

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

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

- 12 fév Décret n° 2011-107 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics..... 263
- 12 fév Décret n° 2011-108 portant création, attributions et composition de la commission nationale de réforme..... 264

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

- 10 fév Décret n° 2011-101 portant attributions, organisation et fonctionnement du bureau de con-

trôle et de supervision de concession des aéroports..... 265

- 11 fév Décret n° 2011-105 portant institution du permis de conduire informatisé et sécurisé..... 268
- 11 fév Décret n° 2011-106 portant institution de la carte grise informatisée et sécurisée..... 269

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME DE L'ETAT

- 11 fév Décret n° 2011-102 fixant l'organisation et le fonctionnement du haut comité de la fonction publique..... 270
- 11 fév Décret n° 2011-103 portant création, attributions et organisation de la commission nationale de la réforme de l'Etat..... 272
- 11 fév Décret n° 2011-104 portant organisation et fonctionnement du conseil supérieur de la fonction publique..... 273

MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE

7 fév	Arrêté n° 1426 portant organisation du concours d'entrée au peloton spécial de l'académie militaire Marien NGOUABI au titre du recrutement direct.....	275
7 fév	Arrêté n° 1427 portant organisation du concours d'entrée au peloton Interarmes de l'académie militaire Marien NGOUABI au titre du recrutement semi direct.....	277
7 fév	Arrêté n° 1428 portant organisation du concours d'entrée à l'école nationale des sous-officiers d'active de GAMBOMA au titre du recrutement direct.....	278
7 fév	Arrêté n° 1429 portant organisation du concours d'entrée à l'école nationale des sous-officiers d'active de GAMBOMA au titre du recrutement semi direct.....	279
7 fév	Arrêté n° 1430 portant organisation du concours d'entrée en classe de sixième à l'école militaire préparatoire général LECLERC.....	281

MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES ET DU DOMAINE PUBLIC

7 ffév	Arrêté n° 1424 prolongeant le délai de validité de la déclaration d'utilité publique contenu dans l'arrêté n° 9004/MRFPDP-CAB du 29 décembre 2007 déclarant d'utilité publique l'acquisition foncière et les travaux de modernisation de l'aéroport Maya-Maya de Brazzaville.....	282
--------	---	-----

7 fév	Arrêté n° 1425 portant cessibilité de certaines propriétés immobilières situées au lieu-dit, « Mont-Boukiero », dans la section BF du plan cadastral de la ville de Brazzaville.....	283
-------	--	-----

B - TEXTES PARTICULIERS**MINISTERE DES TRANSPORTS, DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA MARINE MARCHANDE**

- Agrément	283
- Radiation.....	284

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRILISATION

- Nomination.....	284
- Rectificatif.....	284

- AGENCE DE REGULATION DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS ELECTRONIQUES -

10 fév	Décision n° 004/ARPCE-DG/DAJI/DRSCE/11 fixant les modalités de partage d'infrastructures passives entre les exploitants de réseaux de communications électroniques.....	284
--------	---	-----

PARTIE NON OFFICIELLE**ANNONCES**

- Annonce légale.....	287
- Associations.....	287

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Décret n° 2011-107 du 12 février 2011 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2007-272 du 21 mai 2007 portant attributions et organisation du cabinet du Président de la République.

Décète :

TITRE I : DE LA CREATION

Article premier : Il est créé, à la Présidence de la République, un comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics est un organe de suivi et d'évaluation de l'action gouvernementale et des programmes et projets de développement.

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

- suivre et évaluer la mise en oeuvre des politiques et stratégies de développement national ;
- mettre en place un système de suivi et d'évaluation des politiques publiques ;
- entreprendre les études et enquêtes visant à évaluer l'impact des politiques publiques mises en oeuvre ;
- rendre compte régulièrement au Président de la République et publier les résultats des évaluations des politiques publiques mises en oeuvre ;
- veiller à l'exécution des décisions de financement arrêtées par le comité de trésorerie.

TITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 3 : Le comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics comprend :

- une coordination ;
- une cellule de suivi et d'évaluation de l'action gouvernementale ;
- une cellule de suivi et d'évaluation de l'exécution des programmes et projets de développement.

Chapitre 1: De la coordination

Article 4 : La coordination du comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics est composée ainsi qu'il suit :

président : le secrétaire général de la Présidence de la République ;

vice-président : le secrétaire général du Gouvernement ;

deuxième vice-président : le conseiller du Président de la République, chef de département des transports, de l'équipement, de l'urbanisme et de l'habitat ;

rapporteur : le conseiller du Président de la République, chef de département économie et finances ;

secrétaire technique : le directeur de cabinet du secrétaire général de la Présidence de la République ;

membres :

- les conseillers du Président de la République.

Chapitre 2 : De la cellule de suivi et d'évaluation de l'action gouvernementale

Article 5 : La cellule de suivi et d'évaluation de l'action gouvernementale est chargée notamment, de :

- veiller à la cohérence des objectifs et des stratégies de l'action gouvernementale avec les moyens humains, juridiques, administratifs et financiers mis en place ;
- apprécier la mise en oeuvre de l'action gouvernementale et appréhender les impacts finaux ;
- rendre compte régulièrement au comité du niveau d'exécution des politiques publiques par le Gouvernement ;
- élaborer les rapports de suivi, d'évaluation et de contrôle physico-financiers de l'action gouvernementale.

Article 6 : La cellule de suivi et d'évaluation de l'action gouvernementale est dirigée et animée par un coordonnateur qui a rang et prérogatives de conseiller technique du Président de la République.

Article 7 : La cellule de suivi et d'évaluation de l'action gouvernementale, outre le coordonnateur, est composée d'une équipe technique dont la composition est fixée par le Président du comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics.

Chapitre 3 : De la cellule de suivi et d'évaluation de l'exécution des programmes et projets de développement

Article 8 : La cellule de suivi et d'évaluation des programmes et projets de développement est chargée, notamment, de :

- coordonner la mise en oeuvre des programmes et projets dans les ministères et institutions de l'Etat ;

- suivre l'exécution des programmes et projets de développement et assurer l'évaluation de leur efficacité, de leur efficience et de leur pertinence ;
- assurer le contrôle physico-financier des programmes et projets de développement.

Article 9 : La cellule de suivi et d'évaluation de l'exécution des programmes et projets de développement est dirigée et animée par un coordonnateur qui a rang et prérogatives de conseiller technique du Président de la République.

Article 10 : La cellule de suivi et d'évaluation des projets et programmes de développement, outre le coordonnateur, est composée d'une équipe technique dont la composition est fixée par le Président du comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics.

TITRE IV : DU FONCTIONNEMENT

Article 11 : Le comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics entretient des relations fonctionnelles avec les organes de contrôle, de suivi, de planification, et consultatifs.

Les rapports de performance et de suivi-évaluation desdits organes sont communiqués au comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics.

Article 12 : Au début de chaque année, chaque ministre communique, au comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics, le programme annuel de son département.

Au début de chaque trimestre et sur la base de ce programme annuel, il indique les projets prioritaires et leurs coûts.

A la fin de chaque trimestre, il dresse le rapport physico-financier des projets exécutés.

Article 13 : A la fin de chaque trimestre, les ministres chargés du plan et des finances font, chacun en ce qui le concerne, un point de l'exécution financière globale et par ministère des volets fonctionnement et investissement du budget de l'Etat.

Ce point est communiqué au comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics pour exploitation.

Article 14 : Les rapports du comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics sont adressés au Président de la République pour aide à la décision et pour orientation de l'action publique.

Article 15 : Les frais de fonctionnement du comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes

publics sont imputables au budget de l'Etat.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 16 : Les membres des cellules du comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics sont choisis en fonction de leurs compétences.

Article 17 : Le comité de suivi et d'évaluation des politiques et programmes publics peut, en tant que de besoin, faire appel à toute personne ressource.

Article 18 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 12 février 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Décret n° 2011-108 du 12 février 2011 portant création, attributions et composition de la commission nationale de réforme

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2007-272 du 21 mai 2007 portant attributions et organisation du cabinet du Président de la République.

Décète :

TITRE I : DE LA CREATION

Article premier : Il est créé, auprès de la Présidence de la République, une commission nationale de réforme.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : La commission nationale de réforme est l'organe technique, chargé de prononcer la réforme de tous les matériels automobiles et engins mécaniques, propriété de l'Etat, à l'exception de ceux de la force publique.

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

- recevoir et centraliser toutes les demandes de mise à la réforme de véhicules et autres engins mécaniques formulées par les différents départements ministériels, les services administratifs et para étatiques, sur toute l'étendue du territoire national ;
- procéder au regroupement de tous les véhicules et engins mécaniques en instance de réforme au

sein de chaque entité administrative, tout en veillant à ce qu'aucune pièce ne soit prélevée sur ces matériels ;

- examiner tous les matériels automobiles proposés à la réforme avant de procéder à la mise à prix ;
- prononcer la réforme du matériel automobile, après l'avis technique de la direction du parc national du matériel automobile ;
- statuer, rédiger et signer les procès-verbaux de réforme ;
- prononcer la démolition avec ou sans récupération de pièces du matériel automobile classé hors d'usage et irréparable ;
- procéder à la vente aux enchères publiques du matériel automobile réformé.

TITRE III : DE LA COMPOSITION

Article 3 : La commission nationale de réforme est composée ainsi qu'il suit :

président : le secrétaire général de la Présidence de la République ;

premier vice-président : le directeur général des impôts ;

secrétaire permanent : le directeur du parc national du matériel automobile ;

membres :

- le directeur général des transports terrestres ;
- le directeur de l'enregistrement, de la fiscalité foncière et domaniale ;
- le directeur du contrôle du patrimoine de l'Etat à l'inspection générale d'Etat ;
- le chef de garage départemental ;
- le chef de section inspection technique et réforme à la direction du parc national du matériel automobile.

Article 4 : Le président de la commission nationale de réforme peut faire appel, en tant que de besoin, à toute personne ressource.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 5 : La commission nationale de réforme se réunit deux fois par an sur convocation de son président.

Elle peut se réunir en session extraordinaire lorsque les circonstances l'exigent.

Article 6 : Les frais de fonctionnement de la commission nationale de réforme sont imputables au budget de l'Etat.

Les fonctions de membre de la commission nationale de réforme sont gratuites.

Article 7 : Sont destinés à être réformés, tous les véhicules ou engins mécaniques déclarés hors d'usage par suite d'usure rationnelle d'organes ou de dété-

rioration accidentelle les rendant irréparables.

Article 8 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 12 février 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

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

Décret n° 2011-101 du 10 février 2011 portant attributions, organisation et fonctionnement du bureau, de contrôle et de supervision de concession des aéroports

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la Convention de Chicago du 7 décembre 1944 relative à l'aviation civile internationale ;

Vu le Traité instituant la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale et son additif relatif au système institutionnel et juridique de la communauté ;

Vu le Règlement n° 010-00-CEMAC-066-CM-04 du 21 juillet 2000 portant adoption du Code de l'aviation civile de la CEMAC ;

Vu la loi n° 6-2003 du 18 janvier 2003 portant Charte des investissements ;

Vu le décret n° 62-101 du 16 avril 1962 relatif au régime juridique, administratif et financier des aéroports ouverts à la circulation aérienne publique ;

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

Vu le décret n° 99-184 du 20 octobre 1999 portant réglementation des conditions d'accès au transport aérien au Congo ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

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

Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des finances, du budget et du portefeuille public ;

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

Vu le décret n° 2010-524 du 14 juillet 2010 portant approbation du cahier des charges type applicables la concession des aéroports appartenant à l'Etat.

