

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

- LOI -

- 29 déc. Loi n° 38-2011 autorisant la ratification de l'accord de prêt entre l'agence internationale pour le développement et la République du Congo, pour le financement de la troisième phase du programme régional de télécommunication haut débit Afrique centrale, volet République du Congo..... 75

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA SECURITE SOCIALE

- 2 fév. Décret n° 2012-23 fixant les attributions et l'organisation de la direction générale du travail. 75

- 2 fév. Décret n° 2012-24 portant attributions et organisation de la direction générale de la sécurité sociale..... 78
2 fév. Décret n° 2012-25 portant création, attributions et organisation du comité de pilotage du projet de mise en place du régime d'assurance maladie.. 80

MINISTERE DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE LA COMMUNICATION

- 31 déc. Décret n° 2011-834 portant ratification de l'accord de prêt entre l'agence internationale pour le développement et la République du Congo, pour le financement de la troisième phase du programme régional de télécommunication haut débit en Afrique centrale, volet République du Congo..... 82

MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES ET DU DOMAINE PUBLIC

- 31 déc. Décret n° 2011-836 portant approbation des

	statuts de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains.....	100
31 déc.	Décret n° 2011-837 portant approbation des statuts du bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux.....	103
31 déc.	Décret n° 2011-838 portant approbation des statuts du fonds national du cadastre.....	105
31 jan.	Arrêté n° 1719 déclarant d'utilité publique l'acquisition foncière et l'extension du domaine de l'aéroport international Maya-maya de Brazzaville pour la construction d'une zone de sécurité de navigation aérienne.....	108

B - TEXTES PARTICULIERS

MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS HUMAINS

- Nomination.....	109
-------------------	-----

MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE

- Renouvellement.....	110
- Autorisation.....	110

MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE

- Nomination.....	112
-------------------	-----

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCES -

- Annonces légales.....	112
- Associations.....	112

PARTIE OFFICIELLE

- LOI -

Loi n° 38-2011 du 29 décembre 2011 autorisant la ratification de l'accord de prêt entre l'agence internationale pour le développement et la République du Congo, pour le financement de la troisième phase du programme régional de télécommunication haut débit en Afrique centrale, volet République du Congo

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

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

Article premier : Est autorisée la ratification de l'accord de prêt entre l'agence internationale pour le développement et la République du Congo, pour le financement de la troisième phase du programme régional de télécommunication haut débit en Afrique centrale, volet République du Congo, dont le texte est annexé à la présente loi.

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

Fait à Brazzaville, le 29 décembre 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des postes, des télécommunications et des nouvelles technologies de la communication,

Thierry MOUNGALLA

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

Gilbert ONDONGO

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA SECURITE SOCIALE

Décret n° 2012-23 du 2 février 2012 fixant les attributions et l'organisation de la direction générale du travail

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 45-75 du 15 mars 1975 instituant un code du travail de la République Populaire du Congo;

Vu la loi n° 6-96 du 6 mars 1996 modifiant et com-

plétant certaines dispositions de la loi n° 45-75 du 15 mars 1975 instituant un code du travail de la République Populaire du Congo ;

Vu le décret n° 2009-391 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre du travail et de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2009-469 du 24 décembre 2009 portant organisation du ministère du travail et de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition des membres du Gouvernement.

Décrète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale du travail est l'organe technique qui assiste le ministre en matière de travail.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement dans le domaine du travail ;
- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière de travail ;
- veiller au respect des dispositions du code du travail et de ses textes d'application, des conventions et protocoles tant nationaux qu'internationaux dans le domaine du travail ;
- procéder à l'inspection des services des directions départementales du travail ;
- veiller aux suites réservées aux procès-verbaux d'infractions constatées par les inspecteurs du travail ;
- suivre les relations avec les départements, les organisations et organismes internationaux en charge des questions du travail ;
- contribuer à la préparation des dossiers des commissions mixtes inter-Etats dans le domaine du travail ;
- assurer la permanence des organes de dialogue social entre les partenaires sociaux et l'administration publique ;
- coordonner, orienter et contrôler les activités des directions départementales du travail.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale du travail, outre le secrétariat de direction, le service informatique, le service de la communication et des relations publiques, le service des archives et de la documentation, comprend :

- la direction de la réglementation du travail et des relations internationales ;
- la direction de la sécurité et de la santé au travail ;
- la direction des relations professionnelles ;
- la direction de l'administration, de l'équipement et des finances ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé de tous travaux de secrétariat, notamment, de :

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

Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir le plan de développement informatique de la direction générale ;
- développer les outils de traitement et d'analyse des données ;
- contribuer au développement des bases de données de la direction générale ;
- gérer les bases de données ;
- entretenir les équipements, les réseaux et les supports informatiques de la direction générale ;
- veiller à la bonne application de la fonction informatique à la direction générale ;
- concevoir le plan de formation du personnel ;
- assurer l'archivage électronique des documents.

Chapitre 3 : Du service de la communication et des relations publiques

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

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et mettre en oeuvre la politique de communication de la direction générale ;
- assurer la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires dans le domaine du travail ;
- développer les supports appropriés de communication liés au monde du travail ;
- faciliter la diffusion et la circulation de l'information dans le monde du travail ;
- organiser les relations de la direction générale avec l'extérieur.

Chapitre 4 : Du service des archives et de la documentation

Article 7 : Le service des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- centraliser, gérer et conserver les archives ;
- collecter, traiter et conserver la documentation ;
- constituer et gérer la bibliothèque ;
- réaliser les travaux d'impression, de reprographie et d'édition ;
- et, d'une manière générale, traiter toute question liée aux archives et à la documentation.

Chapitre 5 : De la direction de la réglementation du travail et des relations internationales

Article 8 : La direction de la réglementation du travail et des relations internationales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires en matière de travail ;
- veiller à la bonne application de la réglementation du travail dans les secteurs régis par le code du travail ;
- suivre les rapports de collaboration entre les services de l'inspection du travail et les instances judiciaires ;
- élaborer les supports, les méthodes et les techniques nécessaires à la pratique de l'inspection en matière de travail ;
- préparer les dossiers à soumettre à la commission nationale consultative du travail et en assurer le secrétariat ;
- préparer les rapports destinés au Bureau international du travail ;
- préparer les dossiers de ratification des conventions internationales liées au domaine du travail.

Article 9 : La direction de la réglementation du travail et des relations internationales comprend :

- le service de la réglementation du travail ;
- le service des relations internationales.

