel d'offres est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dossiers d'appel d'offres et de consultation, ainsi que des spécifications techniques en collaboration avec les services techniques compétents ;
- rédiger les avis d'appel d'offres ;
- lancer les appels à concurrence ;
- recevoir les offres, les enregistrer et procéder à leur évaluation et leur classement.

Paragraphe 2 : Du bureau du suivi des appels d'offres

Article 84 : Le bureau du suivi des appels d'offres est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre la procédure d'appel à concurrence jusqu'à la réception des offres, préparer les documents nécessaires à la séance d'ouverture des offres ;
- rédiger les procès-verbaux d'ouverture des offres ;
- suivre la tenue des registres d'acquisition des dossiers d'appel d'offres ;
- s'assurer de la publication correspondante et de la diffusion des avis d'appel d'offres ainsi que des modifications éventuelles des dossiers d'appel d'offres.

Sous-section 2 : Du service analyse et rédaction des marchés

Article 85 : Le service analyse et rédaction des marchés est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer aux séances d'ouverture des offres ;
- organiser les travaux des sous-commissions d'analyse et d'évaluation des offres;
- veiller à la bonne tenue de la base de données des entreprises soumissionnaires;
- rédiger les rapports périodiques des activités du département ;
- procéder à l'organisation du système de classement des documents relatifs à la passation des marchés ;
- veiller à la bonne tenue du fichier des marchés examinés par la sous-commission d'analyse des offres ;
- rédiger les notifications et lettres de commande ;
- veiller à la bonne tenue de l'archivage des documents nécessaires à la gestion des marchés publics ;
- tenir le registre du suivi et les statistiques des marchés publics ;
- rédiger les projets de contrats et, le cas échéant, leurs avenants en collaboration avec le service juridique ;
- préparer les documents nécessaires à la négociation des contrats.

Article 86 : Le service analyse et rédaction des marchés comprend :

- le bureau analyse et rédaction des marchés des travaux ;
- le bureau analyse et rédaction des marchés des prestations intellectuelles et fournitures ;
- le bureau de la documentation, codification et archivage.

Paragraphe 1 : Du bureau analyse et rédaction des marchés des travaux

Article 87 : Le bureau analyse et rédaction des marchés des travaux est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer aux séances d'ouverture des offres ;
- préparer les documents d'analyse et d'examen des offres ;
- préparer les notifications et lettres de commande liées aux marchés des travaux;
- rédiger les projets de contrats liés aux marchés des travaux et, le cas échéant, leurs avenants en collaboration avec le service juridique ;
- préparer les documents nécessaires à la négociation des contrats ;
- tenir et mettre à jour le fichier des marchés examinés par la sous-commission d'analyse des offres.

Paragraphe 2 : Du bureau analyse et rédaction des marchés des prestations intellectuelles et fournitures

Article 88 : Le bureau analyse et rédaction des marchés des prestations intellectuelles et fournitures est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer aux séances d'ouverture des offres ;
- préparer les documents d'analyse et d'examen des offres ;
- préparer les notifications et lettres de commande liées aux marchés des prestations intellectuelles et fournitures ;
- rédiger les projets de contrats liés aux marchés des prestations intellectuelles et fournitures et, le cas échéant, leurs avenants en collaboration avec le service juridique ;
- préparer les documents nécessaires à la négociation des contrats ;
- tenir et mettre à jour le fichier des marchés y relatifs examinés par la sous-commission d'analyse des offres.

Paragraphe 3 : Du bureau de la documentation, codification et archivage

Article 89 : Le bureau de la documentation, codification et archivage est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- participer aux séances d'ouverture des offres ;
- archiver tous les documents nécessaires à la gestion des marchés publics ;
- tenir et mettre à jour la base de données des entreprises soumissionnaires ;
- tenir et mettre à jour la base de données des marchés approuvés ;
- tenir et mettre à jour le fichier de tous les marchés examinés par la sous-commission d'analyse des offres ;
- tenir et mettre à jour le registre du suivi et les statistiques des marchés publics ;
- assurer la transmission des documents codifiés et répertoriés au service des archives.

Section II : Du département juridique, du contentieux et de l'audit interne

Article 90 : Le département juridique, du contentieux et de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 91 : Le département juridique, du contentieux et de l'audit interne comprend :

- le service juridique ;
- le service du contentieux ;
- le service de l'audit interne.

Sous-section 1 : Du service juridique

Article 92 : Le service juridique est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la rédaction des actes juridiques, contrats et conventions ;

- veiller à la légalité des actes et des procédures ;
- réaliser des études et analyses juridiques ;
- prévenir les litiges ;
- assurer la veille juridique, réglementaire et contractuelle ;
- assurer la mise en place des procédures réglementaires ;
- assister les autres services et bureaux dans la rédaction des documents juridiques ;
- assurer le pilotage des procédures judiciaires ;
- assurer l'interface avec les instances judiciaires ;
- suivre les dossiers pré-contentieux et contentieux liés à la passation et à l'exécution des marchés publics ;
- participer à la négociation amiable avec l'adversaire et, le cas échéant, la saisine de tout expert et/ou auxiliaire de justice.

Article 93 : Le service juridique comprend :

- le bureau de la réglementation ;
- le bureau analyse et rédaction des actes.

Paragraphe 1 : Du bureau de la réglementation

Article 94 : Le bureau de la réglementation est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assister le chef de service dans la mise en place des procédures réglementaires ;
- collecter, traiter et stocker les ressources juridiques et réglementaires ;
- assister le chef de service juridique dans la mise en oeuvre de la réglementation ;
- identifier, à travers différentes sources d'informations, les nouvelles dispositions juridiques ou textes de droit ou textes en cours d'élaboration en rapport avec les activités de la délégation générale aux grands travaux ;
- traiter l'information en lui donnant une pertinence juridique ;
- diffuser l'information à un réseau de personnes intéressées ;
- mettre en place un système de veille juridique efficace.

Paragraphe 2 : Du bureau analyse et rédaction des actes

Article 95 : Le bureau analyse et rédaction des actes est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- rédiger les actes juridiques, contrats et conventions ;
- analyser les pièces contractuelles (contrats, mémorandum, protocoles d'accord, conventions) ;
- réaliser le suivi des contrats et la transmission, le cas échéant, des dossiers au service contentieux ;
- assurer la constitution et l'analyse juridique des dossiers ;
- élaborer les conventions des marchés publics et

- avenants en relation avec les différents coordinations, services et bureaux concernés ;
- assister le service contentieux dans la rédaction des actes de procédure judiciaire.

Sous-section 2 : Du service contentieux

Article 96 : Le service contentieux est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître et gérer le contentieux interne et externe ;
- élaborer la stratégie contentieuse pour faciliter l'aide à la décision ;
- mettre en oeuvre les procédures judiciaires ;
- veiller à la défense des intérêts de l'administration ;
- veiller à l'exécution des décisions de justice ;
- mettre en oeuvre les voies de recours ;
- mettre en oeuvre les voies d'exécution.

Article 97 : Le service du contentieux comprend :

- le bureau du contentieux des personnes physiques ;
- le bureau du contentieux des personnes morales.

Paragraphe 1 : Du bureau du contentieux des personnes physiques

Article 98 : Le bureau du contentieux des personnes physiques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître le contentieux des personnes physiques ;
- assurer le suivi du contentieux interne et externe ;
- veiller aux délais de prescription ;
- analyser les recours gracieux ;
- analyser les recours administratifs et judiciaires ;
- assurer la veille juridique des voies de recours mises en oeuvre ;
- assurer la veille juridique des voies d'exécution mises en oeuvre ;
- rédiger les actes de procédure.

Paragraphe 2 : Du bureau du contentieux des personnes morales

Article 99 : Le bureau du contentieux des personnes morales est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- connaître le contentieux des personnes morales ;
- assurer le suivi du contentieux interne et externe ;
- veiller aux délais de prescription ;
- analyser les recours gracieux ;
- analyser les recours administratifs et judiciaires ;
- assurer la veille juridique des voies de recours mises en oeuvre ;
- assurer la veille juridique des voies d'exécution mises en oeuvre ;
- rédiger les actes de procédure.

Sous-Section 3 : Du service de l'audit interne

Article 100 : Le service de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- coordonner et valider les missions d'audit et d'enquête administrative ;
- évaluer l'efficacité et la pertinence du système de contrôle interne et faire des recommandations ;
- effectuer les missions d'audit qualité ;
- s'assurer du respect des lois et règlements en vigueur ;
- veiller à la conformité des procédures aux lois et règlements en vigueur ;
- évaluer la mise en œuvre des procédures de l'organisation visant la sauvegarde du patrimoine et vérifier la fiabilité des informations financières et comptables ;
- évaluer l'efficacité du système de management des risques ;
- vérifier la fiabilité des informations des entreprises adjudicataires dans l'exécution des marchés publics ;
- participer aux opérations de réception définitive des ouvrages finis ;
- s'assurer de la conformité du processus de gestion des stocks aux bonnes pratiques ;
- assister aux opérations d'inventaire ;
- assurer la synergie avec toutes les missions d'audit externe.

Article 101 : Le service de l'audit interne comprend :

- le bureau du contrôle interne ;
- le bureau des enquêtes administratives.

Paragraphe 1 : Du bureau du contrôle interne

Article 102 : Le bureau du contrôle interne est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- exécuter les missions d'audit interne ;
- s'assurer de la conformité de la mise en œuvre des procédures aux lois, règlements et manuel de procédures en vigueur ;
- participer à l'évaluation du système de contrôle interne lié à l'efficacité et à l'efficience de l'exécution des activités ;
- participer à l'évaluation de l'efficacité du système de management des risques ;
- contrôler le processus de gestion des stocks et assurer le suivi et le contrôle des inventaires.

Paragraphe 2 : Du bureau des enquêtes administratives

Article 103 : Le bureau des enquêtes administratives est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- exécuter des missions d'investigations visant à promouvoir l'efficacité fonctionnelle ;
- produire des rapports d'enquêtes ;
- faire le suivi de la mise en œuvre des recommandations des missions d'audit ;
- vérifier la bonne application des orientations, instructions et directives internes.

Chapitre 3 : De la coordination de l'administration et des finances

Article 104 : La coordination de l'administration et des finances est dirigée et animée par un coordonnateur nommé par décret du Président de la République.

Article 105 : La coordination de l'administration et des finances comprend :

- le département des finances ;
- le département de l'informatique et des nouvelles technologies ;
- le département des ressources humaines et du matériel.

Section 1 : Du département des finances

Article 106 : Le département des finances est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 107 : Le département des finances comprend :

- le service des finances et de la trésorerie ;
- le service de la comptabilité.

Sous-section 1 : Du service des finances et de la trésorerie

Article 108 : Le service des finances et de la trésorerie est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer le budget annuel et en suivre d'exécution ;
- superviser la tenue des livres de caisse et de banque ;
- assurer la gestion financière des contrats et tous autres engagements ;
- préparer et soumettre au chef du département, les plans de trésorerie et leur état d'exécution.

Article 109 : Le service des finances et de la trésorerie comprend :

- le bureau des finances ;
- le bureau de la trésorerie ;
- le bureau de la facturation.

Paragraphe 1 : Du bureau des finances

Article 110 : Le bureau des finances est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les budgets annuels et en suivre l'exécution ;
- gérer les engagements financiers et assurer le suivi des décaissements ;
- assurer la gestion des créances et dettes.

Paragraphe 2 : Du bureau de la trésorerie

Article 111 : Le bureau de la trésorerie est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion des fonds au niveau de la caisse et des banques ;
- élaborer les plans de trésorerie et en suivre l'exécution ;
- élaborer les états financiers et les soumettre au chef de service ;
- tenir les livres de caisse et banques.

Paragraphe 3 : Du bureau de la facturation

Article 112 : Le bureau de la facturation est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion de la facturation des frais de suivi administratif ;
- assurer le recouvrement des créances ;
- assurer la comptabilisation de la facturation ;
- suivre l'enregistrement des paiements.