Décète :

CHAPITRE 1 : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent décret fixe conformément à l'article 10 du décret n° 2010-336 du 14 juin 2010 susvisé, les attributions, l'organisation et le fonctionnement du bureau de contrôle et de supervision de

concession des aéroports dénommé « bureau de contrôle et de supervision », en sigle « BCS ».

CHAPITRE 2 : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le bureau de contrôle et de supervision a pour missions de :

- veiller à la mise en oeuvre des conventions de concession aéroportuaire du Congo ;
- être l'interlocuteur direct des concessionnaires pour toute question liée à la gestion des aéroports, qui relève de la compétence du ministre chargé de l'aviation civile ;
- superviser et veiller à la bonne exécution par les parties contractantes des obligations contenues dans les conventions de concession aéroportuaire ;
- donner un avis sur les ouvrages à la charge du concessionnaire avant leur réception provisoire et définitive et leur constatation d'achèvement en vue de leur incorporation en qualité des biens dans le périmètre de la concession ;
- inspecter, en présence des concessionnaires, l'état des biens incorporés au périmètre de la concession à l'issue d'un préavis de quinze jours ;
- visiter régulièrement les installations du domaine concédé dans le respect des délais de préavis éventuellement prévus dans les conventions de concession ;
- participer aux réunions techniques avec les bureaux de contrôle, les visites de site avec les constructeurs, dans le périmètre de la concession ;
- participer aux réunions avec les fournisseurs d'équipements financés par l'Etat congolais ;
- faire les corrections nécessaires sur les réserves émises par les concessionnaires des constructions et les fournisseurs des équipements financés par l'Etat congolais ;
- proposer les amendements et modifications relatifs aux conventions de concession aéroportuaire dont il assure la supervision ;
- procéder aux audits de qualité prévus par les conventions de concession des aéroports ;
- évaluer les plans de masse des aéroports présentés par les concessionnaires et faire des recommandations en vue de leur approbation par le ministère en charge de l'aviation civile ;
- veiller à l'application des normes et des recommandations internationales en matière de gestion aéroportuaire ;
- donner des avis sur les taux des redevances réglementées applicables sur les aéroports concédés.

CHAPITRE 3 : DE L'ORGANISATION

Article 3 : Le bureau de contrôle et de supervision est dirigé par un directeur.

Il est l'ordonnateur principal des crédits de fonctionnement du bureau de contrôle et de supervision.

Article 4 : Le bureau de contrôle et de supervision, outre le secrétariat particulier, comprend :

- le département technique et qualité ;
- le département juridique ;
- le département administratif et financier.

Article 5 : Du secrétariat

Le secrétariat particulier est dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de division.

Il est chargé, notamment, de :

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

Article 6 : Du département technique et qualité

Le département technique et qualité est dirigé et animé par un chef de département qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- donner son avis sur les ouvrages à la charge du concessionnaire avant leurs réceptions provisoire et définitive ;
- inspecter, en présence des concessionnaires, l'état des biens incorporés au périmètre de la concession ;
- procéder régulièrement aux visites des installations du domaine concédé conformément aux dispositions des conventions de concession ;
- participer aux réunions techniques avec les bureaux de contrôle et aux visites de site avec les constructeurs des ouvrages, dans le périmètre de la concession ;
- participer aux réunions avec les fournisseurs d'équipements financés par l'Etat congolais ;
- faire les corrections nécessaires sur les réserves émises par les concessionnaires des constructions et les fournisseurs des équipements financés par l'Etat congolais ;
- veiller à l'exécution des corrections nécessaires sur les réserves émises par les concessionnaires sur les constructions et les équipements financés par l'Etat ;
- programmer les audits de qualité prévus par les conventions de concession des aéroports et y participer ;
- analyser les plans de masse des aéroports présentés par les concessionnaires aux fins d'élaboration des recommandations à transmettre au ministre chargé de l'aviation civile ;
- proposer les amendements et modifications relatifs aux conventions de concession aéroportuaire dont il assure la supervision ;
- suivre l'exécution des projets retenus dans les plans de développement des plates-formes aéroportuaires mises en concession.

Article 7 : Du département administratif et financier
Le département administratif et financier est dirigé et animé par un chef de département qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel, les finances, le matériel et l'équipement ;
- préparer et exécuter le budget de fonctionnement ;
- élaborer les rapports d'activités.

Article 8 : Du département juridique

Le département juridique est dirigé et animé par un chef de département qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne exécution par les parties contractantes des obligations contenues dans les conventions de concession des aéroports;
- centraliser, préparer et donner son avis sur les litiges et les contentieux issus de l'interprétation des obligations contenues dans les conventions de concession des aéroports ;
- suivre le traitement des dossiers litigieux soumis aux juridictions compétentes ;
- proposer les amendements et modifications relatifs aux conventions de concession des aéroports ;
- participer aux audits de qualité prévus par les conventions de concession des aéroports.

CHAPITRE 4 : DU FONCTIONNEMENT

Article 9 : Le bureau de contrôle et de supervision peut faire appel à des expertises extérieures spécialisées dans les audits de qualité de service aéroportuaire, de sécurité, de sûreté et de respect des normes environnementales.

Article 10 : Le bureau de contrôle et de supervision respecte les délais d'action et de réponse qui lui sont impartis par les conventions de concession des aéroports. Il recueille auprès des concessionnaires toute information jugée nécessaire pour mener à bien les missions qui lui sont confiées.

Article 11 : Le bureau de contrôle et de supervision informe régulièrement le ministre chargé de l'aviation civile, de la performance des concessionnaires et de tout événement important pouvant avoir un impact significatif pour les concessionnaires et/ou l'Etat ou qui sont contraires aux objectifs de l'Etat dans la mise en concession de ses aéroports civils.

Le bureau de contrôle et de supervision rédige un rapport d'activités annuel qu'il transmet au ministre chargé de l'aviation civile. Ce dernier peut émettre des avis et formuler des propositions sur les orientations et la qualité des prestations du bureau de

contrôle et de supervision.

Article 12 : Le bureau de contrôle et de supervision peut intervenir pour le compte de l'ensemble des directions du ministère en charge de l'aviation civile et pour le compte d'autres ministères, sous réserve d'être mandaté par ceux-ci et que ce mandat entre dans le cadre de ses missions.

Article 13 : Le bureau de contrôle et de supervision peut employer :

- un personnel contractuel recruté directement avec l'accord préalable du ministre chargé de l'aviation civile;
- les agents de l'agence nationale de l'aviation civile ou de toute autre structure similaire, en position de détachement ;
- les fonctionnaires, en position de détachement.

Article 14 : Les salaires du personnel contractuel et les avantages d'ordre financier et matériel du personnel du bureau de contrôle et de la supervision sont fixés par voie réglementaire.

Article 15 : Le bureau de contrôle et de supervision travaille en étroite collaboration avec l'agence nationale de l'aviation civile dans les domaines techniques et environnementales aéroportuaires et ce, conformément aux dispositions de la convention de concession et des règlements et recommandations des organisations internationales en matière d'aviation civile et du code de l'aviation civile de la CEMAC dans les domaines circonscrits par les conventions de concession des aéroports.

Article 16 : Le bureau de contrôle et de supervision dispose d'un budget de fonctionnement dont les ressources, outre la dotation annuelle du budget de l'Etat, sont constituées par :

- les contributions forfaitaires annuelles versées par les concessionnaires, dont le montant est fixé par les conventions de concession des aéroports ;
- les contributions ou subventions diverses exceptionnelles d'organismes nationaux et internationaux.

Article 17 : Les contributions forfaitaires annuelles sont versées directement par les concessionnaires dans un compte du bureau de contrôle et de supervision ouvert dans une banque à Brazzaville. Ces contributions ne peuvent être utilisées qu'aux fins des missions et tâches assignées au bureau de contrôle et de supervision de la concession des aéroports.

CHAPITRE 5 : DISPOSITION FINALE

Article 18 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 10 février 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle des infrastructures de base, ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande,

Isidore MVOUBA

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO

Décret n° 2011-105 du 11 février 2011 portant institution du permis de conduire informatisé et sécurisé

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

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

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

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

Vu le décret n° 2005-322 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère des transports et de l'aviation civile ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

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

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Il est institué un permis de conduire informatisé et sécurisé en remplacement du permis de conduire en carton de couleur rose.

Article 2 : Le permis de conduire informatisé et sécurisé se présente sous la forme d'une carte plastique au format ISO CR 80, de dimensions 85 millimètres sur 54 millimètres, intégralement recouvert d'un film holographique transparent, garantissant la protection et la longévité du document.

Article 3 : Les informations retenues et insérées dans le permis de conduire informatisé et sécurisé figurent au recto et au verso du document.

1- Au recto :

- le (s) nom (s) ;
- le (s) prénom (s) ;

- la date et le lieu de naissance ;
- l'adresse ;
- le lieu de délivrance ;
- la date de délivrance ;
- les signatures du titulaire et de l'autorité compétente ;
- les catégories du permis ;
- le numéro du permis.

2- Au verso

- les catégories de véhicules pour lesquels le permis est délivré ;
- le début de validité et la fin de validité ;
- les catégories et codes d'admission ;
- le numéro d'émission.

Article 4 : Le permis de conduire informatisé et sécurisé est délivré à toute personne ayant subi avec succès l'examen pour son obtention.

Article 5 : Le permis de conduire informatisé et sécurisé est également délivré à la suite de la conversion :

- du brevet militaire en permis de conduire civil ;
- du permis de conduire obtenu à l'étranger dans un pays ayant signé des accords de réciprocité avec la République du Congo.

Article 6 : La délivrance du permis de conduire informatisé et sécurisé ou son duplicata est assujettie au paiement des frais dont les montants sont fixés par les textes en vigueur.

Article 7 : L'autorité compétente pour délivrer le permis de conduire informatisé et sécurisé ou son duplicata est le directeur général de l'administration en charge des transports routiers.

Article 8 : La durée de validité du permis de conduire informatisé et sécurisé est de dix ans.

Article 9 : Le renouvellement du permis de conduire informatisé et sécurisé se fait sur présentation de l'ancien permis et paiement des frais y relatifs.

Article 10 : Les modalités de transformation du permis de conduire en carton de couleur rose en permis de conduire informatisé et sécurisé sont fixées par arrêté du ministre chargé des transports routiers.

Article 11 : Les détenteurs du permis de conduire en carton de couleur rose disposent d'un délai de douze mois, à compter de la date de publication du présent décret, pour se conformer à la nouvelle réglementation.