Chapitre 6 : De la direction de la sécurité et de la santé au travail

Article 10 : La direction de la sécurité et de la santé au travail est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires en matière de sécurité et de santé au travail ;
- veiller à l'application des mesures liées à la sécurité et à la santé des travailleurs ;
- actualiser le tableau des maladies professionnelles ;
- organiser les visites médicales des agents relevant des secteurs régis par le code du travail ;
- délivrer les certificats médicaux d'embauche et de réembauche ;
- préparer les agréments des centres sociosanitaires des entreprises et du personnel y évoluant ;
- contrôler les centres sociosanitaires d'entreprises ou inter-entreprises ;
- tenir à jour les statistiques en matière de risques

professionnels ;

- adapter les normes internationales de sécurité et de santé au travail aux réalités socioéconomiques nationales ;
- participer à l'élaboration des conventions inter-Etats dans les domaines de la sécurité et de la santé au travail ;
- procéder, aux fins d'analyses, aux prélèvements des matières et produits utilisés dans les entreprises ;
- préparer les dossiers à soumettre à la commission nationale technique d'hygiène et de la sécurité au travail et participer au secrétariat ;
- élaborer les supports, les méthodes et les techniques nécessaires à la pratique de l'inspection en matière de sécurité et de santé au travail ;
- organiser des études ergonomiques et psychologiques appliquées.

Article 11 : La direction de la sécurité et de la santé au travail comprend :

- le service de la sécurité au travail ;
- le service de la santé au travail.

Chapitre 7 : De la direction des relations professionnelles

Article 12 : La direction des relations professionnelles est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mener des études en vue de la promotion des valeurs du dialogue social ;
- veiller aux bonnes relations professionnelles entre le patronat et les syndicats des travailleurs ;
- examiner les dossiers relatifs à l'enregistrement et à la reconnaissance des syndicats professionnels ;
- tenir à jour le fichier des organisations professionnelles d'employeurs et de travailleurs ;
- participer au traitement des dossiers relatifs aux conflits collectifs qui sont soumis à la direction générale ;
- examiner les dossiers relatifs à la négociation et à la révision des conventions collectives et assurer la diffusion des conclusions ;
- suivre les travaux des commissions de négociations des accords d'établissement ;
- favoriser, par des conseils et la formation des partenaires sociaux, la tenue des élections professionnelles ;
- suivre, de concert avec les directions départementales du travail, l'organisation des élections des délégués du personnel et traiter les résultats ;
- participer au secrétariat du comité national du dialogue social.

Article 13 : La direction des relations professionnelles comprend :

- le service des études et de la promotion du dialogue social ;
- le service des relations avec les partenaires sociaux.

Chapitre 8 : De la direction de l'administration, de l'équipement et des finances

Article 14 : La direction de l'administration, de l'équipement et des finances est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer les services généraux, la gestion et l'administration du personnel ;
- veiller à la carrière administrative du personnel ;
- élaborer et exécuter le budget ;
- examiner les états de besoins des services ;
- assurer la diffusion des vacances de postes en provenance des organismes nationaux et internationaux compétents en matière de travail ;
- gérer et conserver le patrimoine de la direction générale.

Article 15 : La direction de l'administration, de l'équipement et des finances comprend :

- le service de l'administration et du personnel ;
- le service des finances et de l'équipement.

Chapitre 9 : Des directions départementales

Article 16 : Les directions départementales du travail sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III: DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

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

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

Article 19 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 98-124 du 12 mai 1998, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 2 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle socioculturel, ministre du travail et de la sécurité sociale,

Florent NTSIBA

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2012-24 du 2 février 2012 portant attributions et organisation de la direction générale de la sécurité sociale

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 4-86 du 25 février 1986 instituant le code de sécurité sociale en République Populaire du Congo;

Vu la loi n° 31-2011 du 15 juillet 2011 instituant le système de sécurité sociale en République du Congo;

Vu le décret n° 84-892 du 12 octobre 1984 modifiant le régime des pensions des fonctionnaires et assimilés;

Vu le décret n° 2009-391 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre du travail et de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2009-469 du 24 décembre 2009 portant organisation du ministère du travail et de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement.

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de la sécurité sociale est l'organe technique qui assiste le ministre en matière de sécurité sociale.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter la politique du Gouvernement dans le domaine de la sécurité sociale ;
- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière de sécurité sociale ;
- veiller à la bonne application de la politique générale de la nation en matière de sécurité sociale par les organismes ;
- veiller à la bonne application des textes législatifs et réglementaires sur la sécurité sociale par les organismes ;
- arrêter les directives de régulation de l'action des organismes et autres intervenants de la sécurité sociale ;
- préparer les conventions d'agrément des organismes de sécurité sociale et en suivre l'exécution ;
- préparer les conventions d'objectifs avec les organismes et autres intervenants de sécurité sociale ;
- suivre la réalisation des objectifs assignés aux organismes de sécurité sociale et en faire un rapport au ministre chargé de la sécurité sociale ;
- veiller au bon fonctionnement des organismes de la sécurité sociale ;
- contribuer à la définition des rôles et attributions des différents organismes et autres intervenants de la sécurité sociale ;
- suivre les relations avec les départements, les organisations et les organismes internationaux spécialisés en charge des questions de la sécurité sociale ;
- contribuer à la préparation des dossiers des commissions mixtes inter-Etats dans le domaine de la sécurité sociale ;
- promouvoir le dialogue et la concertation perma-

- nente dans le domaine de la sécurité sociale ;
- assurer la permanence du comité national de financement de la sécurité sociale ;
- contribuer à la mobilisation des ressources nécessaires au développement de la sécurité sociale ;
- coordonner, orienter et contrôler les activités des directions départementales de la sécurité sociale.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

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

Article 3 : La direction générale de la sécurité sociale, outre le secrétariat de direction, le service informatique, le service de la communication et des relations publiques et le service des archives et de la documentation, comprend :

- la direction de la réglementation de la sécurité sociale et des relations internationales ;
- la direction de la réforme, de l'assistance et de la promotion de la sécurité sociale ;
- la direction des études, du développement et de la prospective ;
- la direction de l'administration, de l'équipement et des finances ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

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

Il est chargé de tous travaux de secrétariat, notamment, de :

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

Chapitre 2 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir le plan de développement informatique de la direction générale de la sécurité sociale ;
- développer les outils de gestion, de traitement et d'analyse des données ;
- contribuer au développement des bases de données des organismes de sécurité sociale;
- gérer les bases de données ;
- assurer le renforcement des capacités du personnel de la direction générale dans le domaine informatique ;
- procéder à l'archivage électronique des documents;
- entretenir les équipements, les réseaux et les sup-

- ports informatiques de la direction générale ;
- veiller à la bonne application de la fonction informatique dans les organismes de sécurité sociale.