Sous-section 2 : Du service de la comptabilité

Article 113 : Le service de la comptabilité est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- enregistrer, analyser et arrêter les mouvements de crédits, de débits et les dettes de créances ;
- justifier les comptes ;
- enregistrer la situation patrimoniale et proposer, conformément à la réglementation en vigueur, les conditions de déclassement ou d'aliénation des biens amortis ou déclassés ;
- présenter les états comptables.

Article 114 : Le service de la comptabilité comprend :

- le bureau de la comptabilité générale ;
- le bureau de la comptabilité analytique.

Paragraphe 1 : Du bureau de la comptabilité générale

Article 115 : Le bureau de la comptabilité générale est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- enregistrer les mouvements de crédits, de débits et les dettes de créances ;
- enregistrer la situation patrimoniale ;
- élaborer et présenter les états comptables.

Paragraphe 2 : Du bureau de la comptabilité analytique

Article 116 : Le bureau de la comptabilité analytique est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- enregistrer les mouvements de crédits et de débits par marché ;
- élaborer les états comptables par marché ;
- élaborer les états comptables de clôture et arrêter les coûts des marchés.

Section 2 : Du département de l'informatique et des nouvelles technologies

Article 117 : Le département de l'informatique et des nouvelles technologies est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 118 : Le département de l'informatique et des nouvelles technologies comprend :

- le service informatique ;
- le service des nouvelles technologies.

Sous-section 1 : Du service informatique

Article 119 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le parc des équipements informatiques ;
- assurer aux utilisateurs un approvisionnement régulier en équipements et logiciels ;
- assurer la mise en œuvre du plan informatique ;
- assurer la sécurité informatique des dossiers traités en ligne ;
- installer et gérer le site internet de la délégation générale des grands travaux.

Article 120 : Le service informatique comprend :

- le bureau du parc des équipements informatiques ;
- le bureau des logiciels.

Paragraphe 1 : Du bureau du parc des équipements informatiques

Article 121 : Le bureau du parc des équipements informatiques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la maintenance du parc et des équipements informatiques ;
- assurer aux utilisateurs un approvisionnement régulier en équipements et logiciels.

Paragraphe 2 : Du bureau des logiciels

Article 122 : Le bureau des logiciels est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la maintenance et la mise à jour du parc des logiciels informatiques ;
- assurer la sécurité des logiciels ;
- assurer la formation des utilisateurs des logiciels.

Sous-section 2 : Du service des nouvelles technologies

Article 123 : Le service des nouvelles technologies est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le système d'information ;
- assurer la veille technologique des systèmes d'information ;
- assurer la fiabilité et la sécurité des systèmes d'information.

Article 124 : Le service des nouvelles technologies comprend :

- le bureau de prospective ;
- le bureau des réseaux et systèmes d'information.

Paragraphe 1 : Du bureau de prospective

Article 125 : Le bureau de prospective est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la veille technologique des systèmes d'information ;
- vulgariser les nouvelles technologies auprès des utilisateurs.

Paragraphe 2 : Du bureau des réseaux et systèmes d'information

Article 126 : Le bureau des réseaux et systèmes d'information est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le système d'information ;
- assurer la fiabilité et la sécurité des systèmes d'information ;
- proposer des contenus technologiques adaptés au contexte.

Section 3 : Du département des ressources humaines et du matériel

Article 127 : Le département des ressources humaines et du matériel est dirigé et animé par un chef de département nommé par décret du Président de la République.

Article 128 : Le département des ressources humaines et du matériel comprend :

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

Sous-section 1 : Du service des ressources humaines

Article 129 : Le service des ressources humaines est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- définir le profil du personnel à utiliser ;
- assurer la formation du personnel gérer l'administration.

Article 130 : Le service des ressources humaines comprend :

- le bureau de l'administration du personnel ;
- le bureau de la paie ;
- le bureau de la formation et du suivi des carrières.

Paragraphe 1 : Du bureau de l'administration du personnel

Article 131 : Le bureau de l'administration du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les dossiers administratifs des agents ;
- élaborer les profils professionnels requis pour la sélection et le recrutement des nouvelles unités ;
- préparer et émettre les ordres de mission ;
- veiller aux mouvements du personnel ;
- tenir et mettre à jour le fichier du personnel.

Paragraphe 2 : Du bureau de la paie

Article 132 : Le bureau de la paie est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par note de service du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les états de paie, des rémunérations et des décomptes finaux des agents ;
- assurer le suivi de la paie.

Paragraphe 3 : Du bureau de la formation et du suivi des carrières

Article 133 : Le bureau de la formation et du suivi des carrières est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer le profil professionnel du personnel ;
- identifier et collecter les besoins en formation du personnel ;
- identifier les institutions de formation et les possibilités de formation locale et extérieure ;
- assurer le suivi de la formation et de la carrière des agents.

Sous-section 2 : Du service du matériel

Article 134 : Le service du matériel est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion, l'entretien et la maintenance du parc automobiles ;
- assurer l'entretien et la maintenance des biens meubles et immeubles ;
- organiser avec l'assistance du service audit l'inventaire annuel du patrimoine ;
- certifier les factures ;
- réceptionner et analyser les demandes de matériel et de fournitures ;
- proposer les biens meubles ou équipements destinés au déclassement.

Article 135 : Le service du matériel comprend :

- le bureau du matériel roulant ;
- le bureau du patrimoine ;
- le bureau des approvisionnements.

Paragraphe 1 : Du bureau du matériel roulant

Article 136 : Le bureau du matériel roulant est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer, entretenir et maintenir le parc du matériel roulant ;
- tenir et mettre à jour le fichier général du parc ;
- tenir et mettre à jour les documents de bord des véhicules ;
- suivre la bonne exécution des contrats des fournisseurs et des prestataires de service.

Paragraphe 2 : Du bureau du patrimoine

Article 137 : Le bureau du patrimoine est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de gérer, entretenir et maintenir les biens meubles et immeubles.

Paragraphe 3 : Du bureau des approvisionnements

Article 138 : Le bureau des approvisionnements est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'approvisionnement régulier en consommables des divers services ;
- gérer les stocks ;
- proposer les commandes de matériel et fournitures de bureau réceptionner les commandes.

Sous-section 3 : Du service du courrier et de la documentation

Article 139 : Le service du courrier et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner, enregistrer et expédier les correspondances et tout autre document administratif ;
- veiller, de concert avec les services concernés, à la circulation des documents relatifs aux appels d'offres ;
- gérer la bibliothèque.

Article 140 : Le service du courrier et de la documentation comprend :

- le bureau du courrier ;
- le bureau de la documentation.

Paragraphe 1 : Du bureau du courrier

Article 141 : Le bureau du courrier est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et tout autre document administratif ;
- assurer la reproduction et le brochage des documents.

Paragraphe 2 : Du bureau de la documentation

Article 142 : Le bureau de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- établir et rassembler la documentation relative aux activités de la délégation générale aux grands travaux ;
- gérer la bibliothèque ;
- définir les politiques d'acquisition des ouvrages ;
- nouer des partenariats avec d'autres bibliothèques.

Sous-section 4 : Du service des archives

Article 143 : Le service des archives est dirigé et aministré par un chef de service nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et mettre à jour les procédures de gestion des archives produites ou reçues par les différents services ;
- faire l'inventaire des archives des différents services ;
- collecter et classer les archives reçues des différents services ;
- numériser les archives et gérer la base de données ;
- pré-archiver et reverser les archives historiques au centre national des archives.

Article 144 : Le service des archives comprend :

- le service des archives physiques ;
- le service des archives électroniques.

Paragraphe 1 : Du bureau des archives physiques

Article 145 : Le bureau des archives physiques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion de collecte, de classement, de conservation et de restauration des documents reçus des services ;
- faciliter l'accès des archives aux usagers ;
- assister les services dans la mise en oeuvre de l'archivage des documents.

Paragraphe 2 : Du bureau des archives électroniques

Article 146 : Le bureau des archives électroniques est dirigé et animé par un chef de bureau nommé par arrêté du ministre.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir, élaborer et du suivre l'exécution du cadre de l'archivage électronique ;
- élaborer les cadres, plans de classement et les tableaux de gestion ;
- numériser les documents ;
- stocker les documents numérisés ;
- contrôler et sécuriser les bases de données ;
- assister les services dans la mise en oeuvre du système d'archivage électronique.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 147 : Chaque coordination dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de service.

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

Article 149 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n° 6150 du 11 août 2009 fixant les attributions et l'organisation des services et bureaux de la délégation générale des grands, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 21 septembre 2015

Jean Jacques BOUYA

Arrêté n° 33826 du 21 septembre 2015 portant composition, organisation et fonctionnement de la commission départementale de la fête nationale à Madingou dans le département de la Bouenza

Le ministre à la Présidence de la République chargé de l'aménagement du territoire et de la délégation générale aux grands travaux,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;

Vu le décret n° 2013-50 du 11 février 2013 portant réorganisation de la commission d'organisation de la fête nationale dans les chefs-lieux de départements ;

Vu le décret n° 2015-858 du 10 août 2015 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu l'arrêté n° 2598 du 7 mars 2007 portant composition, organisation et fonctionnement des commissions départementales de la fête nationale dans les chefs-lieux de départements ;

Vu l'arrêté n° 3048 du 25 mars 2013 portant organisation et fonctionnement de la commission technique d'organisation de la fête nationale dans les chefs-lieux de départements.

Arrête :

Article premier : Le présent arrêté fixe, conformément à l'article 9 du décret n° 2013-50 du 11 février 2013 susvisé, la composition, l'organisation et le fonctionnement de la commission départementale de la fête nationale à Madingou dans le département de la Bouenza.

Article 2 : La commission départementale applique les décisions de la commission d'organisation de la fête nationale.

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

- contribuer à l'identification des projets qui concourent au renforcement de l'équipement du territoire départemental et de la lutte contre la pauvreté dans les chefs-lieux de département et de district ;
- assurer le suivi de l'exécution desdits projets ;
- transmettre au comité technique et au président de la commission technique les résultats de leurs travaux ;
- mobiliser toutes les conditions humaines et psychologiques pour la réussite de la fête nationale.

Article 3 : La commission départementale est composée ainsi qu'il suit :

- président : **TOMBE KENDE (Célestin)**, préfet ;
- premier vice- président : **MASSOUKOU (Yves Roger)**, président du conseil départemental ;
- deuxième vice-président : **MANDOUNOU (Jean Hervé Eugène)**, président du conseil municipal ;
- secrétaire : **ITOUA ODICKA (Ferdinand)**, secrétaire général du département ;
- rapporteur : **OZIA (Xavier)**, représentant permanent de la délégation générale des grands travaux ;

membres :

- **NGOUONO (Dominique)**, représentant de la direction des services préfectoraux ;
- **MADIENGUILA (Alphonse)**, directeur départemental de l'urbanisme et de l'habitat ;
- **MOUKILA (Antoine)**, représentant de la direction départementale de l'équipement et des travaux publics ;
- **MAMBOUENI GOUMA (Albain)**, conseiller économique du préfet ;
- **BAKOUMINA (Simone)**, conseillère départementale ;
- **MIKALA (Gilbert)**, conseiller départemental ;
- **KIBILA (Auguste)**, conseiller municipal.

Article 4 : La commission départementale dispose d'un secrétariat technique et des groupes de travail ci-après :

- groupe de travail voiries urbaines, travaux publics, urbanisme et habitat ;
- groupe de travail infrastructures énergétiques et hydrauliques ;
- groupe de travail infrastructures administratives ;
- groupe de travail infrastructures économiques, sociales et culturelles ;
- groupe de travail de la communication.

Article 5 : Le secrétariat technique constitue la permanence de la commission départementale. Placé sous l'autorité du préfet, il est chargé de la centralisation des résultats des groupes de travail et la préparation technique des dossiers.

Le secrétariat technique est composé ainsi qu'il suit :

- président : **ITOUA ODICKA (Ferdinand)**, secrétaire général du département ;
- secrétaire rapporteur : **KOUA (Sébastien)**, directeur départemental de l'aménagement du territoire.

