

ARRETE N° 4129 /MTMMM-CAB

fixant les attributions et l'organisation des services et des bureaux du centre national d'information et de documentation maritimes

LE MINISTRE DES TRANSPORTS MARITIMES
ET DE LA MARINE MARCHANDE

Vu la Constitution ;

Vu le mémorandum d'entente sur le contrôle des navires par l'Etat du port dans la région de l'Afrique de l'ouest et du centre du 22 octobre 1999 ;

Vu le décret n°2005-184 du 10 mars 2005 relatif aux attributions du ministre des transports maritimes et de la marine marchande ;

Vu le décret n° 2005- 323 du 29 juillet 2005 portant organisation du ministère des transports maritimes et de la marine marchande ;

Vu le décret n° 2007-193 du 23 mars 2007 portant création, attributions et organisation du centre national d'information et de documentation maritimes ;

Vu le décret n° 2007-181 du 03 mars 2007 portant nomination des membres du Gouvernement.

ARRETE :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article premier : Le centre national d'information et de documentation maritimes, outre le secrétariat, comprend :

- le service administratif et financier ;
- le service de collecte et de traitement des données ;
- le service des technologies informatiques.



Chapitre I : Du secrétariat

Article 2 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Le secrétariat est chargé, notamment, de :

- la réception et l'expédition du courrier ;
- l'analyse sommaire des correspondances et autres documents administratifs ;
- la saisie et la reprographie des correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, de toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre II : Du service administratif et financier

Article 3 : Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Le service administratif et financier est chargé, notamment, de :

- veiller à l'interprétation des lois et règlements dans la gestion du personnel ;
- gérer les ressources humaines ;
- gérer le matériel ;
- préparer et exécuter le budget.

Article 4 : Le service administratif et financier comprend :

- le bureau administratif et du personnel ;
- le bureau des finances et du matériel.

Section 1 : Du bureau administratif et du personnel

Article 5 : Le bureau administratif et du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau administratif et du personnel est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application des lois et règlements dans la gestion du personnel ;
- gérer les ressources humaines.

104

Section 2 : Du bureau des finances et du matériel

Article 6 : le bureau des finances et du matériel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau des finances et du matériel est chargé, notamment, de :

- préparer et exécuter le budget ;
- gérer le matériel du centre national d'information et de documentation maritimes.

Chapitre III : Du service de collecte et de traitement des données

Article 7 : Le service de collecte et de traitement des données est dirigé et animé par un chef de service.

Le service de collecte et de traitement des données est chargé, notamment, de :

- collecter toutes informations relatives aux contrôles, visites et inspections des navires nationaux ;
- collecter et centraliser toutes les données et informations afférentes aux navires étrangers, en application des dispositions du mémorandum d'entente sur le contrôle des navires par l'Etat du port dans la région de l'Afrique de l'Ouest et du centre du 22 octobre 1999 ;
- coopérer avec la direction générale de la marine marchande dans le cadre du contrôle des navires par l'Etat du port ;
- établir un cadre de coopération structurelle avec la direction générale de la marine marchande, ainsi que toutes autres administrations et tous les autres organismes du secteur maritime.

Article 8 : Le service de collecte et de traitement des données comprend :

- le bureau de la collecte de données ;
- le bureau de traitement de données.

Section 1 : Le bureau de la collecte de données

Article 9 : le bureau de la collecte des données est dirigé et animé par un chef de bureau.

KH

Le bureau de la collecte des données est chargé, notamment, de :

- collecter toutes les informations relatives aux contrôles, visites et inspections des navires nationaux ;
- collecter et centraliser toutes les données et informations afférentes aux navires étrangers, en application des dispositions du mémorandum d'entente sur le contrôle des navires par l'Etat du port dans la région de l'Afrique de l'ouest et du centre du 22 octobre 1999 ;
- coopérer avec la direction générale de la marine marchande dans le cadre du contrôle des navires par l'Etat du port ;
- établir un cadre de coopération structurelle avec la direction générale de la marine marchande, ainsi que toutes autres administrations et tous les autres organismes du secteur maritime.

Section 2 : Le bureau de traitement des données

Article 10 : Le bureau de traitement des données est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau de traitement des données est chargé, notamment, de :

- traiter toutes les informations relatives aux contrôles, visites et inspections des navires nationaux ;
- traiter toutes les données et informations afférentes aux navires étrangers, en application des dispositions du mémorandum d'entente sur le contrôle des navires par l'Etat du port dans la région de l'Afrique de l'ouest et du centre du 22 octobre 1999.

Chapitre IV : Du service des technologies informatiques

Article 11 : Le service des technologies informatiques est dirigé et animé par un chef de service.

Le service des technologies informatiques est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion informatique des données sur le contrôle des navires par l'Etat du port ;

WY

- procéder à la création d'une banque de données statistiques sur le contrôle des navires par l'Etat du port ;
- assurer la gestion de l'outil informatique ;
- procéder à la mise à jour régulière du système informatique du centre ;
- veiller à la maintenance de l'outil informatique.

Article 12 : Le service des technologies informatiques comprend :

- le bureau de la banque de données ;
- le bureau de la maintenance du système informatique.

Section 1 : Du bureau de la banque de données

Article 13 : Le bureau de la banque de données est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau de la banque de données est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion informatique des données sur le contrôle des navires par l'Etat du port ;
- procéder à la création d'une banque de données statistiques sur le contrôle des navires par l'Etat du port.

Section 2 : Du bureau de la maintenance du système informatique

Article 14 : Le bureau de la maintenance du système informatique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Le bureau de la maintenance du système informatique est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion de l'outil informatique ;
- procéder à la mise à jour régulière du système informatique du centre ;
- veiller à la maintenance de l'outil informatique.

TITRE II : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

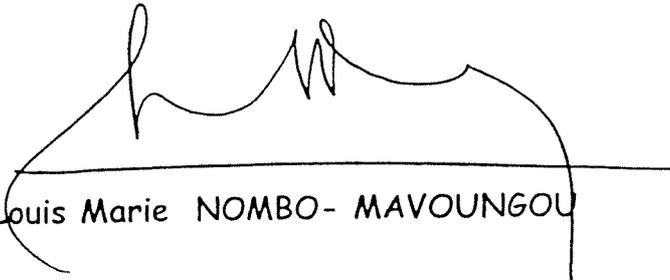
Article 15 : Les chefs de services et de bureaux sont nommés par arrêté du ministre chargé de la marine marchande.

VH

Article 16 : le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures ou contraires, sera enregistré, publié au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera.

KH

Fait à Brazzaville, le 31 mai 2007



Louis Marie NOMBO- MAVOUNGOU