Chapitre 3 : Du service de la communication et des relations publiques

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

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et mettre en œuvre la politique de communication de la direction générale ;
- assurer la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires en matière de sécurité sociale ;
- développer les supports appropriés de communication sur la sécurité sociale ;
- faciliter la diffusion et la circulation de l'information sur la sécurité sociale ;
- organiser les relations de la direction générale avec l'extérieur.

Chapitre 4 : Du service des archives et de la documentation

Article 7 : Le service des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- centraliser, gérer et conserver les archives ;
- collecter, traiter et conserver la documentation ;
- constituer et gérer la bibliothèque ;
- réaliser les travaux d'impression, de reprographie et d'édition ;
- et, d'une manière générale, traiter toute question liée aux archives et à la documentation.

Chapitre 5 : De la direction de la réglementation de la sécurité sociale et des relations internationales

Article 8 : La direction de la réglementation de la sécurité sociale et des relations internationales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à l'élaboration des projets de textes législatifs et réglementaires en matière de sécurité sociale ;
- veiller au respect des dispositions du code de sécurité sociale et de ses textes d'application, des conventions et protocoles tant nationaux qu'internationaux dans le domaine de la sécurité sociale ;
- suivre l'exécution des conventions d'objectifs assignés aux organismes et autres intervenants de sécurité sociale ;
- suivre l'application, par les organismes et autres intervenants de sécurité sociale, des directives de régulation de leur action ;
- définir et procéder au contrôle des normes de qualité des prestations des organismes de sécurité sociale ;

- veiller au respect des normes internationales en matière de sécurité sociale ;
- préparer les rapports destinés aux organisations et organismes internationaux spécialisés dans le domaine de la sécurité sociale ;
- élaborer les supports, les méthodes et les techniques nécessaires à la pratique de l'inspection de la sécurité sociale ;
- suivre, au niveau judiciaire, les suites réservées aux procès-verbaux d'infractions constatées par les inspecteurs de sécurité sociale ;
- connaître du contentieux en matière de sécurité sociale.

Article 9 : La direction de la réglementation de la sécurité sociale et des relations internationales comprend :

- le service de la réglementation de la sécurité sociale ;
- le service des relations internationales ;
- le service du contrôle et du contentieux.

Chapitre 6 : De la direction des études, du développement et de la prospective

Article 10 : La direction des études, du développement et de la prospective est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mener périodiquement des études sur les stratégies de développement et de financement du système de sécurité sociale ;
- mener toute étude utile à la viabilité et à l'amélioration des régimes de sécurité sociale en vigueur ;
- collecter, exploiter et tenir à jour les statistiques de la sécurité sociale ;
- développer les outils techniques, méthodologiques et opérationnels de prospective en matière de sécurité sociale ;
- proposer des stratégies adéquates d'extension du champ d'application de la sécurité sociale ;
- élaborer régulièrement les comptes de la sécurité sociale ;
- tenir à jour les indicateurs de performance des organismes de sécurité sociale ;
- contribuer au suivi et à l'évaluation des projets de développement de la sécurité sociale.

Article 11 : La direction des études, du développement et de la prospective comprend :

- le service des études et de l'évaluation des projets ;
- le service du développement et de la prospective ;
- le service des statistiques.

Chapitre 7 : De la direction de la réforme, de l'assistance et de la promotion de la sécurité sociale

Article 12 : La direction de la réforme, de l'assistance et de la promotion de la sécurité sociale est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- proposer toute réforme utile au développement de la sécurité sociale et en suivre le processus de mise en oeuvre ;
- contribuer à l'élaboration de la politique nationale de sécurité sociale ;
- suivre l'application de la politique générale de la nation en matière de sécurité sociale par les organismes de sécurité sociale ;
- favoriser l'action des intervenants privés nationaux et étrangers dans le domaine de la sécurité sociale par le conseil, l'assistance et la formation ;
- assister les porteurs de projets dans le choix des investissements ;
- promouvoir l'action sanitaire et sociale des assurés aux différents régimes et organismes de sécurité sociale ;
- intensifier le partenariat pour le développement de la sécurité sociale et la mobilisation des ressources;
- faciliter les concertations entre l'Etat, les organismes de sécurité sociale et les partenaires ;
- préparer les dossiers à soumettre au comité national de financement de la sécurité sociale et en assurer le secrétariat.

Article 13 : La direction de la réforme, de l'assistance et de la promotion de la sécurité sociale comprend :

- le service de la réforme et de l'assistance ;
- le service de la promotion de la sécurité sociale ;
- le service de la mobilisation des ressources.

Chapitre 8 : De la direction de l'administration, de l'équipement et des finances

Article 14 : La direction de l'administration, de l'équipement et des finances est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer les services généraux, la gestion et l'administration du personnel ;
- veiller à la carrière administrative du personnel ;
- élaborer et exécuter le budget ;
- examiner les états de besoins des services ;
- assurer la diffusion des vacances de postes en provenance des organismes nationaux et internationaux compétents en matière de sécurité sociale;
- gérer et conserver le patrimoine de la direction générale.

Article 15 : La direction de l'administration, de l'équipement et des finances comprend :

- le service de l'administration et du personnel ;
- le service des finances et de l'équipement.

Chapitre 9 : Des directions départementales

Article 16 : Les directions départementales de la sécurité sociale sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

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

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

Article 19 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment le décret n° 98-124 du 12 mai 1998, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 2 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle socioculturel, ministre du travail et de la sécurité sociale,

Florent NTSIBA

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

Décret n° 2012-25 du 2 février 2012 portant création, attributions et organisation du comité de pilotage du projet de mise en place du régime d'assurance maladie

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 31-2011 du 15 juillet 2011 instituant le système de sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement.

Décrète :

TITRE I : DE LA CREATION

Article premier : Il est créé, au sein du ministère du travail et de la sécurité sociale, un comité de pilotage du projet de mise en place du régime d'assurance maladie.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le comité de pilotage est un organe interministériel chargé de la conduite du projet de mise en place du régime d'assurance maladie.