Article 6 : Le groupe de travail voiries urbaines, travaux publics, urbanisme et habitat contribue à l'identification et au suivi de l'exécution des projets relatifs aux secteurs concernés.

Il est composé ainsi qu'il suit :

- président : **ANDZIO (Daniel)**, directeur départemental de l'équipement et des travaux publics ;
- secrétaire rapporteur : **SABOUKOULOU (Raphaël)**, directeur départemental de la construction.

membres :

- **BOUEYA (Albert)**, représentant de la direction départementale du plan et de l'aménagement du territoire ;
- **MANKESSOU (Aaron)**, représentant de la direction départementale de l'équipement et des travaux publics ;
- **NGONO (Jean Pierre)**, représentant de la direction départementale des services préfectoraux ;
- **LIKIBI MBOUOMO (Bred Lisman)**, représentant de la direction départementale de la construction ;
- **MAYEMBO (Boniface)**, représentant de la préfecture ;
- **MOUNGALA (Jean Denis)**, représentant de la collectivité locale.

Article 7: Le groupe de travail infrastructures énergétique et hydraulique a la responsabilité de contribuer à l'identification et au suivi de l'exécution des projets relatifs secteurs concernés.

Il est composé ainsi qu'il suit:

- président : **PEPA (Antoine)**, directeur interdépartemental de la société nationale d'électricité ;
- secrétaire rapporteur : **NKOUNKOU (Jean Blaise Basile)**, directeur départemental des services préfectoraux.

membres :

- **BOUHOUELE (Antoine)**, représentant de la direction départementale du plan et de l'aménagement du territoire ;
- **BIPOUMBA MABOUNDA (Albert)**, représentant de la direction départementale des services préfectoraux ;
- **BABELA (Apollinaire)**, représentant de la direction départementale de la construction ;
- **MOUKIMOU (Auguste)**, représentant de la direction départementale de l'urbanisme et de l'habitat ;
- **MASSAMBA (Grégoire)**, représentant de la préfecture ;
- **DZEMBOLO (Raphaël)**, représentant de la collectivité locale;
- **MOUSSOUAMI (Yvon Ghislain)**, représentant de la direction interdépartementale de la société nationale d'électricité ;
- **LOUBOUNGOU (Jean Benoit)**, représentant de la direction interdépartementale de la société nationale de distribution d'eau.

Article 8 : Le groupe de travail infrastructures administratives a la charge de contribuer à l'identification et au suivi de l'exécution des projets relatifs aux secteurs concernés.

Il est composé ainsi qu'il suit :

- président : **GOMA BISSAMOU**, représentant du ministère de l'intérieur et de la décentralisation ;
- secrétaire rapporteur : **BIZEKO MAMONSONO (Samuel)**, représentant de la direction départementale du plan et de l'aménagement du territoire.

membres :

- **MAMBOU (Georges)**, représentant de la préfecture ;
- **MIASSOUNDA (Jonathan)**, représentant de la collectivité locale ;
- **BAYOULA (Jacques Félicien)**, directeur départemental du domaine public ;
- **MBAYA (Jacques)**, représentant de l'agence foncière ;
- **NZIENGUI (Jean De Dieu)**, représentant du fonds national de cadastre.

Article 9 : Le groupe de travail infrastructures économiques, sociales, et culturelles a la charge de contribuer à l'identification et au suivi de l'exécution des projets relatifs aux secteurs concernés.

Il est composé ainsi qu'il suit :

- président : **MAKELE (Benoit)**, directeur départemental de l'enseignement primaire et secondaire chargé de l'alphabétisation ;
- secrétaire rapporteur : **MEBANGHA MPOMPOLO (Maurice)**, directeur départemental de la santé.

membres :

- **IFOUABA (Martial)**, représentant de la direction départementale du plan et de l'aménagement du territoire ;
- **ONDONGO (Maurice)**, représentant de la direction départementale des services préfectoraux ;
- **DONGUI (Léonide)**, représentant de la direction départementale de la construction ;
- **LOULENGO (Guillaume)**, représentant de la direction départementale de l'urbanisme et de l'habitat ;
- **MPASSI (Joseph)**, représentant de la préfecture ;
- **NTASSANI (Alphonse)**, représentant de la collectivité locale ;
- **MILEBE NKOMBO (Auguste)**, directeur départemental du commerce ;
- **PEA (Barthélémy)**, directeur départemental des affaires sociales ;
- **MOUSSIESSIE (Nestor)**, directeur départemental des sports ;
- **NIANGUI (Pauline)**, directrice départementale du tourisme ;
- **BASSOUNGUSSA (Joseph)**, directeur départemental des arts et des lettres.

Article 10 : Le groupe de travail de la communication contribue à l'identification et au suivi des projets relatifs aux secteurs concernés. Il assure, sous la supervision du président de la commission départementale, la communication relative à la municipalisation dans le département.

Il est composé ainsi qu'il suit :

- président : **KOUSSOUNGANI (Georges)**, attaché à la communication du préfet ;
- secrétaire rapporteur : **KONGO BETTY (Francis)**, correspondant de presse de Radio Congo.

membres :

- **MOUANDE NSEMI (Benjamin)**, représentant de la direction départementale du plan et de l'aménagement du territoire ;
- **PAMA IKAPI (Antoine)**, représentant de la direction départementale des services préfectoraux ;
- **LOUBAKI (Gabriel)**, représentant de la direction départementale de la construction ;
- **MABOULOU (Paul)**, représentant de la direction départementale de l'urbanisme ;
- **NSEMI (Gabriel)**, représentant de la préfecture ;
- **MBOUNGOU MADECKO (Pierre)**, représentant de la collectivité locale.

Article 11 : La commission départementale et les groupes de travail peuvent faire appel à tout sachant.

Article 12 : La commission départementale, le secrétariat technique et les groupes de travail se réunissent autant de fois que nécessaire sur convocation de leurs présidents respectifs.

Article 13 : Le président de la commission départementale rend compte régulièrement au président de la commission technique de l'exécution physique des projets.

Article 14 : Les fonctions de membre de la commission départementale, du secrétariat technique et des groupes de travail sont gratuites.

Toutefois, les missions techniques dûment autorisées par le président de la commission départementale et validées par le président de la commission technique peuvent donner lieu à une prise en charge sur le budget de la commission.

Article 15 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 21 septembre 2015

Jean- Jacques BOUYA

B - TEXTES PARTICULIERS

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

NOMINATION

Décret n° 2015-894 du 15 septembre 2015.

Sont nommés sous-préfets :

Département du Niari

District de Londelakayes : M. **KAKOLA (Désiré)**

Département du Pool

District de Mindouli : M. **TELA (Francis Hochard)**

Département de la Sangha

District de Souanké : M. **ENGOUALI (Bernard)**

District de Mokeko : M. **OBA (Guy Paulin)**

Les intéressés percevront les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Arrêté n° 33818 du 15 septembre 2015. Sont nommés secrétaires généraux de district :

Département du Kouilou

District de Mvouti : M. **BIYO (Jean Claude)**

Département de la Sangha

District de Souanké : M. **MOUITHYS-MAVZ (Jocelyn Patrick)**

Les intéressés percevront les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Arrêté n° 33821 du 18 septembre 2015. Sont nommés membres des bureaux des commissions administratives de révision des listes électorales dans les districts et arrondissements :

I. DEPARTEMENT DU KOUILOU

District de Loango

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **LOUEMBA (Camille)**
 2^e vice-président: M. **LOUEMBA (Antoine)**
 3^e vice-président : M. **LOUTA MBAYI**
 4^e vice-président : M. **MAKOSSO LOEMBA (Joseph)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Hinda

Président: le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NGAMOULLI (Henri)**
 2^e vice-président : M. **MABIALA (Bayonne Cyriaque)**
 3^e vice-président : M. **TCHICAYA TOTO (Fredy)**
 4^e vice-président: Mlle **TCHICAYA (Amélie)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Madingo-Kayes

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **TCHISSAMBA (Jaurez)**
 2^e vice-président : M. **LEMBE (Agnès)**
 3^e vice-président : M. **MAKOSSO (Donatien)**
 4^e vice-président : M. **TCHIBINDA (Jean Abel)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier: le percepteur

District de Mvouti

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : Mme **MVOUMBI née NGOMA-LOUVOUNOU**
 2^e vice-président : M. **ISSANA (Rock)**
 3^e vice-président : M. **MAKAYA (Abraham)**
 4^e vice-président : M. **BAKISSI (Morrod David)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Kakamoéka

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **BOUITY TCHIBINDA (Aristide)**
 2^e vice-président : M. **TSIAMOU (Anicet)**
 3^e vice-président : M. **MISSAMOU (Hermann)**
 4^e vice-président : M. **MOUNDANGA (Toussaint Djibril)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Rapporteur : le percepteur

District de Nzambi

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MAKAYA SITOU (Arsène)**
 2^e vice-président : M. **DIBANTSA (Bienvenu)**
 3^e vice-président : M. **LOUEMBA (Joseph)**
 4^e vice-président : M. **GONTSO (Jean)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

II. DEPARTEMENT DU NIARI

District de Louvakou

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **PANGOU NGOUASSA (Jean Joseph)**
 2^e vice-président : M. **MOUSSOYI (Lady Prestige)**
 3^e vice-président : M. **BAMBI KIMPOUDI (Clotaire)**
 4^e vice-président : M. **MOUELE (Guy Aimé Serge)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Kimongo

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **BATCHI (Roland Dominique)**
 2^e vice-président : M. **BANEYA (Igor Roméo)**
 3^e vice-président : M. **MOYO BAHOUA (Thomas)**
 4^e vice-président : Mme **MOUELE (Jacqueline)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Divénie

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **GHORO NDINGA (Dreyfus)**
 2^e vice-président : M. **MOUTSONGO (Emile)**
 3^e vice-président : M. **LOUBA (Prosper)**

4^e vice-président : M. **NZAYI (Joseph)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Kibangou

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MBAMA MAHOUNGOU (Charles)**
 2^e vice-président : M. **DOUKAHA PAMBOU (Beaujardin Saviendra)**
 3^e vice-président : M. **MOMBO (Franck)**
 4^e vice-président : M. **MIKOUAGA (Fulgence)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Makabana

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **BASSOUKISSA (Martin)**
 2^e vice-président : M. **MANGOUBI (Rigobert)**
 3^e vice-président : M. **MAPANA-NGOUMOU (Anne)**
 4^e vice-président : M. **MOUANGA (Albert)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Londela-Kayes

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NGOMA (Antoine)**
 2^e vice-président : M. **BINZEBI (David)**
 3^e vice-président : M. **DINZEBI (Basile)**
 4^e vice-président : M. **NGOMA (Didier)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Yaya

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **SAYI LIELE (Albert)**
 2^e vice-président : M. **LENGOLA (Alain)**
 3^e vice-président : Mlle **MALOMBE LOUNDOU (Berteline)**
 4^e vice-président : M. **MASSOUANGA (Raymond)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Nyanga

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MAMBILA (Dieudonné)**
 2^e vice-président : M. **IBOUANGO NGONGO (Joseph)**
 3^e vice-président : M. **MASSAMBA (Eugene)**
 4^e vice-président : M. **MOUNGUEGUI (Hyacinthe)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Moundoundou-Nord

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NKOULA MPOLO**
 2^e vice-président : M. **BOUKALA (Jean De Dieu)**
 3^e vice-président : M. **LOUZOLO (Germain)**

4^e vice-président : M. **BABINDAMANA BINSANGOU (Christian)**

Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Moundoundou-Sud

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **BOUKOUNGOU (Brice)**
 2^e vice-président : M. **LIBOMO (Sylvain)**
 3^e vice-président : Mme **MOUKANDA (Rosalie)**
 4^e vice-président : M. **MVOUTI (François)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mbinda

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **VOHA (Fidèle)**
 2^e vice-président : M. **NGOLI (François)**
 3^e vice-président : M. **MOKALOU (Gabin)**
 4^e vice-président : M. **NZOUNGUI (Albert)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mayoko