Article 12 : Le présent décret, qui prend effet à compter de la date de signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 11 février 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle des infrastructures de base, ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande,

Isidore MVOUBA

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO

Décret n° 2011-106 du 11 février 2011 portant institution de la carte grise informatisée et sécurisée

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

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

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

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

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

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

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

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Il est institué une carte grise informatisée et sécurisée en remplacement de la carte grise en carton.

Article 2 : La carte grise, informatisée et sécurisée se présente sous la forme d'une feuille de format A4 subdivisée en quatre volets détachables de dimensions 15 centimètres sur 10,8 centimètres.

Les éléments de sécurisation de la carte grise sont constitués par :

- une bande holographique de sécurité qui traverse verticalement le document à gauche au recto ;
- des particules multicolores lisibles à la lampe à ultraviolets ;
- un hologramme avec les armoiries de la République du Congo.

Article 3 : Les informations retenues et insérées dans

la carte grise informatisée et sécurisée figurent au recto et au verso du document.

1- Au recto :

- le numéro d'immatriculation ;
- le (s) nom (s) et prénoms, adresses et profession du propriétaire ;
- le genre ;
- la marque ;
- le type ;
- la source d'énergie ;
- le nombre de places assises ;
- la puissance administrative ;
- le numéro du châssis ;
- la nature de la carrosserie ;
- le poids à vide ;
- la charge utile ;
- le poids total autorisé en charge ;
- la date du précédent récépissé ;
- le précédent numéro d'immatriculation ;
- l'année de première mise en circulation ;
- la date de délivrance ;
- la signature de l'autorité compétente.

2- Au verso :

Dans la partie gauche, de haut en bas, les extraits de règlement relatifs à la vente à crédit des véhicules et aux délais impartis au créancier gagiste pour l'inscription de son gage dans la vente de véhicules à crédit et modifiant la texture des cartes grises.

Dans la partie droite, de haut en bas.

- République du Congo ;
- ministère des transports ;
- armoiries de la République du Congo ;
- carte grise de mise en circulation de véhicules à moteur.

Article 4 : La carte grise informatisée et sécurisée est délivrée à toute personne qui immatricule et met en circulation un véhicule sur le territoire national.

La carte grise informatisée et sécurisée est également délivrée à toute personne qui en fait la demande, en échange de celle en carton, sous réserve de vérification de son authenticité par l'administration en charge des transports et du paiement des frais y relatifs.

Article 5 : L'autorité compétente pour délivrer la carte grise informatisée et sécurisée ou son duplicata est le directeur général de l'administration en charge des transports routiers.

Article 6 : Les modalités de changement de la carte grise en carton en carte grise informatisée et sécurisée sont fixées par arrêté du ministre chargé des transports routiers.

Article 7 : Les détenteurs de la carte grise en carton disposent d'un délai de douze mois, à compter de la date de publication du présent décret, pour se conformer à la nouvelle réglementation.

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

Fait à Brazzaville, le 11 février 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle des infrastructures de base, ministre des transport, de l'aviation civile et de la marine marchande,

Isidore MVOUBA

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME DE L'ETAT

Décret n° 2011-102 du 11 février 2011
fixant l'organisation et le fonctionnement du haut comité de la fonction publique

Le Président de la République,

Vu la Constitution

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

Vu le décret n° 2003-116 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ;

Vu le décret n° 2003-174 du 8 août 2003 portant organisation du ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ;

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

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décrète :

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent décret fixe, conformément aux dispositions de l'article 32 de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 susvisée, l'organisation et le fonctionnement du haut comité de la fonction publique.

Le haut comité de la fonction publique est l'organe de

contrôle des concours et examens de l'administration.

CHAPITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : Le haut comité de la fonction publique comprend une coordination et des commissions.

Section 1 : De la coordination

Article 3 : La coordination du haut comité de la fonction publique est composée ainsi qu'il suit :

- président : le ministre chargé de la fonction publique ;
- rapporteur : le directeur général de la fonction publique ;
- secrétaire : le directeur de la formation continue à la direction générale de la fonction publique ;

membres :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant du secrétariat général du Gouvernement ;
- un représentant du ministère de l'enseignement supérieur ;
- l'inspecteur général des services administratifs ;
- le directeur général de la réforme de l'Etat ;
- le directeur général du budget ;
- le directeur général du contrôle budgétaire ;
- le directeur général de l'administration concernée ;
- le directeur général de l'enseignement technique et professionnel ;
- le directeur des examens et concours de l'enseignement général ;
- le directeur des examens et concours de l'enseignement technique.

Section 2 : Des commissions

Article 4 : Le haut comité de la fonction publique comprend les commissions ci-après :

- la commission de contrôle des concours et examens de l'administration ;
- la commission de contrôle de l'application de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 et ses textes subséquents.

Sous-section 1 : De la commission de contrôle des concours et examens de l'administration

Article 5 : La commission de contrôle des concours et examens de l'administration est chargée de contrôler :

- les concours de recrutement ;
- les concours professionnels ;
- les examens pouvant être organisés à la suite des stages de perfectionnement ou de recyclage ;
- la recevabilité des candidatures aux examens et concours de l'administration ;
- la liste des candidats admis à un concours ou à un examen arrêtée par le jury ;
- les tests de changement de spécialité.

Article 6 : La commission de contrôle des concours et examens de l'administration est composée ainsi qu'il suit :

- président : le directeur général de la fonction publique ;
- rapporteur : l'inspecteur de l'organisation et du fonctionnement des services administratifs à l'inspection générale des services administratifs ;
- secrétaire : le directeur de la formation continue à la direction générale de la fonction publique ;

membres :

- un représentant du secrétariat général du Gouvernement ;
- un représentant de la direction générale du budget ;
- un représentant de la direction générale du contrôle budgétaire ;
- le directeur de la coopération au ministère de la fonction publique ;
- le directeur de la prévision et de la maîtrise des effectifs à la direction générale de la fonction publique ;
- les représentants des écoles professionnelles concernées ;
- un représentant de l'administration concernée ;
- le chef de service des concours et tests professionnels à la direction générale de la fonction publique ;
- le chef de service des stages à la direction générale de la fonction publique ;
- le délégué de la fonction publique auprès de l'administration concernée.

Article 7 : Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique détermine les conditions de contrôle, d'organisation et de déroulement des concours et des examens de l'administration.

Sous-section 2 : De la commission de contrôle de l'application de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 et de ses textes subséquents

Article 8 : La commission de contrôle de l'application de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 et de ses textes subséquents est chargée de veiller au respect du statut général de la fonction publique et à l'application stricte de ses textes subséquents.

Article 9 : La commission de contrôle de l'application de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 et de ses textes d'application est composée ainsi qu'il suit :

- président : le directeur général de la réforme de l'Etat ;
- rapporteur : l'inspecteur administratif et juridique à l'inspection générale des services administratifs ;
- secrétaire : le directeur de la modernisation de l'administration à la direction générale de la réforme de l'Etat ;

membres :

- le directeur des affaires juridiques à la direction

générale de la fonction publique;

- un représentant du secrétariat général du Gouvernement ;
- un représentant de la direction générale du budget ;
- un représentant de la direction générale du contrôle budgétaire ;
- le directeur de l'organisation et de la restructuration de l'administration à la direction générale de la réforme de l'Etat ;
- le chef de service de la discipline à la direction générale de la fonction publique ;
- le chef de service du contentieux à la direction générale de la fonction publique ;
- un représentant de l'administration concernée.

CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT

Article 10 : Le haut comité de la fonction publique se réunit, en tant que de besoin, sur convocation de son président. Il peut s'autosaisir ou être saisi sur plainte d'un usager du service public.

Article 11 : Le secrétariat du haut comité de la fonction publique reçoit et traite tous les cas à soumettre au haut comité de la fonction publique.

Toutefois, il ne peut traiter que les affaires qui lui sont communiquées par le président du haut comité de la fonction publique.

Article 12 : Les délibérations des commissions techniques prennent la forme de propositions consignées dans des procès-verbaux soumis à l'appréciation du haut comité de la fonction publique.

Article 13 : Les commissions techniques se réunissent sur convocation de leurs présidents respectifs.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 14 : Les décisions du haut comité de la fonction publique sont exécutoires de plein droit.

Les décisions relatives à l'annulation des épreuves de concours et examens de l'administration doivent être entérinées par le Conseil des ministres.

Article 15 : Les fonctions de membre du haut comité de la fonction publique sont gratuites.

Article 16 : Les frais de fonctionnement du haut comité de la fonction publique sont imputables au budget de l'Etat.

Article 17 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 11 février 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO

Décret n° 2011-103 du 11 février 2011 portant création, attributions et organisation de la commission nationale de la réforme de l'Etat

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2003-116 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ;

Vu le décret n° 2003-173 du 8 août 2003 portant attributions et organisation de la direction générale de la réforme de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décète :

CHAPITRE I : DE LA CREATION

Article premier : Il est créé, sous l'autorité du ministre chargé de la réforme de l'Etat, une commission nationale de la réforme de l'Etat.

CHAPITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : La commission nationale de la réforme de l'Etat est un organe technique d'orientation, de concertation et d'impulsion de la politique de l'Etat en matière de réforme.

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

- veiller à la cohérence entre les actions de réforme sectorielles et les objectifs de la politique générale de l'Etat en matière de réforme ;
- arrêter et valider les propositions sectorielles de réforme ;
- élaborer un plan national de la réforme de l'Etat ;
- veiller à la mise en oeuvre, suivre et évaluer les projets sectoriels de réforme inscrits dans le plan national de la réforme de l'Etat.

CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 3 : La commission nationale de la réforme de l'Etat dispose d'une coordination et d'un secrétariat technique permanent.

Section 1 : De la coordination

Article 4 : La coordination de la commission nationale de la réforme de l'Etat est composée ainsi qu'il suit :

- président : le ministre chargé de la réforme de l'Etat ;
- 1^{er} vice - président : le ministre chargé du plan ;
- 2^e vice - président : le ministre chargé des finances
- rapporteur : l'inspecteur général des services administratifs ;
- secrétaire technique : le directeur général de la réforme de l'Etat.

membres :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- le représentant du secrétariat général du Gouvernement ;
- un représentant par département ministériel ;
- les préfets, chefs de département ou leurs représentants ;
- quatre représentants de la société civile ;
- deux représentants des confessions religieuses ;
- quatre représentants des syndicats les plus représentatifs ;
- deux représentants de l'université Marien NGOUABI.

Article 5 : La commission nationale de la réforme de l'Etat peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne ressource.

Section 2 : Du secrétariat technique permanent

Article 6 : Le secrétariat technique permanent de la commission nationale de la réforme de l'Etat prépare matériellement et techniquement toute l'activité relative à l'élaboration du plan national de réforme de l'Etat en République du Congo.

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

- tenir des consultations sectorielles en veillant à ce que les décisions à prendre se concrétisent dans les faits, en terme d'efficacité, de qualité et d'efficience de la structure administrative concernée ;
- rendre compte, de façon permanente, à la commission nationale de la réforme de l'Etat du niveau d'avancement des diverses activités.