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

- superviser la mise en place du projet de régime d'assurance maladie ;
- faciliter la collecte et l'exploitation des informations susceptibles d'aider à la mise en place du régime d'assurance maladie ;
- approuver les avant-projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à l'assurance maladie ;
- approuver le plan de renforcement des capacités institutionnelles et humaines portant sur l'amélioration des plateaux techniques des formations sanitaires pilotes ;
- définir les indicateurs de performance des formations sanitaires pilotes et des prestataires des services agréés ;
- proposer les règles de fonctionnement et de gestion financière de la structure d'assurance maladie ;
- commander les études nécessaires afin de proposer toutes mesures visant la mise en oeuvre adéquate du projet ;
- promouvoir les échanges d'expériences sur la mise en place du régime d'assurance maladie avec les partenaires bilatéraux et multilatéraux ;
- harmoniser les actions du projet avec les programmes sectoriels en matière d'assurance maladie.

TITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 3 : Le comité de pilotage comprend :

- la commission ministérielle ;
- la commission technique.

Chapitre 1 : De la commission ministérielle

Article 4 : La commission ministérielle est composée ainsi qu'il suit :

- président : le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle socioculturel, ministre du travail et de la sécurité sociale ;
- premier vice-président : le ministre de la santé et de la population ;
- deuxième vice-président : le ministre des affaires sociales, de l'action humanitaire et de la solidarité ;
- secrétaire : le président de la commission technique.

membres :

- le ministre des finances, du budget et du portefeuille public ;
- le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ;
- le ministre à la Présidence chargé de la défense nationale ;
- le ministre de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement ;
- le ministre de l'enseignement supérieur ;
- le ministre de la communication ;
- un représentant de la Présidence de la République.

Chapitre 2 : De la commission technique

Article 5 : La commission technique a pour missions de :

- préparer les dossiers à soumettre à l'examen du comité de pilotage ;
- mettre en oeuvre les décisions arrêtées par le comité de pilotage ;
- élaborer les outils de sensibilisation de la population ;
- élaborer les projets des textes relatifs au régime d'assurance maladie ;
- organiser les réunions du comité de pilotage.

Article 6 : La commission technique est composée de :

- président : le directeur de cabinet du ministre chargé de la sécurité sociale ;
- vice-président : le directeur général de la santé ;
- secrétaire permanent : le directeur général de la sécurité sociale.

membres :

- deux représentants du ministre du travail et de la sécurité sociale ;
- un représentant du ministre de la santé et de la population ;
- un représentant du ministre des affaires sociales, de l'action humanitaire et de la solidarité ;
- un représentant du ministre des finances, du budget et du portefeuille public ;
- le directeur général du travail ;
- le directeur général des affaires sociales ;
- le directeur général de la caisse de retraite des fonctionnaires ;
- le directeur général de la caisse nationale de sécurité sociale ;
- le directeur général du budget ;
- le directeur général du trésor ;
- le directeur général de la fonction publique ;
- la directrice générale de la promotion de la femme ;
- le directeur général du centre hospitalier universitaire de Brazzaville ;
- le directeur général des affaires sociales et des oeuvres universitaires ;
- le directeur général des ressources humaines des forces armées congolaises ;
- le directeur général de l'administration, des finances et de l'équipement de la police nationale ;
- le directeur des soins et des services de santé à la direction générale de la santé ;
- le président de l'ordre des médecins ;
- le président de l'ordre des pharmaciens ;
- un représentant de l'association des consommateurs.

Article 7 : La commission technique dispose d'un secrétariat permanent dont la composition est fixée par arrêté du ministre chargé de la sécurité sociale.

Article 8 : Le comité de pilotage peut faire appel à toute personne ressource.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 9 : Le comité de pilotage se réunit, en tant que de besoin, sur convocation de son président.

Article 10 : Les frais de fonctionnement du comité de pilotage 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 2 février 2012

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre d'Etat, coordonnateur du pôle socioculturel, ministre du travail et de la sécurité sociale,

Florent NTSIBA

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

Gilbert ONDONGO

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

Guy Brice Parfait KOLELAS

MINISTERE DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE LA COMUNICATION

Décret n° 2011 - 834 du 31 décembre 2011

portant ratification de l'accord de prêt entre l'agence internationale pour le développement et la République du Congo, pour le financement de la troisième phase du programme régional de télécommunication haut débit en Afrique centrale, volet République du Congo

Le Président de la République,

Vu la Constitution

Vu la loi n° 38 - 2011 du 29 décembre 2011 autorisant la ratification de l'accord de prêt entre l'agence internationale pour le développement et la République du Congo, pour le financement de la troisième phase du programme régional de télécommunication haut débit en Afrique centrale, volet République du Congo ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Est ratifié l'accord de prêt entre l'agence internationale pour le développement et la République du Congo, pour le financement de la troisième phase du programme régional de télécommunication haut débit en Afrique centrale, volet République du Congo, dont le texte est annexé au présent décret.

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

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des postes, des télécommunications et des nouvelles technologies de la communication,

Thierry MOUNGALLA

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

Gilbert ONDONGO

Financing Agreement

(Third Phase of the Central African Backbone Program - Republic of Congo Project)

between

REPUBLIC OF CONGO

and

INTERNATIONAL DEVELOPMENT ASSOCIATION

Dated July, 15, 2011

FINANCING AGREEMENT

Agreement dated July, 15, 2011, entered into between the Republic of Congo ("Recipient") and International Development Association ("Association").

Whereas (A) the association, by extending financial assistance in 2007 to the Republic of Cameroon, the Central African Republic and the Republic of Chad, and in 2011 to the Democratic Republic of Sao Tome and Principe provided support to precedent activities under the first and second phase of the Central African Backbone Program ("Program") which aims to support populations, businesses and governments across the Central Africa region to have access to quality and affordable information and communication technology services on open, transparent and non-discriminatory terms; and

(B) the recipient, having satisfied itself as to the feasibility and priority of the project ("Project", as described in Schedule 1 hereto) under the third phase of the Program, has requested the association to assist in the financing of the Project;

Whereas the association has agreed, on the basis, inter alia, of the foregoing, to extend the credit provided for in article II of this agreement to the recipient upon the terms and conditions set forth in this agreement ;

The recipient and the association hereby agree as follows :

ARTICLE I - GENERAL CONDITIONS ; DEFINITIONS

1.01. The general conditions (as defined in the appendix to this agreement) constitute an integral part of this agreement.

1.02. Unless the context requires otherwise, the capitalized terms used in this agreement have the meanings ascribed to them in the general conditions or in the appendix to this agreement.

ARTICLE II - FINANCING

2.01. The association agrees to extend to the recipient, on the terms and conditions set forth or referred to in this agreement, a credit in an amount equivalent to nine million four hundred thousand special drawing rights (SDR 9,400,000)

4.03. For purposes of section 8,05) (b) of the general conditions, the date on which the obligations of the recipient under this agreement (other than those providing for payment obligations) shall terminate is twenty years after the date of this agreement.