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **WOKO (Michel)**
 2^e vice-président : M. **NGOUBILI (Judicaël)**
 3^e vice-président : M. **MOUSSAMA (Ghislain)**
 4^e vice-président : M. **NGOUMANGOU (Gérôme)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Moutamba

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MOUFOUMA (Maurice)**
 2^e vice-président : M. **DELEGUE (Ghislain)**
 3^e vice-président : M. **BOUKOUNGOU NGOMA**
 4^e vice-président : M. **KOUFOUTA (Alphonse)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Banda

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **PEMOSSO (Sabin Appolinaire)**
 2^e vice-président : M. **BOUKETI (Roger)**
 3^e vice-président : Mlle **NZATSI (Roger Gabriel Fils)**
 4^e vice-président : M. **BOUSSOUTA BISSINGA**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

Arrondissement n° 1 Dolisie

Président : l'administrateur-maire
 1^{er} vice-président : M. **BAKOU (Bernard)**
 2^e vice-président : M. **KATASSA (Jacques)**
 3^e vice-président : Mme **BOUETY (Jeannette)**
 4^e vice-président : M. **NGOULOU MISSIE (Sylvain)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement
 Secrétaire : le chef de cabinet de l'administrateur-maire
 Trésorier : le régisseur

Arrondissement n° 2 Dolisie

Président : l'administrateur-maire
 1^{er} vice-président : M. **LOUBOTA (Albert)**
 2^e vice-président : M. **MBOKO NGUIMBI (David)**
 3^e vice-président : M. **MABIKA MOUSSODJI (Aimé)**
 4^e vice-président : M. **BILESET (Clément)**
 Rapporteur : le chef de cabinet de l'administrateur-maire
 Secrétaire : le secrétaire général de l'arrondissement
 Trésorier : le régisseur

Arrondissement n° 1 Mossendjo

Président : l'administrateur-maire
 1^{er} vice-président : M. **KENDE BIDIMBOU (Célestin)**
 2^e vice-président : M. **BISSEHOLO (Thomas)**
 3^e vice-président : M. **MVOUEZOLO BOUEYA (Lezin)**
 4^e vice-président : M. **AMBETE LOUNDOU (Jean)**
 Rapporteur : le secrétaire général de la commune
 Secrétaire : le chef de cabinet de l'administrateur-maire
 Trésorier : le receveur municipal

Arrondissement n° 2 Mossendjo

Président : l'administrateur-maire
 1^{er} vice-président : M. **MANKOUIKOULO (Dominique)**
 2^e vice-président : M. **MONGO (Vincent)**
 3^e vice-président : M. **NGOULO MIKILI (Lucien)**
 4^e vice-président : M. **BAMOKILA (Roland Brismyski)**
 Rapporteur : le secrétaire général de la commune
 Secrétaire : le chef de cabinet de l'administrateur-maire
 Trésorier : le régisseur

III. DEPARTEMENT DE LA BOUENZA

District de Mfouati

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MOUANDE (Daniel)**
 2^e vice-président : M. **MAHOUNGOU (Victor)**
 3^e vice-président : M. **KITSIERI (Victor)**
 4^e vice-président : M. **WASSA LOUKANOU (Trésor)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Boko-Songho

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MAHAMBOU (Euloge)**
 2^e vice-président : M. **MALONGA (Hubert)**
 3^e vice-président : M. **KOUTALOU (Alain Patrick)**
 4^e vice-président : M. **MOUANDE (Joseph)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Kayes

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M^{me} **MOUMBEDI MATSANGASSA (Henriette)**
 2^e vice-président : M. **NGOUMA (Michel)**
 3^e vice-président : M. **MOUKASSA (Albert)**

4^e vice-président : M. **KODIA (Gildas)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Kingoué

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **OBISSA (Laurent)**
 2^e vice-président : M. **GAMBOUNGOULA**
 3^e vice-président : M. **NGAMBOU (Antoine)**
 4^e vice-président : M. **MASSENGO (Godefroy)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Loudima

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **BISSOMBOLO (Hervé)**
 2^e vice-président : M. **LONDA (Sylvain)**
 3^e vice-président : M. **NDALA (Roger)**
 4^e vice-président : M^{me} **LONDOU MIRA (Antoinette)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mabombo

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MAMPASSI (Jean Pierre)**
 2^e vice-président : M. **NSIMBA MOUZEMBO (Chabrey)**
 3^e vice-président : M. **MBERI (Albert)**
 4^e vice-président : M^{me} **MOUTALA (Marie Noëlle)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Madingou

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M^{me} **NSIENSIE (Cécile)**
 2^e vice-président : M. **MBAMPANGUILA DIANGATH (Perfils)**
 3^e vice-président : M. **MERCI (Edouard)**
 4^e vice-président : M. **MABANDZA (Ahmed Brisley)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mouyondzi

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MANKODZI (Gilbert)**
 2^e vice-président : M. **MAKOUA (Antoine)**
 3^e vice-président : M. **MAPAHA (André)**
 4^e vice-président : M. **BOUITY (Gildas)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Tsiaki

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MOUYILA (Gilbert)**
 2^e vice-président : M. **NZOULOU NKOTO (Marcel)**

3^e vice-président : M. **MAVOUATA (Naphtal)**
 4^e vice-président : M. **BEMBA (Ange)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Yamba

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NGOUAMBA-KIBAMBA (Brédel)**
 2^e vice-président : M. **MBOUILOU (Jonick)**
 3^e vice-président : M. **TSOUKA (Rosalie)**
 4^e vice-président : M. **BISSOMBO (Antoine)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

Arrondissement n° 1 Nkayi

Président : l'administrateur-maire
 1^{er} vice-président : M. **MISSENGUI (Martin)**
 2^e vice-président : M. **BABANDISSA (Gervais)**
 3^e vice-président : M. **NZAOU MPOUNGI (Dieuval)**
 4^e vice-président : M. **MABIALA NKENGUE (François)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet de l'administrateur-maire
 Trésorier : le percepteur

Arrondissement n° 2 Nkayi

Président : l'administrateur-maire
 1^{er} vice-président : M. **MPASSI (Marcel)**
 2^e vice-président : M. **MOUYABI (Grégoire)**
 3^e vice-président : M. **KOUTALOU (Marcel)**
 4^e vice-président : Mme **KOULA (Julienne)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet de l'administrateur-maire
 Trésorier : le percepteur

IV. DEPARTEMENT DE LA LEKOUMOU

District de Sibiti

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NIATY (Jean Pierre)**
 2^e vice-président : M. **KOKOLO (Jorcel)**
 3^e vice-président : M. **MOUBOUMOU (Pierre)**
 4^e vice-président : M. **NGAMAKITA MASSANGA (Ange Bédél)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Komono

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **KISSA MABA**
 2^e vice-président : M. **KOUELE NGOYI (Vuclaire)**
 3^e vice-président : M. **FOUTIKA (Michel)**
 4^e vice-président : M. **PITSOUKOU (Jean Claude)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Zanaga

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NFOULI (Firmin)**
 2^e vice-président : M. **MAMONA (Jérémie Clotaire)**
 3^e vice-président : M. **MBERI (Raphél)**
 4^e vice-président : M. **ANIAMABO (Kevin Armel)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mayéyé

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MOUKALA (Eudes Yvanove)**
 2^e vice-président : M. **MOUYAYA (Sylvain)**
 3^e vice-président : M. **NIAMA (Wilfrid)**
 4^e vice-président : M. **NGAPY (Pierre)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Bambama

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NGAMAKITA**
 2^e vice-président : M. **MOUKOUITI (Albert)**
 3^e vice-président : M. **BABY (Médard Landry)**
 4^e vice-président : M. **NGOUAKA NGOULOU**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

V. DEPARTEMENT DU POOL

District de Kinkala

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **ZOBA (Edouard)**
 2^e vice-président : M. **MIKAKOU (Etienne)**
 3^e vice-président : M. **DIBANTSA (Joséphine)**
 4^e vice-président : M. **MOUNDELE (Albertine)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Boko

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NKODIA (Joseph)**
 2^e vice-président : M. **MANDANDILA (Daniel)**
 3^e vice-président : M. **MALONGA (Ciment)**
 4^e vice-président : M. **NGANGA (Edouard)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mindouli

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NGAYI (Dieudonné)**
 2^e vice-président : M. **BAKISSA MAMPASSI (Bernard)**
 3^e vice-président : M. **DAMBA LOUBOTA (Yvon)**
 4^e vice-président : M. **BOLOKO (Rosny Chancel)**

Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mayama

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NTSOUKA (Fred)**
 2^e vice-président : M. **MINGOLO (Victorien Méthode)**
 3^e vice-président : M. **MBEKA (Justine)**
 4^e vice-président : M. **MABONDZO (Claude)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Vindza

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **YENGUIKA (Jean Louis)**
 2^e vice-président : M. **MAMPOUYA (Joseph)**
 3^e vice-président : M. **LENGA (Placide)**
 4^e vice-président : M. **GOMA (Ulrich)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Ngabé

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MVOUMALOU (Michel)**
 2^e vice-président : M. **KANA (Anasthase)**
 3^e vice-président : M. **YALA (Jean Louis)**
 4^e vice-président : Mlle **LIKINA (Raïssa)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mbandza-Ndounga

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NKODIA (Basile)**
 2^e vice-président : M. **MALANDA (Eric Mesmin)**
 3^e vice-président : M. **LOKO SITA (Parfait)**
 4^e vice-président : Mme **PANDI (Alice)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Kimba

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **FILA (Gaston Marius)**
 2^e vice-président : M. **MPASSI (Franck Euloge)**
 3^e vice-président : M. **NKODIA (Gervais)**
 4^e vice-président : Mlle **NGOMA (Sandrine)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Louingui

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MIFOUNDOU (Romaric)**
 2^e vice-président : M. **NKOUNKOU (Paul Bernard)**

3^e vice-président : M. **MOUSSOUNDA (Jean Albert)**
 4^e vice-président : M. **NKOUKA (Edouard)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Goma Tsé-Tsé

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **KOUVIDILA ZITOUKOULOU (Bertin)**
 2^e vice-président : M. **YITOUKOULOU (Jean Robert Dhassin)**
 3^e vice-président : Mme **NZITA (Perpétue)**
 4^e vice-président : M. **NTARI BANZOUZI (Daisy Rossy)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District d'Ignié

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MFIRA (Pascal)**
 2^e vice-président : M. **OTILIBILI (Eric)**
 3^e vice-président : M. **LIKILITOMBI KONDA-OKANDZE**
 4^e vice-président : M. **ITOUA (Emmanuel)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Loumo

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **LOUKOMBO (Athanase)**
 2^e vice-président : M. **NKOUMOUNOU (Jean Baptiste)**
 3^e vice-président : M. **LOUBIKOU (Nicaise)**
 4^e vice-président : M. **NKAYI (Aimé)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Kindamba

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MOUSSENGO (Alain Bernard)**
 2^e vice-président : M. **VOUTOULA (Jean François)**
 3^e vice-président : M. **MOUANGA (Berniche)**
 4^e vice-président : Mme **SAMBA (Claudie)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

VI. DEPARTEMENT DES PLATEAUX

District de Djambala

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MOUNA (Guy)**
 2^e vice-président : M. **KIBOKIRI (Firmin)**
 3^e vice-président : M. **MAYOULOU (Alphonse)**
 4^e vice-président : M. **OKOUYA (Etienne)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Gamboma

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **KABA (Jean Serge Hilaire)**
 2^e vice-président : M. **OBAMI (Max)**
 3^e vice-président : M. **GUIDIBI CAMBLANVI (Pierre)**
 4^e vice-président : M. **MONGO (Ahmed)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District d'Abala

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MBOUSSA (Maurice)**
 2^e vice-président : M. **EBOMA AKAHINY (Calix Salomon)**
 3^e vice-président : M. **IBARA (Kevin)**
 4^e vice-président : M. **MBONGO EKEMI (Joseph)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District d'Ollombo