Article 7 : Le secrétariat technique permanent de la commission nationale de la réforme de l'Etat est composé ainsi qu'il suit :

- secrétaire technique : le directeur général de la réforme de l'Etat ;

membres :

- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant du secrétariat général du Gouvernement ;
- le directeur général des transports ; le directeur général de l'économie ;
- le directeur général de la marine marchande ;
- le directeur général du développement industriel ;
- le directeur général de la promotion du secteur privé ;

- le directeur général de l'enseignement supérieur ;
- le directeur général du budget ;
- le directeur général du plan et du développement ;
- le délégué général de la recherche scientifique le secrétaire général de la justice ;
- le directeur de la modernisation de l'administration.

Article 8 : Le secrétariat technique de la commission nationale de la réforme de l'Etat dispose d'une cellule technique de six membres, nommés par arrêté du ministre chargé de la réforme de l'Etat.

La cellule technique assiste le secrétaire technique de la commission nationale de la réforme de l'Etat dans l'exécution de ses tâches courantes.

Elle est chargée d'appuyer la conception, la mise en place et le suivi de l'ensemble des mesures de réformes sectorielles.

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 9 : Les fonctions de membre de la commission nationale de la réforme de l'Etat sont gratuites.

Article 10: Les frais de fonctionnement de la commission nationale de la réforme de l'Etat sont à la charge du budget de l'Etat.

Article 11: Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 11 février 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO

Décret n° 2011-104 du 11 février 2011 portant organisation et fonctionnement du conseil supérieur de la fonction publique

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 021 - 89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique, telle que modifiée et complétée par la loi n° 14 - 2007 du 25 juillet 2007;
Vu le décret n° 62 -194 du 5 juillet 1962 organisant le comité consultatif de la fonction publique tel que rectifié par le décret n° 65 - 8 du 5 janvier 1965 ;

Vu le décret n° 2003 - 116 du 7 juillet 2003 relatif aux attributions du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ;

Vu le décret n° 2003 -174 du 8 août 2003 portant organisation du ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ;

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

Vu le décret n° 2009 - 335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décète :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent décret fixe, en application des dispositions de l'article 37 de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 susvisée, l'organisation et le fonctionnement du conseil supérieur de la fonction publique.

Article 2 : Le conseil supérieur de la fonction publique est chargé de délibérer sur toute question à caractère général intéressant la fonction publique.

Il examine, notamment, les problèmes inhérents à l'emploi, à la formation professionnelle, à la discipline, à la sécurité sociale, à l'hygiène, aux conditions de travail et à la grille salariale dans la fonction publique.

En outre, il peut demander l'ouverture d'une enquête sur le comportement des agents, faire toute proposition de réforme de la fonction publique ou donner son avis sur tout projet de texte relatif à la fonction publique.

Article 3 : Le conseil supérieur de la fonction publique émet des avis ou des recommandations dans le cadre des compétences qui lui sont attribuées par l'article 2 du présent décret.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 4 : Le conseil supérieur de la fonction publique comprend :

- une coordination ;
- un secrétariat exécutif ;
- des commissions techniques.

Chapitre 1 : De la coordination

Article 5 : La coordination du conseil supérieur de la fonction publique est composée ainsi qu'il suit :

- président : le Chef du Gouvernement ou son représentant;
- vice-président : le ministre chargé de la fonction publique;
- rapporteur : le secrétaire général du Gouvernement ;
- secrétaire exécutif : le directeur général de la fonction publique.

Article 6 : Le conseil supérieur de la fonction publique est composé de dix-huit membres, dont neuf représentants de l'administration et neuf représentants des organisations syndicales de fonctionnaires les plus représentatives.

Article 7 : Les représentants de l'administration au conseil supérieur public sont :

- le ministre chargé de la justice;
- le ministre chargé du travail ;
- le ministre chargé des finances ;
- le ministre chargé de l'administration du territoire ;
- le ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel ;
- le ministre chargé de l'enseignement secondaire ;
- le ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- le ministre chargé des affaires sociales ;
- le ministre chargé de la santé.

Chapitre 2 : Du secrétariat exécutif

Article 8 : Le secrétariat exécutif du conseil supérieur de la fonction publique est dirigé et animé par le directeur général de la fonction publique.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les réunions ;
- assurer la permanence entre les intersessions ;
- veiller à la mise en œuvre des délibérations ;
- rédiger les procès-verbaux des réunions.

Le secrétariat exécutif du conseil supérieur de la fonction publique, outre le directeur général de la fonction publique, comprend :

- le directeur des affaires juridiques à la direction générale de fonction publique;
- le directeur de la modernisation de l'administration à la direction générale de la réforme de l'Etat ;
- le directeur de la formation continue à la direction générale de la fonction publique;
- le directeur de l'organisation et de la restructuration de l'administration à la direction générale de la réforme de l'Etat ;
- l'inspecteur administratif et juridique à l'inspection générale des services administratifs.

Chapitre 3 : Des commissions techniques

Article 9 : Le conseil supérieur de la fonction publique comprend deux commissions techniques :

- la commission administrative et financière ;
- la commission santé au travail et sécurité sociale.

Section 1 : De la commission administrative et financière

Article 10 : La commission administrative et financière donne des avis techniques sur les questions à caractère administratif et financier intéressant la fonction publique, notamment sur les problèmes inhérents à la formation professionnelle, à la discipline, à la grille

salariale, aux indemnités et primes allouées aux fonctionnaires.

Article 11 : Composée en nombre égal des représentants de l'administration et des fonctionnaires, la commission administrative et financière est structurée ainsi qu'il suit :

- président : le directeur général de la fonction publique ;
- rapporteur : le directeur général du budget ;
- secrétaire : le directeur des affaires juridiques à la direction générale de la fonction publique ;

membres :

- le directeur général du contrôle budgétaire ;
- le directeur général de l'enseignement technique et professionnel ;
- le directeur général de la réforme de l'Etat ;
- le directeur de la prévision et de la maîtrise des effectifs à la direction générale de la fonction publique ;
- le directeur de la gestion des carrières administratives à la direction générale de la fonction publique ;
- le directeur de la formation continue à la direction générale de la fonction publique;
- neuf représentants des organisations syndicales de fonctionnaires les plus représentatives.

Article 12 : Le secrétariat de la commission administrative et financière est assuré par le directeur des affaires juridiques.

Section 2 : De la commission santé au travail et sécurité sociale

Article 13 : La commission santé au travail et sécurité sociale donne des avis techniques sur toute question relative à la santé au travail, à la sécurité sociale et aux conditions de travail dans la fonction publique.

Article 14 : Composée en nombre égal des représentants de l'administration et des fonctionnaires, la commission santé au travail et sécurité sociale est structurée ainsi qu'il suit :

- président : le directeur général de la réforme de l'Etat ;
- rapporteur : le directeur général du travail ;
- secrétaire : le directeur de la modernisation de l'administration ;

membres :

- le directeur général de la santé ;
- le directeur général de l'hygiène ;
- le directeur général des affaires sociales ;
- un médecin du travail désigné par le directeur général de la santé ;
- un représentant de la direction générale du budget ;
- un représentant de la direction générale du contrôle budgétaire ;

- neuf représentants des organisations syndicales de fonctionnaires les plus représentatives.

TITRE III : DU FONCTIONNEMENT

Article 15 : Le conseil supérieur de la fonction publique se réunit en session ordinaire au moins une fois par an, sur convocation de son président.

Il peut se réunir en session extraordinaire, à la demande de son président ou des deux tiers de ses membres, sur un ordre du jour précis.

Article 16 : Le président du conseil supérieur de la fonction publique peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne ressource.

Toutefois, cette personne n'a pas voix délibérative.

Article 17 : Les séances du conseil supérieur de la fonction publique ne peuvent valablement se tenir que si les deux tiers au moins de ses membres sont présents et si la parité est respectée.

Article 18 : Le conseil supérieur de la fonction publique se prononce, sur une affaire, à la majorité simple des membres présents. Les votes se font à main levée.

Article 19 : Chaque réunion du conseil supérieur de la fonction publique donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal transmis au Conseil des ministres. Il est signé du président, du rapporteur ainsi que des représentants des travailleurs.

Article 20 : La direction générale de la fonction publique assure la tenue des archives du conseil supérieur de la fonction publique.

Article 21 : Les avis des commissions techniques sont consignés dans des procès-verbaux soumis à l'appréciation du conseil supérieur de la fonction publique.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 22 : Les fonctions de membre du conseil supérieur de la fonction publique sont gratuites.

Article 23 : Les frais de fonctionnement du conseil supérieur de la fonction publique sont imputables au budget de l'État.

Article 24 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 11 février 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO

MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE

Arrêté n° 1426 du 7 février 2011 portant organisation du concours d'entrée au peloton spécial à l'académie militaire Marien NGOUABI au titre du recrutement direct

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,

Vu la Constitution ;

Vu l'acte de la Conférence Nationale Souveraine n° 027-91-CNS du 18 Juin 1991 portant débaptisation de la République Populaire du Congo en République du Congo;

Vu l'acte de la Conférence Nationale Souveraine n° 030-91-CNS du 10 Juin 1991 portant débaptisation de l'armée populaire nationale en forces armées congolaises ;

Vu le décret n° 86-959 du 19 septembre 1986 portant création de l'académie militaire Marien NGOUABI ;

Vu le décret n° 89-243-PR-MDS-DIE du 5 avril 1989 portant organisation du concours d'entrée à l'académie militaire Marien NGOUABI ;

Vu le décret n° 2001-198 du 11 avril 2001 portant attributions et organisation du ministère de la défense nationale ;

Vu le décret n° 2002 - 034 du 3 janvier 2002 portant organisation et attributions du commandement des écoles des forces armées congolaises;

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

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement.

Arrête :

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Il est ouvert un concours d'entrée à l'académie militaire Marien NGOUABI en vue du recrutement des élèves officiers d'active, pour y suivre une formation de vingt-quatre mois.

Le concours aura lieu les 25 et 26 juin 2011 sur toute l'étendue du territoire national.

CHAPITRE II : DES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 2 : Le concours est ouvert aux jeunes gens provenant de la vie civile titulaires d'une licence.

Article 3 : Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- être de nationalité congolaise ;
- être âgé de 27 ans au plus au 31 décembre 2011 ;
- être titulaire d'une licence ;

- n'avoir jamais été condamné ;
- être apte au service militaire.

CHAPITRE III : DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 4 : Le dossier de candidature comprend :

- une demande manuscrite adressée au commandant des écoles des forces armées congolaises ;
- trois copies d'acte de naissance certifiées conformes à l'original ;
- un certificat de nationalité ;
- un casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- un certificat médical délivré par un médecin militaire ;
- deux copies de diplôme de licence certifiées conformes à l'original ;
- six cartes de photo couleur de format identité ;
- 9.000 Frs des frais d'inscription dont 4.000 Frs pour les visites médicales et 5.000 Frs pour le traitement du dossier.

Article 5 : Le dossier ainsi constitué doit parvenir au commandement des écoles des forces armées congolaises, le 31 mars 2011, délai de rigueur.

Article 6 : Le chef d'état - major général des forces armées congolaises arrête la liste définitive des candidats au concours. Seuls les candidats remplissant les conditions fixées par les articles 2, 3, 4 et 5 susmentionnés sont retenus.

CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION

Article 7 : L'organisation et le déroulement de toutes les activités relatives au concours sont de la responsabilité du commandant des écoles des forces armées congolaises.

Article 8 : Le déroulement du concours est assuré par une commission composée de la manière suivante :

- président : le commandant des écoles des forces armées congolaises;
- premier vice - président : le chef d'état-major du commandement des écoles des forces armées congolaises ;
- deuxième vice - président : le directeur de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises ;
- secrétaire : le directeur de la recherche du commandement des écoles des forces armées congolaises ;

membres :

- le représentant de la direction centrale de la sécurité militaire ;
- le représentant de la direction de l'organisation des ressources humaines de l'état-major général des forces armées congolaises;
- le représentant de l'inspection des écoles des forces armées congolaises ;
- le représentant de la direction générale des ressources humaines ;

- le chef de division organisation et planification de la direction de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises.

Article 9 : Une note de service du chef d'état-major général des forces armées congolaises met en place dans chaque centre d'examen une commission de supervision présidée par les autorités suivantes :

- le directeur de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises pour les centres de Brazzaville ;
- l'officier délégué du commandant des écoles des forces armées congolaises secondé par le représentant du préfet et celui du commandant de zone militaire de défense pour les centres de l'intérieur.

Article 10 : Les sujets des épreuves sont acheminés dans les centres d'examen par les délégués du commandant des écoles. Les présidents des commissions de supervision ou leurs représentants constatent eux-mêmes ou font constater l'intégrité des scellés avant le début de chaque épreuve.

Article 11 : Dans les centres de l'intérieur, les épreuves se déroulent dans les écoles retenues par le président de la commission de supervision.

A Brazzaville, les épreuves ont lieu à l'école militaire préparatoire général Leclerc, au lycée Chaminade et au collège d'enseignement général GANGA Edouard.

Article 12 : L'accès dans les salles d'examen se fait sur présentation d'une pièce d'identité et de la fiche individuelle de présence en salle.

Article 13 : Au terme de chaque épreuve, les copies sont mises sous pli fermé et scellé en présence de tous les membres de la Commission.

Les délégués du commandant des écoles des forces armées congolaises, les commandants des zones militaires de défense font parvenir au commandement des écoles, sous pli fermé, les procès - verbaux et les plis scellés contenant les feuilles d'examen des candidats avant le 29 juin 2011.

Article 14 : Des notes de service du chef d'état-major général des forces armées congolaises déterminent les centres du concours et établissent la liste des candidats déclarés admissibles après les épreuves écrites.

CHAPITRE V : DISPOSITION PARTICULIERE

Article 15 : Les agents de la force publique ne sont pas autorisés à se présenter audit concours. Au cas où il est constaté l'admission d'un agent de la force publique, celle-ci sera invalidée.

CHAPITRE VI : DISPOSITION FINALE

Article 16 : Le présent arrêté sera enregistré, publié

au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 7 février 2011

Charles Zacharie BOWAO

Arrêté n° 1427 du 7 février 2011 portant organisation du concours d'entrée au peloton interarmes de l'académie militaire Marien NGOUABI au titre du recrutement semi direct

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n° 3 - 2001 du 5 février 2001 portant organisation, fonctionnement des forces armées congolaises ;

Vu l'ordonnance n° 4-2001 du 5 février 2001 portant statut général des militaires et gendarmes ;

Vu le décret n° 86-959 du 19 septembre 1986 portant création de l'académie militaire Marien NGOUABI ;

Vu le décret n° 2001-198 du 11 avril 2001 portant attributions et organisation du ministère de la défense nationale ;

Vu le décret n° 2002 - 034 du 3 janvier 2002 portant organisation et attributions du commandement des écoles ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2009-398 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale.

Arrête :

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Il est ouvert un concours d'entrée à l'académie militaire Marien NGOUABI, réservé exclusivement aux sous-officiers d'active du grade de sergent-chef, maître ou maréchal de logis chef pour y suivre une formation de vingt deux mois.

Le concours aura lieu les 8 et 9 juillet 2011 à Brazzaville.

CHAPITRE II : DES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 2 : Le concours est ouvert aux sous - officiers du grade de sergent chef, maître des forces armées congolaises et maréchal de logis, chef de la gendarmerie nationale, titulaires du baccalauréat et ayant une ancienneté au grade d'au moins deux ans à la date du concours.

Article 3 : Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- être âgé de 27 ans au plus au 31 décembre 2011 ;
- être titulaire du baccalauréat ;
- ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire ;
- n'avoir jamais été condamné ;

- être physiquement apte.

CHAPITRE III : DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 4 : Le dossier de candidature comprend :

- une demande manuscrite adressée au chef d'état-major général des forces armées congolaises ;
- trois copies d'acte de naissance certifiées conformes à l'original ;
- un relevé de punitions des trois dernières années ;
- un certificat médical délivré par un médecin militaire ;
- deux copies du baccalauréat certifiées conformes à l'original ;
- la décision d'engagement ;
- une attestation de présence au corps ;
- les ordres généraux nommant aux grades successifs ;
- six cartes de photo couleur de format identité.

Article 5 : Le dossier ainsi constitué doit parvenir au chef d'état-major général des forces armées congolaises par voie hiérarchique au plus tard le 31 mars 2011 délai de rigueur.

Article 6 : Le chef d'état-major général des forces armées congolaises arrête la liste définitive des candidats au concours. Seuls les candidats remplissant les conditions fixées par les articles 2, 3, 4 et 5 susmentionnés sont retenus.

CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION

Article 7 : L'organisation et le déroulement de toutes les activités relatives au concours sont de la responsabilité du commandant des écoles des forces armées congolaises.

Article 8 : Le déroulement du concours est assuré par une commission composée de la manière suivante :

- président : le commandant des écoles des forces armées congolaises ;
- premier vice-président : le Chef d'état - major du commandement des écoles des forces armées congolaises ;
- deuxième vice-président : le directeur de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises ;
- secrétaire : le directeur de la recherche du commandement des écoles des forces armées congolaises ;

membres :

- le représentant de la direction centrale de la sécurité militaire ;
- le représentant de la direction de l'organisation des ressources humaines de l'état-major général des forces armées congolaises ;
- le représentant de l'inspection des écoles des forces armées congolaises ;
- le représentant de la direction générale des ressources humaines ;

- le chef de division organisation et planification de la direction de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises.

Article 9 : Une note de service du chef d'état-major général des forces armées congolaises met en place, dans chaque centre d'examen, une commission de supervision présidée par le directeur de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises.

Article 10 : Les sujets des épreuves sont acheminés au centre d'examen par le président de la commission de supervision. Tous les membres de la commission de supervision font constater l'intégrité des scellés avant le début de chaque épreuve.

Article 11 : L'accès dans les salles d'examen se fait sur présentation de la carte d'identité militaire et de l'attestation de présence au corps.

Article 12 : Au terme de chaque épreuve, les copies sont mises sous pli fermé et scellé en présence de tous les membres de la commission.

La commission de supervision fait parvenir au commandement des écoles des forces armées congolaises, sous pli fermé, les procès-verbaux et les plis scellés contenant les copies des candidats dès la fin du déroulement du concours.

Article 13 : Une note de service du chef d'état-major général des forces armées congolaises établit la liste des candidats déclarés admissibles après les épreuves écrites.

CHAPITRE V : DISPOSITION FINALE

Article 14 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 7 février 2011

Charles Zacharie BOWAO

Arrêté n° 1428 du 7 février 2011 portant organisation du concours d'entrée à l'école nationale des sous-officiers d'active de Gamboma au titre du recrutement direct

Le ministre à la Présidence, chargé
de la défense nationale,

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n° 3 - 2001 du 5 février 2001 portant organisation, fonctionnement des forces armées congolaises ;

Vu l'ordonnance n° 4-2001 du 5 février 2001 portant statut général des militaires et gendarmes ;

Vu le décret n° 83-400 du 17 juin 1983 portant création de l'école nationale des sous-officiers de Gamboma ;

Vu le décret n° 2001-198 du 11 avril 2001 portant

attributions et organisation du ministère de la défense nationale ;

Vu le décret n° 2002 - 034 du 3 janvier 2002 portant organisation et attributions du commandement des écoles ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement.

Vu le décret n° 2009-398 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale ;

Arrête :

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Il est ouvert un concours d'entrée à l'école nationale des sous-officiers d'active de Gamboma en vue du recrutement des élèves sous-officiers d'active, pour y suivre une formation de vingt-quatre mois.

Le concours aura lieu les 4 et 5 juin 2011 sur toute l'étendue du territoire national.

CHAPITRE II : DES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 2 : Le concours est ouvert aux jeunes gens en provenance de la vie civile titulaires du baccalauréat.

Article 3 : Les conditions d'inscription sont les suivantes :

- être de nationalité congolaise ;
- n'avoir jamais été condamné ;
- être titulaire du baccalauréat ;
- être âgé de 25 ans au plus au 31 décembre 2011 ;
- être apte au service militaire.

CHAPITRE III : DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 4 : Le dossier de candidature comprend :

- une demande manuscrite adressée au commandant des écoles des forces armées congolaises ;
- trois copies d'acte de naissance certifiées conformes à l'original ;
- un certificat de nationalité ;
- un casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- un certificat médical délivré par un médecin militaire ;
- deux copies du baccalauréat certifiées conformes à l'original ;
- six cartes de photo couleur de format identité ;
- 9.000 frs des frais d'inscription dont, 4.000 frs pour les visites médicales et 5.000 frs pour le traitement du dossier.

Article 5 : Le dossier ainsi constitué doit parvenir au commandement des écoles des forces armées congolaises le 31 mars 2011 délai de rigueur.

Article 6 : Le chef d'état-major général des forces armées congolaises arrête la liste définitive des candidats au concours. Seuls les candidats remplissant les conditions fixées par les articles 2, 3 et 4 susmentionnés sont retenus.

CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION

Article 7 : L'organisation et le déroulement de toutes les activités relatives au déroulement du concours sont de la responsabilité du commandant des écoles.

Article 8 : Le déroulement du concours est assuré par une commission composée de la manière suivante :

- président : le commandant des écoles des forces armées congolaises ;
- premier vice - président : le chef d'état-major du commandement des écoles des forces armées congolaises ;
- deuxième vice - président : le directeur de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises ;
- secrétaire : le directeur de la recherche du commandement des écoles des forces armées congolaises ;

membres :

- le délégué de la direction centrale de la sécurité militaire ;
- le représentant de la direction de l'organisation et des ressources humaines de l'état - major général des forces armées congolaises ;
- le représentant de la direction générale des ressources humaines ;
- le représentant de l'inspection des écoles des forces armées congolaises ;
- le chef de la division organisation et planification de la direction de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises.

Article 9 : Une note de service du chef d'état - major général des forces armées congolaises met en place dans chaque centre d'examen une commission de supervision présidée par les autorités suivantes :

- le directeur de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises pour les centres de Brazzaville ;
- l'officier délégué du commandant des écoles, secondé par le représentant du préfet ou sous-préfet et de celui du commandant de la zone militaire de défense ou de la région militaire de défense pour les centres de l'intérieur.