ARTICLE V – REPRESENTATIVE ; ADDRESSES

5.01. The recipient's representative is its minister responsible for finance.

5.02. The recipient's address is :

Ministère des finances, du budget et du portefeuille public

B.P. : 2083 - Brazzaville
Republic of Congo

Facsimile : 242-022-814-145

5.03. The association's address is :

International Development Association
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

Cable : INDEVAS Washington, D.C.

Télex : 248423 (MCI)

Facsimile : 1-202-477-6391

Agreed at July, 15, 2008, as of the day and year first above written.

Republic of Congo

By authorized representative

Gilbert ONDONGO

International Development Association

By authorized representative

Marie Françoise MARIE-NELLY

SCHEDULE 1

Project Description

The objectives of the project are to contribute to increase geographical reach and usage of regional broadband network services and to reduce their prices in the recipient's territory.

The project constitutes part of the third phase of the program, and consists of the following parts :

Part A : Enabling environment at the regional and national levels

1. Strengthening the regulatory framework and capacity of key stakeholders to provide policy and regulatory capacity building through the provision of technical assistance to MPTNTC and ARPCE to : (i) develop ARPCE's institutional and operational capacities ; (ii) finalize and implement the regulatory and legal regime for broadband (wholesale) ; (iii) develop regulatory tools for the broadband market ; and (iv) support ARPCE's strategic development.

2. Promotion of an Open Access and wholesale pricing regime, through the provision of legal, technical and regulatory technical assistance for the design of alternatives to : (i) promote PPP schemes in the telecom ICT sector, and (ii) establish an SPV to build, manage and operate access to the ICT infrastructure network financed under Part B of the Project

3. Designing a strategic plan for Congo Telecom and proposing options for business valuation through the provision of technical assistance to help the incumbent operator review and refine existing product and service portfolios.

4. Consistent with existing agreements and the obligations thereunder, designing and implementing a management policy for ".cg" domain name, through the provision of (i) technical assistance to conduct a diagnostic summary of the current status of the use of ".cg", and to describe the process of public participation in policy development and to develop management policy for ".cg" domain taking into account the tools, means and outcomes; and (ii) technical assistance to design a national implementation policy and a media communication plan around the ".cg" at the national and international lever.

Part B : Connectivity

Setting up of national backbone links to guarantee the establishment of an Open Access network, through (i) the carrying out of environmental and resettlements consultancies; (ii) the financing of fiber-optic cables, terminal equipments, and swi-

tches to set up, through PPP Arrangements with private sector participation, three interregional links to the neighbouring countries of Gabon (through the link Dolisie - Mbinda), Cameroon (through the link Oyo-Ouessou), and DRC (through the link Brazzaville-Kinshasa); and (iii) the establishment of one or more Internet Exchange Points to minimize rerouting of domestic internet traffic via international routes.

Part C : Promotion of ICT sector

Support ICT skills and create new business opportunities for local ICT firms, through : (i) the provision of technical assistance for the review, improvement and development of information laws, "cyber" legal and institutional framework, including with respect to cybersecurity, cybercrimes, privacy, promotion of the ICT sector and support to the national entities in charge of ICT; (ii) the promotion of ICT star-up firms through a business incubator approach; and (iii) the carrying out of a study for the design and development of an interoperable platform for m-and e-applications development.

Part D : Project Management

Establishment of an effective management system for the project to ensure the implementation of a suitable financial management, procurement and monitoring and evaluation system and the availability of the required communications expertise, all through the provision of minor works, goods, consultants' services, and the financing of operating costs.

SCHEDULE 2

Project Execution

Section I. Implementation Arrangements

A. Institutional Arrangements.

1. The MPTNTC shall be in charge of overall implementation of the project.

2. The recipient shall maintain throughout project implementation, a project steering committee (the "Steering Committee") in accordance with the SC decision, and a project Coordination Unit (the "PCU") within the MPTNTC, both with responsibilities set forth below and with composition, functions and resources satisfactory to the Association :

(a) Steering Committee

The Steering Committee shall be responsible for :

- (i) reviewing and adoption of the proposed annual work plans and budgets for the Project prepared by the PCU ;
- (ii) overseeing overall performance of the Project, including on fiduciary activities, and providing policy guidance; and
- (iii) identifying necessary Project adjustments based on monitoring and evaluation results.

(b) Project Coordination Unit

(i) The PCU shall be staffed with qualified and experienced personnel in adequate numbers, including, inter alia, a Project coordinator, a technical expert on backbone issues, a financial management specialist, a monitoring and evaluation specialist, an accountant, a procurement specialist, an environmental and social specialist, and an internal auditor, all with qualifications, experience, and terms of reference satisfactory to the Association.

(ii) Without limitation upon the provisions of subparagraph (b) (i) of this Section, the PCU shall be responsible for day-to-day Project coordination and implementation, including :

(A) preparing proposed Annual Work Plans and Budgets for inclusion in the Project, and updating the Procurement Plan and consolidated Project reports, and sending same to SC;

(B) overseeing all technical matters relating to Project implementation;

(C) in coordination with DGE, monitoring and reporting on, the social and environmental compliance of Project activities;

(D) carrying out all central Project financial management and procurement activities in coordination with ARPCE;

(E) monitoring and evaluating the progress of the Project in association with DNT; and

(F) preparing Project progress reports and monitoring and evaluation reports for the meetings of the SC.

(c) DGE

DGE shall be responsible, in coordination with the PCU and in accordance with the terms of the MOU, for carrying out the monitoring of the Project activities' safeguard compliance with relevant national policies and the policier of the Association.

B. Anti-Corruption

The Recipient shall ensure that the Project is carried out in accordance with the provisions of the Anti-Corruption Guidelines and the Recipient's Anti-Corruption Plan.

C. Manuals

1. The Recipient shall update under terms of reference acceptable to the Association, and furnish to the Association, the Procedures Manual for the Project, setting forth the detailed arrangements and procedures for : (i) institutional coordination and day-to-day execution of the Project ; (ii) environmental and social safeguards management ; (iii) monitoring, evaluation, reporting and communication ; and (iv) the administrative, financial, procurement and accounting management arrangements, for the Project.

2. The Recipient shall afford the Association a reasonable opportunity to exchange views with the Recipient on said manual, and thereafter shall adopt and carry out the Project in accordance with said manual as shall have been found satisfactory to the Association

3. The Recipient shall not amend, abrogate, repeal, suspend, waive, or otherwise fail to enforce, or permit to be amended, abrogated, repealed, suspended or waived, the Procedures Manual or any provision thereof without the prior written approval of the Association. In case of inconsistency between this Agreement, on the one hand, and the Procedures Manual, on the other hand, the terms of this Agreement shall prevail.