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **OSSEBI (Basilien)**
 2^e vice-président : M. **IBARA (Kevin)**
 3^e vice-président : M. **OPOMBA ILOKO (Fulgence)**
 4^e vice-président : M. **ONDONGO-KIBA (Albert)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District d'Ongogni

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **GANDZIEMI (Lucien)**
 2^e vice-président : M. **NGAKAMA (Marley)**
 3^e vice-président : M. **ALOUKI (Marlond)**
 4^e vice-président : M. **OBIALI (Ghislain)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mpouya

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MANGOUNDA (Gaspard)**
 2^e vice-président : M. **MOYIKOLA (Mireille)**
 3^e vice-président : M. **MBON (Joseph)**
 4^e vice-président : M. **ANDZONO (Gabriel)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Ngo

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NGANZOU (Paul)**
 2^e vice-président : M. **NGAKELI OPOU (Rodège)**
 3^e vice-président : M. **TSALISSAN (Gilbert)**
 4^e vice-président : Mme **IYOLO NGAKOSSO (Michaëlle)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mbon

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **OKOUAYOULOU**
 2^e vice-président : M. **NGUEBILI (Robert)**
 3^e vice-président : M. **NGALEWOURGA**
 4^e vice-président : M. **NGOUAMA KAYA (Marcelin Mizack)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Makotimpoko

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **LEMBINDA (Célestin)**
 2^e vice-président : M. **BANGOLO MANDA (Bernard)**
 3^e vice-président : M. **OKANA (Patience)**
 4^e vice-président : Mme **BOMANDOKI (Ida)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District d'Allembé

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **OLLANGUA (Théogène)**
 2^e vice-président : M. **DOUGANGA (Joseph)**
 3^e vice-président : M. **ELENGA ANTHO (Egaige)**
 4^e vice-président : M. **OKONDZOBIA (Guy)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Lékana

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **BONGO (Dominique)**
 2^e vice-président : M. **NGATALI (Bienvenu)**
 3^e vice-président : M. **ENGORIKIA NGOUENGOUE (Constant)**
 4^e vice-président : M. **SAH (Bavary)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

VII. DEPARTEMENT DE LA CUVETTE

District d'Owando

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **EWOLOUMA (Pierre)**
 2^e vice-président : M. **OSSERE (Jean Bruno)**
 3^e vice-président : Mme **OMVOUA (Brigitte Léocadie)**
 4^e vice-président : Mme **ELENGA née OKEMBA (Brigitte)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Makoua

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **EKOBO (Boniface)**
 2^e vice-président : M. **ETOBOLO (Alphonse)**
 3^e vice-président : M. **ANGOUNDOU (Ferdinand)**
 4^e vice-président : M. **ELENGA (Folghah)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Boundji

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **OBA (Benjamin)**
 2^e vice-président : M. **DEKOA (Pascal)**
 3^e vice-président : Mme **OLOUENGUE (Ndalande)**
 4^e vice-président : Mme **NGOYO (Michel)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District d'Oyo

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **KANGA (Fidel)**
 2^e vice-président : M. **NGATSE (Fabrice)**
 3^e vice-président : M. **LALOIS DINGAH (Paterne)**
 4^e vice-président : Mlle **ILLESSA MOUEBE (Christelle)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Tchikapika

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : Mme **IBARA (Virginie)**
 2^e vice-président : M. **AKONDZO (Paul)**
 3^e vice-président : M. **ABAMBI (Daniel)**
 4^e vice-président : M. **MIANDZA (Jean Félicien)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mossaka

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **BOTSAKE (François)**
 2^e vice-président : M. **BONGULI ELEKA (Fridolin)**
 3^e vice-président : M. **MANDAKO (Richard)**
 4^e vice-président : M. **PIMOUABEKA PEA BASSATO**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Loukoléla

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : Mme **BOCKATOLA (Danny)**
 2^e vice-président : M. **ITOUA MALLET (Wilfried)**
 3^e vice-président : M. **ENGAUNDZO (Bob Malengoh)**
 4^e vice-président : M. **NGANONGO (Frédéric)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Ngoko

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **ONDONGO (Abraham)**
 2^e vice-président : M. **NGOUNGOU (Dieudonné Oscar)**
 3^e vice-président : M. **BONGO (Antoine)**
 4^e vice-président : M. **ONDZONGO (Luc)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Ntokou

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MOUANDZA MOUYABI (Clotaire)**
 2^e vice-président : M. **MEKOYO (Gabriel)**
 3^e vice-président : M. **PAYA (Fortuné)**
 4^e vice-président : M. **MBENDZA (Patrick)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

VIII. DEPARTEMENT DE LA CUVETTE-OUEST

District d'Ewo

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **OLLANGA (Alphonse)**
 2^e vice-président : M. **AKONO (Isaac David)**
 3^e vice-président : M. **NZELOGNAGA (Lauréat)**
 4^e vice-président : Mme **ALINGA (Nathalie Emerancie)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Kellé

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **ANTSAKE (Benjamin)**
 2^e vice-président : M. **ABOUBACAR (Jean)**
 3^e vice-président : M. **ASSANDY (Bertrand)**
 4^e vice-président : M. **EKOUMA (Abraham)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District d'Okoyo

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : Mme **EKOUIORI (Brigitte Aimée)**
 2^e vice-président : M. **OBEOUKOUA (Faustin)**
 3^e vice-président : M. **MOSSIKI MPIKA**
 4^e vice-président : M. **OUANGA (Urbain)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District d'Etoumbi

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MASSOUKOU (Arnaud)**
 2^e vice-président : M. **EKONDZA (Estelle Rolande)**
 3^e vice-président : M. **MBIANGOULOU (Fernand)**
 4^e vice-président : M. **EDIMA (Godefroi)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mbama

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **OKOGO (Germain)**
 2^e vice-président : M. **DZAGNA (Jovin)**
 3^e vice-président : M. **KOSSO (Frederick)**
 4^e vice-président : M. **OFOUMDZA (Grégoire)**

Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mbomo

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MBEMI (Guillaume)**
 2^e vice-président : M. **EKAMBELA MOUALOKI (Frédéric)**
 3^e vice-président : Mme **LEKELE NDOLO (Françoise)**
 4^e vice-président : M. **NKOUOYO (Ismaël)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

IX. DEPARTEMENT DE LA SANGHA

Arrondissement n° I Ouesso

Président : l'administrateur-maire
 1^{er} vice-président : M. **EWASSA (Guy Fidel)**
 2^e vice-président : M. **BOKANGUE (Alphazad Lambert)**
 3^e vice-président : M. **NGATSE (Albert)**
 4^e vice-président : M. **NGOKOUBA (Alphonse)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

Arrondissement n° II Ouesso

Président : l'administrateur-maire
 1^{er} vice-président : M. **NGAKANA (Raphaël)**
 2^e vice-président : M. **MIHOUKOUA ETOUNGOULA (Kevin)**
 3^e vice-président : Mme **MOUNDZOU MBOUALE (Charline Raïssa)**
 4^e vice-président : M. **OFOULOU (Questen)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Mokéko

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MANDIZO (Rock Brice)**
 2^e vice-président : M. **MOUNDZAKE KOUMBA (Richard)**
 3^e vice-président : M. **OKOSSALI (Sylvain)**
 4^e vice-président : Mme **NGOLO (Edwige)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Sembé

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **LAMESSOK (Germain)**
 2^e vice-président : M. **IMBETI (Eudoxie)**
 3^e vice-président : M. **ZONIABA (Chancel)**
 4^e vice-président : M. **MELAM (Sylvain)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Souanké

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **MINDIAN (Guidaas)**
 2^e vice-président : M. **KABAT (Hervé)**

3^e vice-président : M. **GOUOMIKAB**
 4^e vice-président : M. **NGASSIBI (Joseph)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Ngbala

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **NZONG MAAN (Lambert)**
 2^e vice-président : M. **GNAGUE (Papy)**
 3^e vice-président : M. **BIAKING (Dercy)**
 4^e vice-président : M. **NGAKOSSO (Viataire)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Pikounda

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **BOTOTO-GANGA (Laurent)**
 2^e vice-président : M. **PONJOUL (Bienjugé)**
 3^e vice-président : M. **PENDO (Franck)**
 4^e vice-président : M. **MOUKOUABI (Landry)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

X. DEPARTEMENT DE LA LIKOUALA

District d'Impfondo

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **EFOTOTO (Jean Faustin)**
 2^e vice-président : M. **BOKPAKA (François)**
 3^e vice-président : Mme **NZANZA (Charlotte)**
 4^e vice-président : M. **MOA-YOT (Hubert)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District de Dongou

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **KOUMOU NDZABATOU (Aimé Da Sylva)**
 2^e vice-président : M. **NZELENGOU (Justin)**
 3^e vice-président : M. **BAMOKENA (Armand)**
 4^e vice-président : M. **BOZOUBOU (Jean Marie)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District d'Epena

Président : le sous-préfet
 1^{er} vice-président : M. **BOKINDO (François)**
 2^e vice-président : M. **MBAMBA (Alain)**
 3^e vice-président : M. **MOLLOUMBA (Chimène)**
 4^e vice-président : M. **MBALA (Lucien)**
 Rapporteur : le secrétaire général du district
 Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet
 Trésorier : le percepteur

District d'Enyellé

Président : le sous-préfet

1^{er} vice-président : M. **INDELE (Julien)**2^e vice-président : M. **BELEKE (Jacques)**3^e vice-président : M. **PACKO E KINGUINDI**4^e vice-président : M. **IWANDZA (Calixte)**

Rapporteur : le secrétaire général du district

Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet

Trésorier : le percepteur

District de Liranga

Président : le sous-préfet

1^{er} vice-président : M. **LOBOLO BOCKOKOU (Gabriel)**2^e vice-président : M. **MAZANDE (Rock Emmanuel)**3^e vice-président : M. **BOPONDZA (Albert)**4^e vice-président : M. **ANGOUNDA (Louis Philippe)**

Rapporteur : le secrétaire général du district

Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet

Trésorier : le percepteur

District de Bétou

Président : le sous-préfet

1^{er} vice-président : M. **LISSANGOU (Gaston)**2^e vice-président : M. **POUKOU (Franck)**3^e vice-président : M. **OKIEROU (Ghislain)**4^e vice-président : M. **BOBOT MOUND**

Rapporteur : le secrétaire général du district

Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet

Trésorier : le percepteur

District de Bouanéla

Président : le sous-préfet

1^{er} vice-président : M. **MANCKEDZA (Jean Sylvain Roger)**2^e vice-président : M. **MONGAULT (Vincent Barrael)**3^e vice-président : M. **MAZONA (Ludovic)**4^e vice-président : M. **MPOMA (Romain)**

Rapporteur : le secrétaire général du district

Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet

Trésorier : le percepteur

XI. DEPARTEMENT DE BRAZZAVILLE

District de l'Ile Mbamou

Président : le sous-préfet

1^{er} vice-président : M. **BABOSSEBO (Nicolas)**2^e vice-président : M. **EDOUMA (Bédos Jérôme)**3^e vice-président : Mme **KABOUAKO (Henriette)**4^e vice-président : M. **AKOLI NGOKOUBA (Boniface)**

Rapporteur : le secrétaire général du district

Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet

Trésorier : le percepteur

Arrondissement n° 1 Makélékélé

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **BANTSIBA (Jean Claude)**2^e vice-président : M. **MBIZI MASSAMBA (Arsène)**3^e vice-président : M. **MAYOUMA (Hilaire)**4^e vice-président : M. **KOUBA (Marcel)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le représentant de l'administration

Trésorier : le percepteur

Arrondissement n° 2 Bacongo

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **NKOUOLOLO (Jacques)**2^e vice-président : M. **MIAMISSA (Brillant Aurélien)**3^e vice-président : Mlle **MATONDO (Raïssa)**4^e vice-président : Mme **AKOBO (Rosalie)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le représentant de l'administration :

Mme **NOH MPOMPOLO (Lucienne)**

Trésorier : le régisseur

Arrondissement n°3 Poto-poto

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **BOTATA (André Daniel)**2^e vice-président : M. **SATHOUD (André David)**3^e vice-président : M. **OPIO (Cheryl Prince)**4^e vice-président : M. **TCHICAYA (Jean Félix)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le représentant de l'administration :

Mme **CODDY SAKEH (Reine)**

Trésorier : le régisseur

Arrondissement n°4 Mounjali

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **LOUAMOU (Armand Jean Blaise)**2^e vice-président : M. **NTADI (Romaric)**3^e vice-président : Mlle **MASSOUMOU (Julie)**4^e vice-président : M. **NGOBI (Anatole)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le représentant de l'administration

Trésorier : le régisseur

Arrondissement n° 5 Ouenzé

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **MBOMA (Dominique)**2^e vice-président : M. **OBOUANGONGO NDONGO (André)**3^e vice-président : M. **KOUMBA (Bertin)**4^e vice-président : M. **EWANGUI (Girès)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le représentant de l'administration :

Mme **MIYOUNA (Jocésie)**

Trésorier : le régisseur

Arrondissement n° 6 Talangaï

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **NGUEBILA (Daniel)**2^e vice-président : M. **MOUKOTI (Jean Romaric)**3^e vice-président : M. **AKOUALA GOUELE (Charmand)**4^e vice-président : Mme **MBOSSA née DZELI MAMOUNA (Judith)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le représentant de l'administration : M.