Article 10 : Les sujets des épreuves sont acheminés dans les centres d'examen par les délégués du commandant des écoles. Les présidents des commissions ou leurs représentants constatent eux - mêmes ou font constater l'intégrité des scellés avant le début de chaque épreuve.

Article 11 : Dans les centres de l'intérieur, les épreuves se déroulent dans les écoles locales retenues par

les présidents de commissions. A Brazzaville, les épreuves se déroulent à l'école militaire préparatoire général Leclerc, au lycée Chaminade et au collège d'enseignement général Ganga Edouard.

Article 12 : L'accès dans les salles d'examen se fait sur présentation d'une pièce d'identité plus la fiche individuelle de présence en salle.

Article 13 : Au terme de chaque épreuve, les copies sont mises sous pli fermé et scellé en présence de tous les membres de la commission.

Les délégués du commandant des écoles, les commandants des zones militaires de défense ou des régions militaires de défense font parvenir au commandement des écoles, sous pli fermé, les procès - verbaux et les plis scellés contenant les copies des candidats avant le 8 juin 2011.

CHAPITRE V : DISPOSITION PARTICULIERE

Article 14 : Les agents de la force publique ne sont pas autorisés à se présenter audit concours. Au cas où il est constaté l'admission d'un agent de la force publique, celle-ci sera invalidée.

CHAPITRE VI : DISPOSITION FINALE

Article 15 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 7 février 2011

Charles Zacharie BOWAO

Arrêté n° 1429 du 7 février 2011 portant organisation du concours d'entrée à l'école nationale des sous-officiers d'active de Gamboma au titre du recrutement semi direct.

Le ministre à la Présidence, chargé
de la défense nationale,

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n° 3 - 2001 du 5 février 2001 portant organisation, fonctionnement des forces armées congolaises ;

Vu l'ordonnance n° 4-2001 du 5 février 2001 portant statut général des militaires et gendarmes ;

Vu le décret n° 83-400 du 17 juin 1983 portant création de l'école nationale des sous-officiers de Gamboma ;

Vu le décret n° 2001-198 du 11 avril 2001 portant attributions et organisation du ministère de la défense nationale ;

Vu le décret n° 2002 - 034 du 3 janvier 2002 portant organisation et attributions du commandement des écoles ;

Vu le décret n° 2009-398 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu, le décret n° 2009-398 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale ;

Arrête :

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Il est ouvert un concours d'entrée à l'école nationale des sous-officiers d'active de Gamboma réservé exclusivement aux militaires de rang, pour y suivre une formation de vingt-quatre mois.

Le concours aura lieu les 8 et 9 juillet 2011 à Brazzaville.

CHAPITRE II : DES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 2 : Le concours est ouvert aux militaires du rang des forces armées congolaises, titulaires du baccalauréat et ayant une ancienneté d'au moins deux ans de service à la date du concours.

Article 3 : Les conditions d'inscription sont les suivantes :

- être de nationalité congolaise ;
- ne pas être sous le coup d'une sanction disciplinaire ;
- n'avoir jamais été condamné ;
- être titulaire du baccalauréat ;
- être âgé de 27 ans au plus au 31 décembre 2011 ;
- être physiquement apte.

CHAPITRE III : DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 4 : Le dossier de candidature comprend :

- une demande manuscrite adressée au chef d'état-major général des forces armées congolaises ;
- trois copies d'acte de naissance certifiées conformes à l'original ;
- un relevé de punitions des trois dernières années ;
- une attestation de présence au corps ;
- un certificat médical délivré par un médecin militaire ;
- deux copies du baccalauréat certifiées conformes à l'original ;
- une copie de la décision d'engagement dans les forces armées congolaises ;
- cinq cartes de photo couleur de format identité.

Article 5 : Le dossier ainsi constitué doit parvenir au chef d'état - major général des forces armées congolaises par voie hiérarchique le 31 mars 2011, délai de rigueur.

Article 6 : Le chef d'état - major général des forces armées congolaises arrête la liste définitive des can-

didats au concours. Seuls les candidats remplissant les conditions fixées par les articles 2, 3, 4 et 5 susmentionnés sont retenus.

CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION

Article 7 : L'organisation et le déroulement de toutes les activités relatives au déroulement du concours sont de la responsabilité du commandant des écoles des forces armées congolaises.

Article 8 : Le déroulement du concours est assuré par une commission composée de la manière suivante :

- président : le commandant des écoles des forces armées congolaises ;
- premier vice - président : le chef d'état-major du commandement des écoles des forces armées congolaises ;
- deuxième vice - président : le directeur de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises ;
- secrétaire : le directeur de la recherche du commandement des écoles des forces armées congolaises ;

membres :

- le délégué de la direction centrale de la sécurité militaire ;
- le représentant de la direction de l'organisation et des ressources humaines de l'état - major général des forces armées congolaises ;
- le représentant de la direction générale des ressources humaines ;
- le représentant de l'inspection des écoles des forces armées congolaises ;
- le chef de la division organisation et planification de la direction de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises.

Article 9 : Une note de service du chef d'état - major général des forces armées congolaises met en place une commission de supervision présidée par le directeur de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises.

Article 10 : Les sujets des épreuves sont acheminés au centre d'examen par le président de la commission de supervision. Les membres de la commission de supervision constatent l'intégrité des scellés avant le début de chaque épreuve.

Article 11 : L'accès dans les salles d'examen se fait sur présentation de la carte d'identité militaire et de l'attestation de présence au corps.

Article 12 : Au terme de chaque épreuve, les copies sont mises sous pli fermé et scellé en présence de tous les membres de la commission.

La commission de supervision du concours fait parvenir au commandement des écoles, sous pli fermé, les procès - verbaux et les plis scellés contenant les copies de candidats dès la fin du déroulement du concours.

CHAPITRE V : DISPOSITION FINALE

Article 13 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 7 février 2011

Charles Zacharie BOWAO

Arrêté n° 1430 du 7 février 2011 portant organisation du concours d'entrée en classe de sixième à l'école militaire préparatoire général LECLERC

Le ministre à la Présidence, chargé de la défense nationale,

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n° 3-2001 du 5 février 2001 portant organisation et fonctionnement des forces armées congolaises ;

Vu l'ordonnance n° 4-2001 du 5 février 2001 portant statut général des militaires et des gendarmes ;

Vu le décret n° 92-021 du 27 février 1992 portant débaptisation de l'école militaire préparatoire des cadets de la révolution en école militaire préparatoire général LECLERC ;

Vu le décret n° 2001-198 du 11 avril 2001 portant attributions et organisation du ministère de la défense nationale ;

Vu le décret n° 2002 - 034 du 3 janvier 2002 portant organisation et attributions du commandement des écoles ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Arrête :

CHAPITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Il est ouvert un concours d'entrée en classe de sixième à l'école militaire préparatoire général LECLERC.

Le concours aura lieu le 8 mai 2011 sur toute l'étendue du territoire national.

CHAPITRE II : DES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article 2 : Les conditions sont :

- être âgé de 10 à 13 ans ;
- être de nationalité congolaise ;
- être physiquement apte ;
- être au cours moyen 2^e année ;

CHAPITRE III : DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 3 : Le dossier de candidature comprend :

- une demande manuscrite adressée au commandant des écoles des forces armées congolaises ;
- trois copies d'acte de naissance certifiées conformes à l'original ;
- un certificat médical délivré exclusivement par un

médecin militaire;

- un engagement décennal légalisé par l'officier d'état-civil ;
- une photocopie de la carte scolaire ;
- les bulletins de notes du 1^{er} trimestre de l'année scolaire 2010-2011 ;
- un certificat de nationalité ;
- six cartes de photo couleur de format identité ;
- 9.000 frs des frais d'inscription dont 4.000 Frs pour les visites médicales et 5.000 frs pour le traitement du dossier.

Article 4 : Le dossier ainsi constitué doit parvenir au chef d'état - major général des forces armées congolaises, le 31 mars 2011, délai de rigueur.

Article 5 : Le chef d'état - major général des forces armées congolaises arrête la liste définitive des candidats au concours. Seuls les candidats remplissant les conditions fixées par les articles 2, 3 et 4 susmentionnés sont retenus.

CHAPITRE IV : DE L'ORGANISATION

Article 6 : L'organisation et le déroulement de toutes les activités relatives au concours sont de la responsabilité du commandant des écoles des forces armées congolaises.

Article 7 : Le déroulement du concours est assuré par une commission composée ainsi qu'il suit :

- président : le commandant des écoles des forces armées congolaises ;
- premier vice-président : le Chef d'état - major du commandement des écoles des forces armées congolaises ;
- deuxième vice-président : le directeur de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises ;
- secrétaire : le directeur de la recherche du commandement des écoles des forces armées congolaises ;

membres :

- le représentant de la direction centrale de la sécurité militaire ;
- le représentant de la direction de l'organisation des ressources humaines de l'état-major général des forces armées congolaises;
- le représentant de l'inspection des écoles des forces armées congolaises ;
- le représentant de la direction générale des ressources humaines ;
- le chef de division organisation et planification de la direction de l'organisation et de la planification du commandement des écoles des forces armées congolaises.

Article 8 : Une note de service du chef d'état-major général des forces armées congolaises met en place, dans chaque centre d'examen, une commission de supervision présidée par l'officier délégué du com-

mandant des écoles des forces armées congolaises, secondé par le représentant du préfet du département ou du sous-préfet et du représentant du commandant de la zone militaire de défense.

Article 9 : Les commissions d'examen des départements sont composées des personnels militaires des forces armées congolaises ainsi que des fonctionnaires des administrations civiles.

Article 10 : Les préfets des départements et les sous-préfets, selon le cas, sont chargés de la désignation des membres des commissions de supervision du concours dans leurs circonscriptions administratives respectives.

Article 11 : Les sujets des épreuves sont acheminés dans les centres d'examen par les délégués du commandant des écoles des forces armées congolaises. Les présidents des commissions ou leurs représentants constatent eux-mêmes ou font constater l'intégrité des scellés avant le début de chaque épreuve.

Article 12 : Dans les centres de l'intérieur, les épreuves se déroulent dans les écoles retenues par le président de la commission de supervision à Brazzaville, à l'école militaire préparatoire général Leclerc, au lycée Chaminade et au collège d'enseignement général GANGA Edouard.

Article 13 : L'accès dans les salles d'examen se fait sur présentation de la carte d'identité scolaire et de la fiche individuelle de présence en salle.

Article 14 : Au terme de chaque épreuve, les copies sont mises sous pli fermé et scellé en présence de tous les membres de la Commission.

Les délégués du commandant des écoles des forces armées congolaises, les commandants des zones militaires de défense font parvenir, avant le 11 mai 2011 au commandement des écoles des forces armées congolaises, sous pli fermé, les procès-verbaux et les plis scellés contenant les copies d'examen des candidats.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 15 : Un test de confirmation est organisé pour les candidats déclarés admissibles à l'issue des épreuves écrites.