D. Annual Work Plans and Budgets (AWPB)

1. The Recipient shall prepare, under terms of reference satisfactory to the Association, and furnish to the Association not later than December 31 in each calendar year, for the Association's consideration, a proposed annual work plan and budget for activities to be included in the Project for the following calendar year, such plan to include an implementation schedule financing plan therefor.

2. The Recipient shall afford the Association a reasonable opportunity to review and exchange views with the Recipient on such proposed AWPB, and thereafter, shall implement such work plan as shall have been approved by the Association, with due diligence.

E. Safeguards

1. The Recipient shall ensure that the Project is implemented in accordance with the provisions of the Social and Environmental Safeguard Frameworks, and each of the Supplemental Social and Environmental Safeguard Instruments in a manner satisfactory to the Association, and the Recipient shall not amend or waive any provision of the aforementioned without the prior written agreement of the Association.

2. Without limitation upon its other reporting obligations under this Agreement, the Recipient shall collect, compile and furnish to the Association on a bi-annual basis reports on the status of compliance with the Social and Environmental Safeguard Frameworks and each of the Supplemental Social and Environmental Safeguard Instruments, giving details of :

- (a) measures taken in furtherance of such frameworks and instruments;
- (b) conditions, if any, which interfere or threaten to interfere with the smooth implementation of such frameworks and instruments; and
- (c) remedial measures taken or required to be taken to address such conditions.

3. The recipient shall promptly take all remedial

measures referred to in paragraph 2 of this Section I.E. as shall have been agreed by the Association

Section II. Project Monitoring, Reporting and Evaluation

A. Project Reports

1. The Recipient shall monitor and evaluate the progress of the Project and prepare Project Reports in accordance with the provisions of Section 4.08 of the General Conditions and on the basis of the indicators acceptable to the Association set forth in the Procedures Manual. Each Project Report shall cover the period of one calendar semester, and shall be furnished to the Association not later than one month after the end of the period covered by such report.

2. For purposes of Section 4.08 (c) of the General Conditions, the report on the execution of the Project and related plan required pursuant to that Section shall be furnished to the Association not later than 4 months after the Closing Date.

B. Mid-Term Review

The Recipient shall :

(a) maintain policies and procedures adequate to enable it to monitor and evaluate on an ongoing basis, in accordance with the Monitoring and Evaluation Indicators, the carrying out of the Project and the achievement of the objectives thereof;

(b) prepare, under terms of reference satisfactory to the Association, and furnish to the Association, by no later than January 31, 2014, a report integrating the results of the monitoring and evaluation activities and setting out the measures recommended to ensure the efficient carrying out of the Project and achievement of the objectives thereof during the period following such date; and

(c) review with the Association, by no later than March 31, 2014, or such later date as the Association shall request, the report referred to in the preceding paragraph (b), and, thereafter, take all measures required to ensure the efficient completion of the Project and the achievement of the objectives thereof, based on the conclusions and recommendations of the said report and the Association's views on the matter.

C. Financial Management, Financial Reports and Audits

1. The Recipient shall maintain or cause to be maintained a financial management system in accordance with the provisions of Section 4.09 of the General Conditions.

2. The Recipient shall prepare and furnish to the Association not later than 45 days after the end of each calendar quarter, interim unaudited financial reports for the Project covering the quarter, in form

and substance satisfactory to the Association.

3. The Recipient shall have its Financial Statements audited in accordance with the provisions of Section 4.09 (b) of the General Conditions. Each audit of the Financial Statements shall cover the period of one fiscal year of the Recipient, commencing with the fiscal year in which the first withdrawal was made under the Preparation Advance for the Project. The audited Financial Statements for each such period shall be furnished to the Association not later than six months after the end of such period.

Section III. Procurement

A. General

1. Goods, Works and Non-consulting Services. All goods, works and non-consulting services required for the Project and to be financed out of the proceeds of the Financing shall be procured in accordance with the requirements set forth or referred to in Section I of the Procurement Guidelines, and with the provisions of this Section.

2. Consultants' Services. All consultants' services required for the Project and to be financed out of the proceeds of the Financing shall be procured in accordance with the requirements set forth or referred to in Sections I and IV of the Consultant Guidelines, and with the provisions of this Section.

3. Definitions. The capitalized terms used below in this Section to describe particular procurement methods or methods of review by the Association of particular contracts, refer to the corresponding method described in the Procurement Guidelines, or Consultant Guidelines, as the case may be.

B. Particular Methods of Procurement of Goods, Works and Non-consulting Services

1. International Competitive Bidding. Except as otherwise provided in paragraph 2 below, goods, works and non-consulting services shall be procured under contracts awarded on the basis of International Competitive Bidding.

2. Other Methods of Procurement of Goods, Works and Non-consulting Services. The following table specifies the methods of procurement, other than International Competitive Bidding, which may be used for goods, works and non-consulting services. The Procurement Plan shall specify the circumstances under which such methods may be used :

Procurement Method :

- (a) National Competitive Bidding
- (b) Shopping
- (c) Direct Contracting

C. Particular Methods of Procurement of Consultants' Services

1. Quality- and Cost-based Selection. Except as otherwise provided in paragraph 2 below, consultants' services shall be procured under contracts awarded on the basis of Quality and Cost-based Selection.

2. Other Methods of Procurement of Consultants' Services. The following table specifies methods of procurement, other than Quality and Cost-based Selection, which may be used for consultants' services. The Procurement Plan shall specify the circumstances under which such methods may be used.

Procurement Methods
(a) Least-Cost Selection
(b) Selection Based on Consultants' Qualifications
(c) Quality-Based Selection
(d) Single Source Selection
(e) Fixed Budget
(f) Individual Consultants under paragraphs 5.1 to 5.4 of the Consultant Guidelines

D. Review by the Association of Procurement Decisions

The Procurement Plan shall set forth those contracts which shall be subject to the Association's Prior Review. All other contracts shall be subject to Post Review by the Association.

Section IV. Withdrawal of the Proceeds of the Financing;

A. General

1. The Recipient may withdraw the proceeds of the Financing in accordance with the provisions of Article II of the General Conditions, this Section, and such additional instructions as the Association shall specify by notice to the Recipient (including the "World Bank Disbursement Guidelines for Projects" dated May 2006, as revised from time to time by the Association and as made applicable to this Agreement pursuant to such instructions), to finance Eligible Expenditures as set forth in the table in paragraph 2 below.