BOUSSAMPHA (Hurgés)

Trésorier : le régisseur

Arrondissement n° 7 Mfilou

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **BENAMO (Giles)**2^e vice-président : Mme **KISSALA (Lydie)**3^e vice-président : Mme **OKOMBI (Princilia)**4^e vice-président : M. **OKANA (Martin)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le représentant de l'administration : M. **MONGOUO (Thevy)**

Trésorier : le régisseur

Arrondissement n° 8 Madibou

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **MBAKA (Joseph)**2^e vice-président : M. **MIAMIOUE (Michel)**3^e vice-président : M. **MOUANGA (Michel)**4^e vice-président : M. **BONAZEBI (Norbert)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le représentant de l'administration : M. **OBOSSODJOLA (Frédéric)**

Trésorier : le régisseur

Arrondissement n° 9 Djiri

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **SAFOULA (Grégoire)**2^e vice-président : Mme **LOUHAKA IBATA (Riphine)**3^e vice-président : M. **BITSINDO (Frole)**4^e vice-président : M. **NGAKOSSO (Christian)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le représentant de l'administration : Mme **BOUNDZOU (Carmen Sandra)**

Trésorier : le régisseur

XII. DEPARTEMENT DE POINTE-NOIRE

District de Tchiamba Nzassi

Président : le sous-préfet

1^{er} vice-président : M. **TCHICAYA (Félix)**2^e vice-président : M. **NKOUNKA BANZOUZI**3^e vice-président : M. **NGONO MAMPASSI**4^e vice-président : M. **MBOUSSI (Yvenet Borel)**

Rapporteur : le secrétaire général du district

Secrétaire : le chef de cabinet du sous-préfet

Trésorier : le percepteur

Arrondissement n° 1 Lumumba

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **TATHY (Louis Marie Gabriel)**2^e vice-président : M. **OKIEMY (God Darly)**3^e vice-président : M. **MOUNDELE (Narcisse)**4^e vice-président : M. **BOUENGE (Célestin)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le chef de cabinet de l'administrateur-maire

Trésorier : le régisseur

Arrondissement n° 2 Mvou-Mvou

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **OTTO NGOLO (Camille)**2^e vice-président : M. **MAKAYA (Jean Pierre)**3^e vice-président : M. **HOLLAT (Donnadieu)**4^e vice-président : M. **BALEOLA (Jean Baptiste)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le chef de cabinet de l'administrateur-maire

Trésorier : le régisseur

Arrondissement n° 3 Tié-Tié

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **MBOUNGOU-MBOUNGOU (Raymond)**2^e vice-président : M. **YIRANGA (Claude)**3^e vice-président : M. **GOMA BAKALA**4^e vice-président : M. **KOMBO (Emerson)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le chef de cabinet de l'administrateur-maire

Trésorier : le percepteur

Arrondissement n° 4 Loandjili

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : Mme **MAVOUNGOU (Doriane)**2^e vice-président : M. **OKOUFOUE ABIE**3^e vice-président : M. **KITOMBO (Elvis)**4^e vice-président : Mme **MABAMA (Audrey Clothilde)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le chef de cabinet de l'administrateur-maire

Trésorier : le régisseur

Arrondissement n° 5 Mongo-Mpoukou

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **SOUMBOU (Arthur)**2^e vice-président : M. **MOUKASSA (Gervais)**3^e vice-président : M. **MITORI-MAKITA (Antoine)**4^e vice-président : M. **NGOLO DZILA (Serge Eddie)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le chef de cabinet de l'administrateur-maire

Trésorier : le régisseur

Arrondissement n° 6 Ngoy

Président : l'administrateur-maire

1^{er} vice-président : M. **MBOUYOU (Constant)**2^e vice-président : M. **MAKOUANGOU**3^e vice-président : M. **BATUMENI (Elie)**4^e vice-président : Mme **MAPANA (Princia)**

Rapporteur : le secrétaire général de l'arrondissement

Secrétaire : le représentant de l'administrateur-maire

Trésorier : le régisseur

Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires.

AUTORISATION

Arrêté n° 33817 du 15 septembre 2015 autorisant à titre exceptionnel l'acquisition et la détention d'une (1) arme de la quatrième catégorie à **M. VILAREM (Bernard Jean Ferdinand)**

Le ministre de l'intérieur
et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n° 62-24 du 16 octobre 1962 fixant le régime des matériels de guerre, d'armes et des munitions ;

Vu le décret n° 60-159 du 27 mai 1960 portant réglementation du port d'armes de la quatrième catégorie (Révolvers et Pistolets) ;

Vu le décret n° 2003-146 du 4 août 2003 portant attributions et organisation de la direction générale de l'administration du territoire ;

Vu le décret n° 2009-394 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'intérieur et de la décentralisation ;

Vu le décret n° 2015-179 du 21 janvier 2015 portant organisation du ministère de l'intérieur et de la décentralisation ;

Vu le décret n° 2015-858 du 10 août 2015 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu la demande de l'intéressé du 13 janvier 2015.

Arrête :

Article premier : M. **VILAREM (Bernard Jean Ferdinand)**, président du conseil d'administration et directeur général de la société SPORAFRIC, domicilié à Pointe-Noire (quartier centre-ville), est autorisé à acquérir et détenir une arme à feu de la quatrième catégorie de type calibre 9 mm et de marque SIC SAUER.

Article 2 : Dès qu'il sera en possession de son arme, M. **VILAREM (Bernard Jean Ferdinand)** devra se soumettre à la réglementation en vigueur, notamment aux dispositions des articles 2 et 3 du décret n° 60-159 du 27 mai 1960 portant réglementation du port d'armes de la quatrième catégorie.

Article 3 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 15 septembre 2015

Raymond Zéphirin MBOULOU

MINISTERE DES HYDROCARBURES

AUTORISATION DE PROSPECTION

Arrêté n° 33816 du 15 septembre 2015

accordant une autorisation de prospection à la société nationale des pétroles du Congo

Le ministre des hydrocarbures,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 24-94 du 23 août 1994 portant code des hydrocarbures ;

Vu la loi n° 1-98 du 23 avril 1998 portant création de la société nationale des pétroles du Congo ;

Vu le décret n° 2003-100 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre des hydrocarbures ;

Vu le décret n° 2010-595 du 21 août 2010 portant approbation des statuts de la société nationale des pétroles du Congo ;

Vu le décret n° 2015-858 du 10 août 2015 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le contrat d'assistance pour la promotion des zones libres en exploration et production pétrolières signé le 20 juillet 2015 entre la République du Congo et la société PGS Geophysical AS.

Arrêtent :

Article premier : Il est accordé à la société nationale des pétroles du Congo, une autorisation de prospection pour les hydrocarbures liquides ou gazeux sur une zone d'étude maritime comprenant une zone maritime peu profonde dite « zone 1 » et une zone maritime profonde dite « zone 2 ».

Article 2 : Les deux zones d'études maritimes couvertes par la présente autorisation de prospection sont comprises à l'intérieur des périmètres représentés par les cartes et les coordonnées annexées au présent arrêté.

La superficie de la zone d'étude 1 maritime peu profonde est égale à 8.780 km², tandis que celle de la zone d'étude 2 maritime profonde est égale à 5.836 km²

Article 3 : L'autorisation de prospection est accordée pour une durée d'un an. Elle peut être renouvelée une ou plusieurs fois, pour la même durée.

Article 4 : La société nationale des pétroles du Congo exécutera les travaux de prospection en partenariat avec la société PGS Geophysical AS conformément au contrat d'assistance pour la promotion des zones libres en exploration et production pétrolières susvisé.

Article 5 : Les travaux couverts par cette autorisation de prospection seront suivis et contrôlés par l'administration des hydrocarbures conformément à la réglementation en vigueur.

Article 6 : Le présent arrêté, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 15 septembre 2015

Jean-Marc THYSTERE TCHICAYA

- AVIS -

COUR CONSTITUTIONNELLE

Avis n° 002 du 17 septembre 2015 sur le fondement juridique de l'initiative du Référendum en vue de l'évolution des institutions de la République

La Cour constitutionnelle,

Saisie par lettre en date, à Brazzaville, du 14 septembre 2015 et enregistrée le 15 septembre 2015 au secrétariat général de la Cour sous le n° CC-SG 004 par laquelle le Président de la République demande à la Cour constitutionnelle s'il est en droit de se fonder sur l'article 110 alinéa 3 de la Constitution afin de consulter le peuple, par voie de référendum, sur l'évolution des institutions de la République.

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 1-2003 du 17 janvier 2003 portant organisation et fonctionnement de la Cour constitutionnelle ;

Vu la loi n° 9-2001 du 10 décembre 2001 portant loi électorale telle que modifiée et complétée par les lois n° 5-2007 du 25 mai 2007, 9-2012 du 23 mai 2012 et 40-2014 du 1^{er} septembre 2014 ;

Vu le décret n° 2003-235 du 22 août 2003 portant attributions, organisation et fonctionnement du secrétariat général de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-681 du 29 mai 2012 portant nomination des membres de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-972 du 17 septembre 2012 portant nomination d'un membre de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-973 du 17 septembre 2012 portant nomination du président de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-974 du 17 septembre 2012 portant nomination du vice-président de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2015-822 du 6 août 2015 portant nomination des membres de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2004-247 du 28 mai 2004 portant nomination du secrétaire général de la Cour constitutionnelle ;

Vu le règlement intérieur de la Cour constitutionnelle ;

Ensemble les pièces du dossier ;

Le rapporteur ayant été entendu .

Considérant que le Président de la République pose, à la Cour constitutionnelle, la question de savoir s'il est en droit de prendre appui sur le dernier alinéa de l'article 110 de la Constitution afin de consulter le peuple, par voie de référendum, sur l'évolution des institutions de la République.

I - Sur la compétence de la Cour constitutionnelle

Considérant que la demande d'avis faite par le Président de la République oblige la Cour constitutionnelle à préciser le sens et la portée de l'article 110 alinéa 3 de la Constitution qui dispose : « Il (le Parlement) a l'initiative des référendums, concurremment avec le Président de la République » ;

Considérant qu'il s'agit, ainsi, pour la Cour constitutionnelle, d'interpréter, à travers l'avis sollicité, la disposition constitutionnelle précitée ;

Considérant, à cet égard, que selon les dispositions de l'article 36 alinéa 1^{er} de la loi organique n° 1-2003 du 17 janvier 2003 portant organisation et fonctionnement de la Cour constitutionnelle, « La Cour constitutionnelle peut être saisie pour interprétation des dispositions constitutionnelles par les autorités visées à l'article 35 de la présente loi » ;

Considérant qu'aux termes dudit article 35 alinéa 1^{er}, « Les lois, avant leur promulgation, peuvent être déférées à la Cour constitutionnelle par le Président de la République, le Président de l'Assemblée nationale, le Président du Sénat ou par un tiers des membres de chaque chambre du Parlement. En ce cas, le délai de promulgation, prévu à l'article 83 de la Constitution, est suspendu » ;

Considérant, de ce fait, qu'aux termes de l'article 9 de la même loi organique, « La Cour constitutionnelle donne également des avis consultatifs sur toutes les questions relevant de sa compétence d'attribution » ;

Considérant que l'interprétation des dispositions constitutionnelles est une question qui relève de la compé-

tence d'attribution de la Cour constitutionnelle ;

Considérant qu'ainsi, la Cour constitutionnelle est compétente pour donner son avis sur la question posée par le Président de la République .