Article 16 : Ne sont déclarés définitivement admis par le chef d'état-major général des forces armées congolaises que les candidats ayant passé avec succès les épreuves écrites, le test de confirmation ainsi que les

visites médicales d'aptitude physique à l'hôpital central des armées Pierre MOBENGO.

CHAPITRE VI : DISPOSITION FINALE

Article 17 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 7 février 2011

Charles Zacharie BOWAO

MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES ET DU DOMAINE PUBLIC

Arrêté n° 1424 du 7 février 2011 prorogeant le délai de validité de la déclaration d'utilité publique contenu dans l'arrêté n° 9004 du 29 décembre 2007 déclarant d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux de modernisation de l'aéroport international Maya-Maya de Brazzaville

Le ministre des affaires foncières
et du domaine public,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 27-81 du 27 août 1981 portant institution, organisation et fonctionnement du cadastre national ;

Vu la loi n° 21-88 du 17 septembre 1988 sur l'aménagement et l'urbanisme ;

Vu la loi n° 9-2004 du 26 mars 2004 portant code du domaine de l'Etat ;

Vu la loi n° 10-2004 du 26 mars 2004 fixant les principes généraux applicables au régime domanial et foncier ;

Vu la loi n° 11-2004 du 26 mars 2004 portant procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2010-122 du 19 février 2010 relatif aux attributions du ministre des affaires foncières et du domaine public ;

Vu l'arrêté n° 9004 du 29 décembre 2007 déclarant d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux de modernisation de l'aéroport Maya-Maya de Brazzaville.

Arrête :

Article premier : Le délai de validité de la déclaration d'utilité publique contenu dans l'arrêté n° 9004 du 29 décembre 2007 déclarant d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux de modernisation de l'aéroport international Maya-Maya de Brazzaville,

est prorogé pour une durée de deux ans.

Article 2 : L'expropriation doit se réaliser au plus tard dans un délai de douze mois.

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

Fait à Brazzaville, le 7 février 2011

Le ministre des affaires foncières
et du domaine public,

Pierre MABIALA

Arrêté n° 1425 du 7 février 2011 portant
cessibilité de certaines propriétés immobilières
situées, au lieu -dit Mont Boukiero, dans la section
BF du plan cadastral de la ville de Brazzaville

Le ministre des affaires foncières
et du domaine public,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 27-81 du 27 août 1981 portant institu-
tion, organisation et fonctionnement du cadastre
national ;
Vu la loi n° 21-88 du 17 septembre 1988 sur l'amé-
nagement et l'urbanisme ;
Vu la loi n° 9-2004 du 26 mars 2004 portant code du
domaine de l'Etat ;
Vu la loi n° 10-2004 du 26 mars 2004 fixant les prin-
cipes généraux applicables au régime domanial et
foncier ;
Vu la loi n° 11-2004 du 26 mars 2004 portant procé-
dure d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
Vu le décret n° 2009-335 du 15 septembre 2009 por-
tant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2010-122 du 19 février 2010 relatif
aux attributions du ministre des affaires foncières et
du domaine public ;
Vu l'arrêté n° 4443 du 18 juin 2009 déclarant l'utili-
té publique, l'acquisition foncière et les travaux de
construction de l'école de Mont Boukiero, arrondisse-
ment n° 6 Talangaï, Brazzaville.

Arrête :

Article premier : Sont déclarées cessibles certaines
propriétés immobilières situées lieu-dit Mont
Boukiero, arrondissement n° 6 Talangaï, Brazzaville,
concernées par le projet de construction de l'école de
Mont-Boukiero».

Article 2 : Les propriétés immobilières et les droits
réels qui s'y grevent, visés à l'article premier du pré-
sent arrêté, sont constitués par certaines parcelles de
terrain bâties et non bâties situées au lieu-dit Mont
Boukiero, arrondissement n° 6, Talangaï, section BF
du plan cadastral de la ville de Brazzaville.

Il s'agit des parcelles suivantes :

- parcelles n° 599 et n° 611, **ONKOU (Pauline)** ;
- parcelle n° 600, **MBASSI (Clémence)** ;
- parcelles n° 601 et n° 602, **TABA née MBOUKADI-
LA (Gisèle)** ;
- parcelle n° 612, **AKENDZA (Pascal)** ;
- parcelle n° 613, **GASSIE née OTSOUO** ;
- parcelle n° 614, **MAMPOUYA (Astride)** ;
- parcelle n° 664, **BOUEKASSA (Erich Sylvain)** ;
- parcelle n° 665, **GAMPO (Maurice)** ;
- parcelle n° 666, **NGOSSELE (Suzanne)** ;
- parcelle n° 667, **NKOUKA (Blaise Sébastien)**.

Article 3 : Les propriétés visées à l'article 2 du présent
arrêté, feront l'objet d'une expropriation pour cause
d'utilité publique. Elles seront incorporées au domai-
ne de l'Etat.

Article 4 : Le présent arrêté sera transcrit sur le regis-
tre de la conservation des hypothèques et de la prop-
riété foncière et notifié aux expropriés et au titulai-
re éventuel des droits réels ou à leurs représentants
légaux ou dûment mandatés.

Article 5 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au
Journal officiel et communiqué partout où besoin
sera.

Fait à Brazzaville, le 7 février 2011

Le ministre des affaires foncières
et du domaine public,

Pierre MABIALA

B - TEXTES PARTICULIERS

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

AGREMENT

Arrêté n° 1795 du 11 février 2011. La socié-
té RENCO S.P.A., B.P. : 5933, sise au 18, avenue
Capitaine **MALONGA**, dans la zone industrielle de la
foire à Pointe-Noire, est agréée pour l'exercice de l'ac-
tivité d'expertise maritime dans le domaine de l'élec-
tricité à bord des plates-formes et autres installations
en mer

L'agrément est valable une année.

La délivrance et le renouvellement de l'agrément sont
soumis au paiement des droits y afférents à la direc-
tion générale de la marine marchande.

L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être
ni transféré, ni loué.

Le directeur général de la marine marchande est
chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'ac-
tivité accordée à la société RENCO S.P.A aux régimes
disciplinaire et pénal de la marine marchande.

RADIATION

Arrêté n° 1494 du 8 février 2011. En application de l'article 5 de l'arrêté n° 1251 du 4 mars 2010 portant attributions et fonctionnement de la commission des visites de sécurité des navires, sont radiés de la liste des membres des commissions de visites de sécurité des navires

- **BABOUNDA**, administrateur des affaires maritimes ;
- **ETABA (Nazaire)**, officier mécanicien de la marine marchande ;
- **IKOBA (Jean Marie)**, ancien élève de l'école nationale d'administration (cycle d'officier des affaires maritimes et portuaires) ;
- **LOUMANOU (Alain Joslain)**, ancien élève de l'école nationale d'administration (cycle d'officier des affaires maritimes et portuaires) ;
- **MABIKA (Jean Pierre Djoulas)**, ingénieur des machines et installations frigorifiques ;
- **NGOBO (Médard)**, officier de la navigation maritime.

Le directeur général de la marine marchande, président des commissions de visites de sécurité des navires, est chargé de l'application du présent arrêté.

**MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE
LA DECENTRILISATION**

NOMINATION

Arrêté n° 1793 du 11 février 2011. Sont nommés directeurs du budget départemental :

Département du Kouilou : M. **KIBA (Benjamin)**

Département du Niari : M. **MAFOUKILA (René)**

Département de la Lékoumou : M. **NSILOULOU (Esaïe)**

Département de la Bouenza : M. **ITOUA YACAUMAT (Jean)**

Département du Pool : M. **BATOUBINDAMANA (Jonas)**

Département des Plateaux : M. **NITOUANGANA (Médard)**

Département de la Cuvette : M. **MANANGA (Jacques)**

Département de la Cuvette-Ouest : M. **MIAYOKA (Paul)**

Département de la Sangha : M. **MBENZA (Gabriel)**

Département de la Likouala : M. **MBONGO PASSI (Jean Aimé).**

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

Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions

antérieures contraires, prend effet à compter de la date de prise de fonctions des intéressés.

RECTIFICATIF

Arrêté n° 1794 du 11 février 2011. Sont nommés secrétaires généraux d'arrondissements :

Commune de Mossendjo

Arrondissement 2 :

Au lieu de :

Mme **BASSINGA** née **NGANZALI (Emma Berthe)**

Lire :

Mme **BASSINGA** née **NGANZALI MAKIMOUNA (Emma Henriette Berthe Blanche)**

Commune de Nkayi

Arrondissement 1 :

Au lieu de :

M. **SAYA (Fidèle)**

Lire :

M. **SAYA (Fidèle Lucien)**

Le reste sans changement.

**- AGENCE DE REGULATION DES POSTES
ET TELECOMMUNICATIONS
ELECTRONIQUES -**

Décision n° 004 du 3 février 2011 fixant les modalités de partage d'infrastructures passives entre les exploitants de réseaux de communications électroniques

Le directeur général,

Vu la loi n° 9-2009 du 25 novembre 2009 portant réglementation du secteur des communications électroniques, notamment en son article 32 ;

Vu la loi n° 11-2009 du 25 novembre 2009 portant création de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques, notamment en ses articles 4 et 5 ;

Vu le décret n° 2009 - 477 du 24 décembre 2009 portant approbation des statuts de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques, notamment en son article 27 ;

Vu le décret n° 2009 - 546 du 30 décembre 2009 portant nomination du directeur général de l'agence de régulation des postes et des communications électroniques ;

Vu la consultation publique sur le projet de décision fixant les modalités de partage d'infrastructures entre les opérateurs de télécommunications lancée le

28 septembre 2010 et clôturée le 29 octobre 2010 ;
Vu les réponses à cette consultation publique ;

Considérant que le développement des réseaux de télécommunications en République du Congo, avec son corollaire, la duplication des infrastructures des télécommunications, notamment les pylônes et les ouvrages de génie civil (conduits souterrains pour l'hébergement des câbles cuivrés et optiques), pour la transmission et/ou le relais des signaux des communications, est cause de plusieurs phénomènes parmi lesquels, la pollution visuelle et environnementale, particulièrement dans les villes de Brazzaville et de Pointe-Noire ;

Considérant que la loi n° 9-2009 du 25 novembre 2009 portant réglementation du secteur des communications électroniques, confère à l'agence de régulation des postes et des communications électroniques, la mission de favoriser la concurrence loyale dans l'industrie des communications électroniques, d'encourager et de favoriser la collocation et le partage d'infrastructures entre opérateurs en fixant les règles y relatives ;

Considérant les nécessités de service,

Décide :

Article premier : Objet

La présente décision fixe les règles relatives à la collocation et au partage d'infrastructures entre opérateurs. Elle vise à :

- (a) s'assurer que les conséquences de la duplication inutile des infrastructures sont réduites au minimum ou complètement évitées ;
- (b) protéger l'environnement en réduisant la prolifération des pylônes et des conduits souterrains ;
- (c) favoriser la concurrence loyale par l'égalité d'accès aux installations et aux équipements des opérateurs, aux conditions mutuellement convenues entre eux ;
- (d) s'assurer que les avantages économiques dus au partage des équipements profitent à tous les opérateurs ;
- (e) réduire au minimum les dépenses d'investissement relatives à l'acquisition et à l'implantation des infrastructures.