2. The following table specifies the categories of Eligible Expenditures that may be financed out of the proceeds of the Financing ("Category"), the allocations of the amounts of the Financing to each Category, and the percentage of expenditures to be financed for Eligible Expenditures in each Category :

Category	Amount of the Credit Allocated (expressed in SUR)	Percentage of Expenditures to be Financed (inclusive of Taxes)
(1) Goods, non-consulting services, and consultants' services for Part A of the Project	1,600,000	50%
(2) Goods, works and non-consulting services for Part B of the Project	5,800,000	50%
(3) Consultants' services for Part B of the Project	200	50%
(4) Goods, non-consulting services, and consultants' services for Part C of the Project	600	50%
(5) Goods, works, Operating Costs, non-consulting services, and consultants' services for Part D of the Project	600	50%
(6) Refond of Preparation Advance	600	Amount payable pursuant to Section 2.07 of the General Conditions
TOTAL AMOUNT	9,400,000	

B. Withdrawal Conditions; Withdrawal Period

1. Notwithstanding the provisions of Part A of this Section, no withdrawal shall be made :

(a) for payments made prior to the date of this Agreement; or

(b) for payments made for expenditures under Category (2) of the table set forth in paragraph A. 1 of this Schedule unless (i) a memorandum of understanding ("MOU") has been signed between the PCU, the DGE within the Ministry of the Recipient in charge of environment and the Directorates affected by the Project, clarifying the respective roles of these various institutions in the monitoring of the safeguards compliance of the Project activities and defining the attributions, modalities, cost of intervention and reporting schedules of DGE; and (ii) an environmental and social safeguards specialist has been recruited within the PCU in accordance with the provisions of Section III of Schedule 2 to this Agreement.

2. The Closing Date is December 31, 2016.

Section V. Other Undertakings

A. The Recipient shall, for the purposes of the Project :

(a) open and thereafter maintain, for the duration of the Project, an account in Dollars (the Project Account) in a commercial bank on terms and conditions satisfactory to the Association;

(b) deposit into the Project Account an initial contribution of CFA 500,000,000;

(c) by no later than 8 months after the Effective Date deposit into the Project Account an additional contribution of CFA 500,000,000;

(d) by no later than 14 months after the Effective Date deposit into the Project Account an additional contribution of CFA 500,000,000;

(e) by no later than 20 months after the Effective Date deposit into the Project Account an additional contribution of CFA 1,000,000,000;

(f) by no later than 26 months after the Effective Date deposit into the Project Account an additional contribution of CFA 1,500,000,000;

(g) by no later than 32 months after the Effective Date deposit into the Project Account an additional contribution of CFA 1,500,000,000;

bution of CFA 1,000,000,000;

(h) by no later than 38 months after the Effective Date deposit into the Project Account an additional contribution of CFA 1,000,000,000

(i) by no later than 44 months after the Effective Date deposit into the Project Account an additional contribution of CFA 500,000,000;

(j) by no later than 50 months after the Effective Date deposit into the Project Account an additional contribution of CFA 500,000,000;

(k) by no later than 56 months after the Effective Date deposit into the Project Account an additional contribution of CFA 500,000,000;

(l) ensure that amounts deposited into the Project Account shall be used exclusively to make payments to meet expenditures made or to be made in respect of the reasonable cost of goods, works and services for the Project in addition of those financed from the proceeds of the Financing.

B. By no later than 3 months after the Effective Date, the Recipient has set up a multi-projects computerized accounting system satisfactory to the Association.

C. By no later than 3 months after the Effective Date, the Recipient has employed the independent auditors which shall conduct the audits under Section II.C of Schedule 2 of this Agreement, in accordance with the provisions of Section III of Schedule 2 to this Agreement.

D. By no later than 3 months after the Effective Date, the Recipient has recruited within the PCU, an internal auditor, in accordance with the provisions of Section III of Schedule 2 to this Agreement.

SCHEDULE 3 Repayment Schedule

Date Payment Due	Principal Amount of the Credit repayable (expressed as a percentage)*
On each October 1 and April 1, commencing October 1, 2021 to and including April 1, 2031:	5%

* The percentages represent the percentage of the principal amount of the Credit to be repaid, except as the Association may otherwise specify pursuant to Section 3.03 (b) of the General Conditions.

APPENDIX

Section I. Definitions

(1) "Annual Work Plans and Budgets" or "AWPB" means the annual work plans and budgets for the Project approved by the Association in accordance

with the provisions of Section I.D of Schedule 2 to this Agreement and "Annual Work Plan and Budget" means any of the Annual Work Plans and Budgets.

(2) "Anti-Corruption Guidelines" means the "Guidelines on Preventing and Combating Fraud and Corruption in Projects Financed by IBRD Loans and IDA Credits and Grants", dated October 15, 2006 and revised in January 2011 .

(3) "Anti-Corruption Plan" means the simplified anti-corruption action plan adopted by the Recipient on March 18, 2011, which sets forth the measures and actions to be taken during implementation of the Project with respect to disclosure, civil society oversight, collusion mitigation, mitigation of forgery and fraud, complaints handling and sanctions and remedies.

(4) "ARPCE" means Agence de Régulation des Postes et des Communications Electroniques, the Recipient's regulator responsible for communications, established and operating pursuant to the Recipient's Decree-Law No. 11-2009, dated November 25, 2009.

(5) "Category" means a category set forth in the table in Section IV of Schedule 2 to this Agreement.

(6) "CFA" means the CFA franc, the Recipient's currency.

(7) "Congo Telecom" means the company in charge of telecommunications created by Ordonnance N°. 11-2011 dated July 1, 2011.

(8) "Consultant Guidelines" means the "Guidelines : Selection and Employment of Consultants under IBRD Loans and IDA Credits and Grants by World Bank Borrowers" published by the Bank in January 2011.

(9) "DGE" means Direction Générale de l'Environnement au sein du Ministère du Développement Durable, de l'Economie Forestière et de l'Environnement, the Ministry of the Recipient in charge of environment.

(10) "DNT" means Direction des Nouvelles Technologies, the direction within the MPTNTC in charge of new technologies.

(11) "Environmental and Social Impact Assessment" or "ESIA" means a site-specific report, to be prepared by the Recipient in accordance with the parameters laid down in the ESMF (as hereinafter defined) and acceptable to the Association, identifying and assessing the potential environmental and social impacts of the activities to be undertaken for the Project, evaluating alternatives and designing ; appropriate mitigation, management, and monitoring measures.