II - Sur le fondement juridique de l'initiative du Referendum en vue de l'évolution des institutions de la République

Considérant que le Président de la République demande, à la Cour constitutionnelle, s'il est en droit de se fonder sur l'article 110 alinéa 3 de la Constitution afin de consulter le peuple, par voie de référendum, sur l'évolution des institutions de la République ;

Considérant qu'aux termes de l'article 110 alinéa 3 de la Constitution, « Il (le Parlement) a l'initiative des référendums, concurremment avec le Président de la République » ;

Considérant que l'article 43 de la loi n° 9-2001 du 10 décembre 2001 portant loi électorale telle que modifiée et complétée par les lois n° 5-2007 du 25 mai 2007, 9-2012 du 23 mai 2012 et 40-2014 du 1^{er} septembre 2014 dispose : « Le référendum consiste à soumettre un texte ou toute autre question d'intérêt national à l'approbation de l'ensemble des citoyens » et ce, dans le cadre de l'exercice, par le peuple, de sa souveraineté nationale conformément à l'article 3 alinéa 1^{er} de la Constitution ;

Considérant que le terme « initiative » employé à l'article 110 alinéa 3 précité de la Constitution renvoie, en l'espèce, s'agissant du référendum, au pouvoir dont dispose le Président de la République d'engager la procédure dont la finalité est de soumettre à l'ensemble des citoyens, pour l'approuver ou le rejeter, un texte ou toute autre question d'intérêt national ;

Considérant que l'adverbe « concurremment » utilisé au même article 110 alinéa 3 de la Constitution renferme l'idée du partage du droit d'initiative des référendums entre le Président de la République et le Parlement ;

Considérant que, dans ces conditions, le Président de la République a le privilège de recourir à cette prérogative constitutionnelle ;

Considérant que l'expression « texte ou toute autre question d'intérêt national », usitée à l'article 43 de la loi électorale sus citée, est très large, ouverte et recouvre un ensemble aussi divers que varié de normes ou de préoccupations qui, par leur importance fondamentale, sont susceptibles de justifier le recours au référendum car l'article 110 alinéa 3 de la Constitution fait allusion aux référendums, donc à une pluralité d'objets de référendum ;

Considérant qu'ainsi, l'évolution des institutions de la République est, de toute évidence, au sens de l'article 43 précité de la loi électorale, une question d'intérêt national sur laquelle le peuple peut être consulté, directement, par voie de référendum ;

Considérant, en conséquence, que, sur le fondement de l'article 110 alinéa 3 de la Constitution du 20 janvier 2002, le Président de la République est en droit de consulter le peuple, par voie de référendum, sur l'évolution des institutions de la République.

Emet l'avis :

Article premier : La Cour constitutionnelle est compétente :

Article 2 - Le Président de la République est, sur le fondement de l'article 110 alinéa 3 de la Constitution du 20 janvier 2002, en droit de consulter le peuple, par voie de référendum, sur l'évolution des institutions de la République.

Article 3 - Le présent avis sera notifié au Président de la République et publié au Journal officiel.

Délibéré par la Cour constitutionnelle en sa séance du 17 septembre 2015 où siégeaient :

Auguste ILOKI
Président

Pierre PASSI
Vice-président

Thomas DHELLO
Membre

Jacques BOMBETE
Membre

Delphine EMMANUEL ADOUKI
Membre

Justin BALLAY-MEGOT
Membre

Nadia Josiane Laure MACOSSO
Membre

Antonin MOKOKO
Secrétaire général

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCES -

PricewaterhouseCoopers Tax & Legal, S.A,
88, avenue du Général de Gaulle,
B.P. : 1306, Pointe-Noire,
République du Congo

T : (242) 05.534.09.07/22.294.58.98/99,
www.pwc.com

Société de conseil fiscal
agrément CEMAC N° SCF 1,
Société de conseils juridiques.
Société anonyme avec CA
Au capital de FCFA 10 000 000
RCCM Pointe-Noire N°CG/PNR/09 B 1015.
NIU M2006110000231104

OFIS SARL

Société à responsabilité limitée
Au capital social de 2 100 000 000 de FCFA
Siège social : avenue du Général de Gaulle
B.P. : 670, Pointe-Noire, République du Congo
RCCM: N° CG/PNR/o9 B 988

Aux termes du procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire annuelle du 30 juin 2014, enregistré à Pointe-Noire (Recette de Pointe-Noire Centre), le 26 août 2015, sous le numéro 6373 folio 148/85, les associés ont notamment décidé de :

- renouveler le mandat du gérant Monsieur Luc Emmanuel ZANGHIERI, pour une durée de quatre (4) ans, soit jusqu'à l'issue de l'assemblée générale qui sera appelée à statuer sur les états financiers de synthèse de l'exercice clos le 31 décembre 2018,
- renouveler les mandats des commissaires aux comptes titulaire et suppléant, respectivement la société FIDINTER et Monsieur Dieudonné MBADI, pour une durée de trois (3) exercices sociaux, soit jusqu'à l'issue de l'assemblée générale qui sera appelée à statuer sur les états financiers de synthèse de l'exercice clos le 31 décembre 2017.

Le dépôt dudit acte a été fait au Greffe du Tribunal de Commerce de Pointe-Noire, en date du 28 août 2015, sous le numéro 15 DA 1206.

Pour avis,
Le Gérant

PricewaterhouseCoopers Tax & Legal, S.A,
88, avenue du Général de Gaulle,
B.P. : 1306, Pointe-Noire,
République du Congo

T : (242) 05.534.09.07/22.294.58.98/99,
www.pwc.com

Société de conseil fiscal
agrément CEMAC N° SCF 1.
Société de conseils juridiques.
Société anonyme avec CA
Au capital de FCFA 10 000 000.
RCCM Pointe-Noire N° CG/PNR/09 B 1015.
NIU M2006110000231104

KOLA POTASH MINING

Société anonyme avec administrateur général
au capital de 10 000 000 de FCFA
Siège social : 62, rue Tchivala,
Quartier Centre-ville
B.P. 662, Pointe-Noire,
République du Congo
RCCM : CG / PNR/ 13 B 1080

Aux termes d'un acte authentique en date du 1^{er} août 2013, établi par Maître Florence BESSOVI, notaire, à Pointe-Noire, répertorié sous le numéro 036/OFB/2013, et enregistré à la même date, à Pointe-Noire (Recette de Pointe-Noire Centre), il a été

constitué une société anonyme avec administrateur général, régie par la loi et les dispositions réglementaires en vigueur, présentant les caractéristiques suivantes :

- Dénomination sociale : KOLA POTASH MINING
- Forme de la société : société anonyme avec administrateur général
- Capital social : dix millions (10 000 000) de francs CFA, divisé en mille (1.000) actions de dix mille (10 000) francs CFA chacune
- Siège social : 62, rue Tchivala, Quartier Centre-ville, B.P. 662, Pointe Noire, République du Congo
- Objet social :

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

- extraction minière,
- traitement et exploitation de minerai de potasse,
- transformation industrielle et commerciale de chlorure de potassium,
- réalisation de toutes opérations commerciales, industrielles, financières, mobilières ou immobilières, pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social susceptible d'en favoriser l'extension ou le développement,

La participation de la société, par tous moyens et en tous pays à toutes entreprises ou sociétés créées ou à créer, ayant un objet pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social, notamment par voie de création de sociétés nouvelles, d'apports, de souscription ou achats de titres ou de droits sociaux, de fusion, d'alliances ou de sociétés en participation, et généralement, d'effectuer en tous pays pour elle-même ou pour le compte de tiers, toutes opérations bancaires, financières, commerciales, industrielles, mobilières et immobilières, pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social,

Les activités nécessitant une autorisation spéciale ou agrément ne seront pas exercées avant la délivrance desdites autorisations ou agréments. Les autres activités pourront être exercées au libre choix.

- Administration et contrôle : Aux termes du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive du 1^{er} août 2013, reçu au rang des minutes de Maître Florence BESSOVI, notaire à Pointe-Noire, enregistré à la Recette de Pointe-Noire Centre, le 1^{er} août 2013, l'actionnaire unique a notamment décidé de nommer :
- en qualité d'administrateur général, pour une durée de deux (2) ans, Monsieur Julien BABEY, de nationalité française, né le 13 avril 1974, à Maisons Laffitte, demeurant immeuble Atlantic Palace, avenue Charles de Gaulle, B.P. : 662 ;

- en qualité de commissaires aux comptes titulaire et suppléant, respectivement le Cabinet Deloitte Touche Tohmatsu, avenue Charles de Gaulle, B.P. : 5871, et Monsieur Stéphane KLUTSCH.
- Durée de la société : 99 années de la date de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier
- Registre du commerce et du crédit mobilier : CG / PNR / 13 B 1080
- Dépôt des pièces constitutives au RCCM : 20 août 2013, sous le numéro 12 DA 2153

Pour avis,
Le Notaire.

Etude de M^e Chimène Prisca Nina PONGUI
Notaire
sis rez-de-chaussée Immeuble Patte d'Oie (SOPRIM)
Case J-4901M (en face de l'E. N. A. M)
B.P: 14 745, B/ville,
Tél: (242) 06 662 43 35/05 516 70 79
E-mail: etudepongui@yahoo.com

AFRICA EVENTS & CATERING

Société anonyme avec conseil d'administration
Au capital de 10 000 000 de francs CFA
Brazzaville (République du Congo)
RCCM CG/BZV/14 B 5445

Aux termes du procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires de la société «Africa Events & Catering », en sigle «AEC», société anonyme avec conseil d'administration, au capital de 10 000 000 de francs CFA, dont le siège est fixé à Brazzaville (Congo), immatriculée au registre du commerce et du crédit mobilier de Brazzaville sous le numéro RCCM CG/BZV/14 B 5445 du 31 octobre deux mil quatorze, tenue en date à Brazzaville du 31 mars 2015, déposé au rang des minutes de Maître Chimène Prisca Nina PONGUI, notaire à Brazzaville (Congo), le 30 avril 2015, et enregistré à la recette des Impôts de Ouenzé, le 4 mai 2015, sous le Folio 075/15 numéro 650, les actionnaires ont décidé de :

- la ratification de la décision du Conseil d'administration du 17 mars 2015, afférente au transfert de siège social de la société initialement sis à Brazzaville (Congo), provisoirement domicilié en l'étude de M^e Chimène Prisca Nina PONGUI, notaire, dans la même ville au 3, avenue Amilcar Cabral, immeuble AGC VIE, 2^e étage, centre-ville, (en face du Mémorial de De Brazza).
- pouvoirs en vue de formalités.