Article 2 : Champs d'application

La présente décision s'applique à l'ensemble des opérateurs titulaires d'une licence ou d'une autorisation d'exploitation ou de fourniture de réseaux de communications électroniques.

Article 3 : Infrastructures favorables au partage

Les infrastructures favorables au partage sont celles susceptibles d'être partagées sans préjudices pour la

concurrence dans le marché. A ce titre, l'Autorité de régulation entend encourager et favoriser le partage des infrastructures suivantes :

- (a) droits de passage ;
- (b) mâts ;
- (c) supports d'antennes ;
- (d) pylônes ;
- (e) conduits ;
- (f) fossés (tranchées) ;
- (g) espace dans les bâtiments ;
- (h) énergie électrique (source publique ou privée).

Toutefois, lorsque le partage d'une infrastructure tels que les droits de passage ou l'énergie électrique, nécessite l'accord d'une autorité compétente, une telle autorisation devra être obtenue avant que le contrat de partage ne soit conclu.

L'Autorité de régulation peut, sur sa propre initiative ou à la demande de n'importe quelle personne intéressée, ajouter un élément à la liste des infrastructures pouvant être partagées.

Article 4 : Procédure pour négocier un partage d'infrastructures

Tout opérateur qui possède une infrastructure pouvant faire l'objet d'un partage, peut entrer en négociation avec un autre opérateur en cas de demande de partage de cette infrastructure par celui-ci.

Toutes les négociations pour le partage d'infrastructures doivent être conduites de bonne foi. A cet effet, le propriétaire d'une infrastructure ne doit pas, notamment :

- (a) faire obstacle ou retarder les négociations;
- (b) refuser de fournir des informations concernant un accord, informations jugées nécessaires pour identifier le service requis et les données concernant les coûts ;
- (c) refuser de désigner un représentant pour engager les discussions.

La demande de partage d'infrastructure est adressée, par écrit, à l'opérateur fournisseur de l'infrastructure. Le fournisseur d'infrastructure dispose d'un délai de trente (30) jours, soit pour accorder l'accès en vue du partage, soit pour motiver, par écrit, son refus ou son incapacité à accéder à ladite demande.

Une partie a le droit d'inspecter un emplacement dans le but de l'aider à prendre une décision.

En cas de partage d'infrastructures, l'Autorité de Régulation s'assure de l'égalité des conditions de partage.

Article 5 : Remplacement ou modification d'une infrastructure partagée

A l'exception des situations urgentes, le remplacement d'une infrastructure ou service partagé ou sa modification, ne peut être entrepris qu'après un pré-

avis de soixante (60) jours adressé à l'autre par la partie qui en a pris l'initiative.

La partie à qui la demande de remplacement ou de modification d'infrastructures est adressée, ne peut la contester que dans un délai de quinze (15) jours suivant la date de la notification de ladite demande.

Article 6 : Principe de partage d'infrastructures

L'opérateur titulaire d'infrastructures fait droit, dans des conditions objectives, transparentes et non discriminatoires, à toute demande de partage d'infrastructures, dès lors qu'elle est raisonnable et justifiée, tant au regard des besoins de l'opérateur demandeur que des capacités de l'opérateur titulaire d'infrastructure à la satisfaire.

Article 7 : Modalités et conditions pour le partage d'infrastructures

L'infrastructure à partager entre opérateurs fait l'objet d'un contrat écrit qui en décrit les modalités et conditions.

Une copie de chaque contrat est transmise, dès signature, à l'Autorité de régulation.

1- Champ d'application

Sans préjudice des dispositions relatives aux règles de procédure de règlement de différends, l'Autorité de régulation peut recevoir des plaintes des opérateurs portant sur les termes ou modalités de contrat de partage d'infrastructures ou de décision de refus de partage.

Elle ne peut être saisie d'un litige qui n'aurait pas fait l'objet au préalable d'une tentative de règlement amiable par les parties elles-mêmes.

2- Saisine

L'Autorité de régulation peut être saisie par requête déposée à son siège ou par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de saisine par requête déposée à son siège, un récépissé de réception de saisine est délivré au requérant.

Le dossier de saisine doit contenir, à peine d'irrecevabilité, les éléments suivants :

- la qualité et les coordonnées du requérant ;
- l'objet de la saisine;
- les références de la ou des partie(s) adverse(s);
- une description claire et concise des faits à l'origine du litige et les moyens invoqués ;
- la description et proposition de solution de règlement de litige ;
- les documents disponibles annexés à l'appui de la requête ;
- une liste énumérative des pièces annexées.

S'il apparaît que le dossier de saisine reçu par l'Autorité de régulation n'est pas complet ou n'établit

pas clairement l'objet du litige, le requérant est invité à compléter son dossier dans un délai de 14 jours calendaires à compter de la date de réception de la saisine.

Une fois le dossier de saisine complet, l'Autorité de régulation en transmet un exemplaire à chacune des parties concernées pour observations, présentation d'un dossier de défense contradictoire et présentation de solutions au litige dans un délai de 21 jours.

En cas de non présentation d'un dossier de défense dans les délais, l'Autorité de régulation ne retient que les éléments présentés dans le dossier de saisine en sa possession.

Nonobstant l'obligation prévue à l'alinéa premier, les parties disposeront de la liberté de négocier leur contrat de collocation ou de partage en dehors de l'offre de référence fournie, à condition que de telles négociations soient volontaires et non discriminatoires.

Article 9 : Normes d'exploitation

Dans le but de faciliter la coordination dans l'exploitation de l'infrastructure, les parties impliquées dans un accord de partage d'infrastructures développeront des standards pour leurs opérations.

Les procédures standards à développer par les parties pourront concerner les secteurs suivants :

- (a) maintenance préventive ;
- (b) maintenance curative ;
- (c) accès à l'infrastructure ;
- (d) urgence ;
- (e) nettoyage ;
- (f) sûreté (de l'infrastructure) ;
- (g) sécurité.

Article 10 : Contrôle de conformité d'un contrat de partage d'infrastructures

L'Autorité de régulation se réserve, à tout moment, le droit d'examiner l'incidence d'un partage d'infrastructures, pour s'assurer de la conformité avec les licences accordées, et pour réduire le risque de fausser la concurrence.

Elle peut exiger l'annulation d'un contrat de partage d'infrastructures, pour cause notamment de :

- a) non-conformité avec les licences accordées ;
- b) atteinte aux règles de la concurrence.

Article 11 : Règlement de litiges entre opérateurs

L'Autorité de régulation peut demander ou accepter toute pièce ou document additionnel utile au règlement du litige.

1- Procédure

L'Autorité de régulation initie dans un premier temps

une tentative de conciliation directe entre les parties, à partir d'une analyse contradictoire des dossiers pour aboutir à un accord de réconciliation.

En cas de non respect d'un accord de conciliation, l'Autorité de régulation met en demeure la partie défaillante de s'y conformer dans un délai de 14 jours, à défaut elle s'expose à des sanctions prévues par les textes en vigueur.

S'il apparaît au cours de la tentative de conciliation qu'aucune solution amiable n'est envisageable, l'Autorité de régulation statue dans un délai de 60 jours sur la base des dossiers contradictoires.

L'Autorité de régulation dispose du droit de requérir toute information nécessaire à sa prise de décision.

Les décisions de l'Autorité de régulation sont motivées et exécutoires dans les mêmes conditions que les accords de conciliation.

Article 12 : Exécution de la décision

Le directeur des réseaux et services de communications électroniques et le directeur des affaires juridiques et internationales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui prend effet à compter de sa date de signature et sera publiée au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 3 février 2011

Le Directeur Général,

Yves CASTANOU

PARTIE NON OFFICIELLE

ANNONCES

ANNONCE LEGALE

PRICEWATERHOUSECOOPERS Tax & Legal
88, avenue du Général de GAULLE
B.P : 1306 Pointe-Noire, République du Congo
Tél. : +242 294 58 98/294 58 99
+242 534 09 07/658 36 36
Pricewaterhousecooper.tls@og.PWC.com

CNOOC CONGO SA

Société anonyme avec administrateur général
au capital de 10.000.000 FCFA
Siège social : avenue Amilcar Cabral (enceinte BCI),
B.P. 1140 Brazzaville, République du Congo
RCCM : C.G.BZV. 09 B 1698

Aux termes d'un procès-verbal en date, à Brazzaville (Congo), du 8 novembre 2010, reçu le 13 janvier 2011 au rang des minutes de Maître Salomon LOUBOULA,

Notaire à Brazzaville, répertorié sous le numéro 017/2011, enregistré à Pointe-Noire (Recettes de Pointe-Noire Centre), le 26 janvier 2011, sous le numéro 726, folio 017/13, l'Administrateur Général de la société a décidé de l'ouverture d'un établissement secondaire à Pointe-Noire, présentant les caractéristiques ci-après :

Activités :

- la recherche, l'exploration, l'exploitation, et la production d'hydrocarbures liquides ou gazeux;
- la réalisation de toutes études, travaux, services liés directement ou indirectement à la recherche, l'exploration, l'exploitation et la production d'hydrocarbures liquides ou gazeux ;
- l'importation, l'exportation, la transformation, le stockage d'hydrocarbures liquides ou gazeux, ou leurs produits dérivés ;
- la commercialisation d'hydrocarbures bruts ;
- la participation directe ou indirecte par tous moyens à toutes entreprises ou sociétés créées ou à créer, pouvant se rattacher à l'objet social, notamment par voie de création de sociétés nouvelles, d'apports, commandite, souscription ou achat de titres ou de droits sociaux, fusion, alliance ou association en participation ou autrement ;
- et généralement, toutes opérations commerciales, industrielles, financières, mobilières et immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement, à la totalité ou en partie, à l'un quelconque des objets ou activités de la société ou à tous objets similaires ou connexes pouvant en faciliter le développement ou la réalisation.

Adresse :

L'établissement secondaire sera établi à l'adresse suivante :

88 avenue du Général de Gaulle, Pointe-Noire, République du Congo.

Pour avis,
L'Administrateur Général.

ASSOCIATIONS

Année 2011

Création

Département de Brazzaville

Récépissé n° 20 du 28 janvier 2011.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**FONDA-TION TIELE POUR L'ACTION HUMANITAIRE**", en sigle "**FO.T.A.H.**". Association à caractère social. *Objet* : soutenir les initiatives de développement économique, social et culturel ; développer l'esprit d'entrepreneuriat en milieu rural et promouvoir les activités agro-pastorales ; promouvoir les mutuelles de

santé communautaire. *Siège social* : n° 1398, avenue des Trois Martyrs, Plateaux-des-15ans, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 16 août 2010.

Récépissé n° 22 du 28 janvier 2011.
Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**GENRE ENVIRONNEMENT POUR LE DEVELOPPEMENT**", en

sigle "**G.E.D.**". Association à caractère social. *Objet* : œuvrer pour une plus grande participation féminine à la gestion de la chose publique ; sauvegarder les droits de la femme en milieu carcéral ; œuvrer pour la protection de l'environnement. *Siège social* : n° 23, rue Bomitabas, Poto-Poto, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 12 juillet 2010.

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