Mention modificative des présentes a été portée au greffe du tribunal de commerce de Brazzaville, 5 mai 2015 sous le numéro 15 DA 446

Pour avis et mention,
M^e Chimène Prisca Nina PONGUI
Notaire

Etude de M^e Chimène Prisca Nina PONGUI

Notaire

Sis rez-de-chaussée Immeuble Patte d'Oie (SOPRIM)

Case J-4901M (en face de l'E.N.A.M)

B.P : 14 745 B/ville,

Tél. : (242) 06 662 43 35/ 05 516 70 79

E-mail : etudepongui@yahoo.com

AFRICA EVENTS & CATERING

Société anonyme avec conseil d'administration

Au capital de 10 000 000 de francs CFA

Brazzaville (République du Congo)

RCCM CG/BZV/14 B 5445

Suivant procès-verbal de la réunion du conseil d'administration de la société «Africa Events & Catering » en sigle «AEC», société anonyme avec Conseil d'administration, au capital de 10 000 000 de francs CFA dont le siège est fixé à Brazzaville (Congo), 3, avenue Amilcar Cabral, immeuble AGC VIE, 2^e étage, centre-ville, (en face du Mémorial de De Brazza), immatriculée au registre du commerce et du crédit mobilier de Brazzaville sous le numéro RCCM CG/BZV/14 B 5445 du 31 octobre deux mil quatorze, tenue en date à Brazzaville du 17 mars 2015, déposé au rang des minutes de Maître Chimène Prisca Nina PONGUI, notaire à Brazzaville (Congo), le 7 avril 2015, enregistré à la recette des Impôts de Ouenzé, le 9 avril 2015, sous le Folio 061/17 numéro 578, les membres du conseil d'administration ont délibéré sur :

- la démission de Monsieur Michel MAURY aux fonctions de directeur général ;
- la nomination de Monsieur Christophe JOUET aux fonctions de directeur général, en remplacement de Monsieur Michel MAURY, démissionnaire.
- le transfert du siège social précédemment fixé à Brazzaville, immeuble Patte d'Oie (SOPROGI) Case J490/M dans la même ville, au 3, avenue Amilcar Cabral, immeuble AGC VIE, 2^e étage, centre-ville (en face du Mémorial de De Brazza) ;
- la modification corrélative de l'article 4 des statuts ;
- la convocation de l'assemblée générale ordinaire ;
- pouvoirs en vue des formalités.

Mention modificative des présentes a été portée au greffe du tribunal de commerce de Brazzaville, le 10 avril 2015 sous le numéro 15 DA 344.

Pour avis et mention,

M^e Chimène Prisca Nina PONGUI

Notaire

Etude de M^e Chimène Prisca Nina PONGUI

Notaire

Sis rez-de-chaussée Immeuble Patte d'Oie (SOPRIM)

Case J-4901M (en face de l'E. N. A. M)

B.P. : 14745 B/ville,

Tél : (242) 06 662 43 35/1105 516 70 79

E-mail: etudepongui@yahoo.com

AVIS DE CONSTITUTION

AFRICA EVENTS & CATERING

Société anonyme avec conseil d'Administration

Au capital de 10 000 000 de francs CFA

Brazzaville (République du Congo)

RCCM CG/BZV114 B 5445

Suivant acte authentique reçu par Maître Chimène Prisca Nina PONGUI, notaire de résidence à Brazzaville sis rez-de-chaussée immeuble Patte d'Oie (SOPRIM), Case J-490/M (en face de l'E.N.A.M), le 13 octobre deux mil quatorze, enregistré à Brazzaville à la recette des Impôts de Ouenzé, le 31 octobre deux mil quatorze, sous le Folio 185/26 n°1818, il a été constitué une société anonyme sans qu'il ait été fait publiquement appel à l'épargne et dont les caractéristiques sont les suivantes :

- Dénomination de la société : «AFRICA EVENTS & CATERING » en sigle «A.E.C. SA»
- Forme : société anonyme avec conseil d'administration
- Objet : la société a pour objet :
 - * la conception, la programmation et l'organisation logistique des missions de communication grand public dites « activités événementielles et Festives » au profit des particuliers, des entreprises, des organismes publics et collectivités locales, des gouvernements ;
 - * la gestion et la location d'équipements techniques de spectacle et de galas, la location d'espaces ;
 - * l'exploitation de la restauration collective ;
- Siège social : le siège est fixé à Brazzaville (Congo), Case J-490/M OCH, Moungali III.
- Durée : la durée de la société est fixée à 99 ans à compter de la date de l'immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier.
- Capital : le capital de la société à été fixé à la somme de dix millions (10 000 000) de francs CFA, divisé en 1000 actions de 10 000 francs CFA chacune et de même catégorie, toutes souscrites et libérées intégralement ainsi qu'il résulte de la déclaration notariée de souscription et de versement, établie le

13 octobre 2014, par Maître Chimène Prisca Nina PONGUI, notaire.

I Suivant procès-verbal de l'assemblée générale constitutive du 13 octobre deux mil quatorze, reçu en dépôt au rang des minutes de Maître Chimène Prisca Nina PONGUI, notaire, le 13 octobre 2014, enregistré à Brazzaville, le 31 octobre deux mil quatorze, sous le Folio 185/20 n° 1812, le conseil d'administration a désigné comme premiers administrateurs de la société pour une durée de deux ans :

- La société Sunshine International Corporation sarl, représentée par Madame NGUEOUYA née Julienne POATY, sa co-gérante ;

La société French Corner, représentée par Madame Bénédicte Marie Christine DUCRAY-GIBLOT ;

- La société Event Alchemy, représentée par Monsieur Christophe JOUET;
- M. MAKAYA-BOUEYA DZEMBET.

Le cabinet PricewaterhouseCoopers, représenté par Monsieur Lamadine MAHAMA, comme commissaire aux comptes titulaire pour une durée de deux exercices sociaux.

II - Aux termes des délibérations du procès-verbal du premier conseil d'administration en date, à Brazzaville, du 13 octobre deux mil quatorze, reçu en dépôt au rang des minutes de Maître Chimène Prisca Nina PONGUI, notaire à Brazzaville (Congo), le 13 octobre de la même année, enregistré à Brazzaville à la recette des impôts de Ouenzé 21 octobre deux mil quatorze, sous le Folio 185/24 n° 1816, le conseil d'administration a nommé :

- M. MAKAYA-BOUEYA DZEMBET en qualité de président du conseil d'administration ;
- M. Michel MAURY comme directeur général pour une durée de deux (2) ans.

Dépôt légal a été effectué au greffe du tribunal de commerce de Brazzaville, le 31 octobre deux mil quatorze.

RCCM : la société a été immatriculée au registre de commerce et du crédit mobilier de Brazzaville, sous le numéro CG/BZV RCCM :14 B 5445 du 31 octobre 2014 sous le numéro.

Pour avis,

M^e Chimène Prisca Nina PONGUI
Notaire

Maître Sylvert Bérenger KYMBASSA BOUSSI
Notaire

Immeuble DABO, 3^e étage, avenue de la paix
En face de la LCB Bank de Poto-Poto, Brazzaville,
République du Congo
Boîte postale 13.2731 Tél. : (242) 05.522.96.23
106.952.17.261 E-mail : skymbassa@yahoo.fr

ANNONCE LEGALE

LCB CAPITAL

Société Anonyme avec conseil d'administration
Au capital de cinq cent millions (500 000 000) de
Francs CFA
Siège social : Avenue Charles de Gaulle (Enceinte
LCB Bank), centre-ville, Pointe-Noire,
République du Congo
RCCM : 15 B 356

AVIS DE CONSTITUTION

Aux termes d'un acte sous seing privé portant statuts de la société LCB CAPITAL, dûment enregistré à Pointe-Noire le 30 avril 2015 sous folio 076/07 numéro 3433, déposé au rang des minutes de Maître Sylvert Bérenger KYMBASSA BOUSSI, Notaire à Brazzaville, le 23 avril 2015 enregistré à Pointe-Noire, le 30 avril 2015 sous Folio 076/06 Numéro 3432, il a été constitué une société ayant les caractéristiques suivantes :

- Forme : société anonyme avec conseil d'administration.
- Objet : La société a pour objet en tous pays, notamment dans la sous-région Afrique centrale, et plus particulièrement en République du Congo, les activités suivantes dont la liste n'a qu'un caractère indicatif :
 - * Négociation de valeurs mobilières ;
 - * Placement de valeurs mobilières ;
 - * Tenue de compte de titres ;
 - * Réception et transmission d'ordres ;
 - * Gestion de portefeuille sous mandat ;
 - * Conseil en investissement financier ;
 - * Conseil en gestion du patrimoine ;
 - * Démarchage financier ;
 - * Gestion des Organismes de Placement Collectif en valeurs Mobilières (OPCVM).
- Dénomination : la société a pour dénomination : LCB CAPITAL.
- Durée : la durée de la société est de quatre-vingt-dix-neuf (99) années à compter de son immatriculation au registre de commerce et du crédit mobilier, sauf les cas de prorogation ou de dissolution anticipée.
- Siège social : le siège social est fixé : avenue Charles de Gaulle (enceinte LCB Bank), centre-ville, Pointe-Noire, République du Congo.
- Capital social : le capital social est fixé à la somme de cinq cent millions (500 000 000) de francs CFA, divisé en cinquante mille (50.000) actions de dix mille (10 000) francs CFA chacune, de même catégorie numérotées de 01 à 50 000, entièrement souscrites et libérées au moment de la souscription.
- Déclaration notariée de souscription et de versement du capital : aux termes d'une déclaration

notariée de souscription et de versement du capital social en date à Brazzaville du 22 avril 2015, reçue par Maître Sylvert Bérenger KYMBASSA BOUSSI, notaire, enregistrée à Pointe-Noire, le 30 avril 2015 sous Folio 076/23 numéro 3429, toutes les cinquante mille (50 000) actions de dix mille (10 000) francs CFA chacune ont été souscrites en numéraire et libérées intégralement par une personne morale et deux personnes physiques.

- Administration et direction de la société : aux termes du procès-verbal de la première réunion du conseil d'administration du 27 avril 2015, déposé la même date au rang des minutes du notaire soussigné, dûment enregistré à Pointe-Noire le 30 avril 2015, Monsieur Humbert PENDINO, Monsieur Younes El MASLOUMI et Monsieur Fernand GABOUMBA MOUKENGUE, ont été respectivement nommés en qualité de président du conseil d'administration, directeur général et directeur général adjoint de la société LCB CAPITAL pour la durée de leur mandat d'administrateur qui prendra fin à l'issue de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2016.

- Commissariat aux comptes : aux termes du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive du 23 avril 2015, déposé la même date au rang des minutes du notaire soussigné, dûment enregistré à Pointe-Noire, le 30 avril 2015, le cabinet PricewaterhouseCoopers, a été nommé en qualité de commissaire aux comptes titulaire pour une durée initiale de deux (2) ans, et les actionnaires ont reporté à une date ultérieure la nomination du Commissaire aux Comptes suppléant, en vertu de l'article 703 de l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique et de l'article 25 des statuts de la société.

- Dépôt légal : a été enregistré au greffe du tribunal de commerce de Pointe-Noire le 30 avril 2015 sous le numéro 15 DA 601.

- Immatriculation : la société LCB CAPITAL a été immatriculée le 30 avril 2015 au registre de commerce et du crédit mobilier de Pointe-Noire, sous le n° 15 B 356.

Pour insertion légale
Maître Sylvert Bérenger KYMBASSA BOUSSI

- DECLARATION D'ASSOCIATIONS -

Création

Département de Brazzaville

Année 2015

Récépissé n° 447 du 16 septembre 2015.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : **"ASSOCIATION CONGOLAISE POUR LE DEVELOPPEMENT AGROPASTORAL ET HALIEUTIQUE"**, en sigle **"ACODAPHA"**. Association à caractère socioéconomique. *Objet* : œuvrer pour le développement du secteur agropastoral et halieutique dans les milieux ruraux ; contribuer à la sensibilisation, la formation et l'éducation des populations dans la gestion durable des ressources naturelles. *Siège social* : n° 1, avenue Jacques Opangault, Moungali, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 22 juillet 2015.

Récépissé n° 448 du 16 septembre 2015.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : **"INITIATIVE POUR LA FORMATION DES JEUNES ET LA CREATION D'EMPLOI"**, en sigle **"I.F.J.C.E."**. Association à caractère socioéconomique. *Objet* : promouvoir l'insertion socioéconomique des jeunes dans la vie professionnelle ; contribuer à la création d'emploi, à la formation et à l'encadrement des jeunes afin de promouvoir le développement de notre pays. *Siège social* : n° 3, rue Mboté, Moukondo, Moungali, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 20 juillet 2015.

Imprimé dans les ateliers
de l'imprimerie du Journal officiel
B.P.: 2087 Brazzaville