(12) "Environmental and Social Management Framework" or "ESMF" means the environmental and social safeguard framework adopted by the Recipient

and disclosed at the Association's Infoshop on April 5, 2011, setting forth the procedures to be used for the preparation and approval of a site-specific Environmental and Social Impact Assessment and/or Environmental and Social Management Plan for any site where there exists environmental and/or social issues of a type and scale sufficient to trigger the Association's safeguard policies.

(13) "Environmental and Social Management Plan" or "ESMP" means a site-specific environmental and social management plan to be prepared by the Recipient, in accordance with the parameters laid down in the ESMF and acceptable to the Association, setting forth a set of mitigation, monitoring, and institutional measures to be taken during the implementation and operation of Project activities to eliminate adverse environmental and social impacts, offset them, or reduce them to acceptable levels, and including the actions needed to implement these measures.

(14) "General Conditions" means the "International Development Association General Conditions for Credits and Grants", dated July 31, 2010.

(15) "ICT" means information and communications technology.

(16) "Indigenous Peoples' Plan" or "IPP" means a sub-project-specific plan, acceptable to the Association, adopted pursuant to the Indigenous Peoples Planning Framework defining specific measures for indigenous peoples in order to protect them and to ensure that said people be granted equal legal, financial and organizational opportunities under the Project, and to be implemented under a specific activity, in accordance with the provisions of the Indigenous Peoples Planning Framework, as the same may be modified from time to time with the prior written agreement of the Association, and such term includes any schedules or annexes to said plan.

(17) "Indigenous Peoples Planning Framework" or "IPPF" means the document adopted by the Recipient and disclosed at the Association's Infoshop on April 7, 2011, defining specific measures to be implemented for indigenous minorities in order to protect them and to ensure that members of said minorities be granted equal legal, financial and organizational opportunities under the Project.

(18) "Internet Exchange Point" and "IXP" means a physical infrastructure through which internet service providers (ISP) will exchange internet traffic between their networks, reducing the portion of an ISP's traffic which must be delivered via their upstream transit providers, and thereby reducing the average per-bit delivery cost of their service.

(19) "Monitoring and Evaluation Indicators" means the agreed monitoring and evaluation indicators set forth in the Procedures Manual (as hereinafter defined) to be utilized by the Recipient to measure the progress in the implementation of the Project and the

degree to which the objectives thereof are being achieved.

(20) "MOU" has the meaning set forth in Section IV.B.1(b) of Schedule 2 of this Agreement.

(21) "MPTNTC" means Ministère des Postes, des Télécommunications et des Nouvelles Technologies de la Communication, the Recipient's Ministry in charge of posts, telecommunications and ICT.

(22) "National ICT Policy" means the Recipient's new Policy and Strategic Vision for the ICT sector (Cyberstrategy), adopted in 2009.

(23) "Open Access" means a regime acceptable to the Association, based on a broad approach to telecommunications policy and regulatory issues, which : (i) sets out a technology-neutral framework that encourages innovative, low cost delivery to users; (ii) allows for competition at physical infrastructure, transmission and services layers in the internet protocol (IP) network by allowing a wide variety of physical networks and applications to interact in an open architecture; (iii) provides for transparent, clear and comparative information on prices and services so as to ensure fair trading within and between these layers in the IP network, (iv) allows any authorized service provider to enter the market so as to minimize the risk of any provider taking a position of dominant market power; and (v) encourages the provision of services that are closer to the users than a more centralized system .

(24) "Operating Costs" means the incremental operating expenses, based on annual budgets approved by the Association on account of the Project implementation, management and monitoring, including operation and maintenance costs of office, vehicles and office equipment, water and electricity utilities, telephone, office supplies, bank charges, additional staff costs, travel and supervision costs, per diem, but excluding the salaries of officials and public servants of the Recipient's civil service.

(25) "PCU" means the Project Coordination Unit at MPTNTC established and operating pursuant to the Decision No. 0004/MPTNTC/CAB, dated April 8, 2011.

(26) "PPP" means the contractual, governance, ownership, operational and financing arrangements between a government agency and one or more private sector entities participating in a PPP Arrangement (as hereinafter defined) for the purpose of delivering a project or service (building, operating and commercializing capacity on the fiber optic network) by sharing the risks and rewards of the venture.

(27) "PPP Arrangement" means a PPP set up under Part B of the Project.

(28) "Preparation Advance" means the advance referred to in Section 2.07 of the General Conditions,

granted by the Association to the Recipient pursuant to the letter agreement signed on behalf of the Association on April 20, 2010 and on behalf of the Recipient on April 24, 2010.

(29) "Procedures Manual" means the Recipient's set of guidelines and procedures to be adopted by the Recipient pursuant to Section 4.01 (a) of this Agreement, for the purpose of implementing the Project, including in the areas of monitoring and evaluation, coordination, financial management (including financial, administrative and accounting procedures, procurement, internal controls and audits), environment and social safeguards, and other provisions related to the institutional organization of the Project, as such guidelines and procedures may be amended from time to time with the prior written agreement of the Association.

(30) "Procurement Guidelines" means the "Guidelines": Procurement of Goods, Works and Non-consulting Services under IBRD Loans and IDA Credits and Grants by World Bank Borrowers" published by the Bank in January 2011.

(31) "Procurement Plan" means the Recipient's procurement plan for the Project, dated March 3, 2011 and referred to in paragraph 1.18 of the Procurement Guidelines and paragraph 1.25 of the Consultant Guidelines, as the same shall be updated from time to time in accordance with the provisions of said paragraphs.

(32) "Program" has the meaning set forth in the preamble to this Agreement.

(33) "Project Account" has the meaning set forth in Section V.A (a) of Schedule 2 to this Agreement.

(34) "Project Implementation Plan" means the detailed implementation plan (Plan d'Exécution du Projet) for the Project to be adopted pursuant to Section 4.01 (a) of this Agreement which will define the roles, responsibilities, and individual work programs of each participating agency or entity, and the timetable for Project implementation.

(35) "Resettlement" means: (i) the involuntary (i.e., an action that may be taken without a person's informed consent or power of choice) taking of land, including anything growing on or permanently affixed to such land, such as buildings and crops, resulting in : (A) relocation or loss of shelter, (B) loss of assets or access to assets ; or (C) loss of income sources or means of livelihood, whether or not the affected persons must move to another location ; or (ii) the involuntary restriction of access to legally designated parks and protected areas resulting in adverse impacts on the livelihoods of the affected persons, and encompassing restrictions on the use of resources imposed on people living outside a park or protected area, or on those who continue living inside the park or protected area during and after Project implementation.

(36) "Resettlement Action Plan" or "RAP" means a site-specific resettlement action plan to be prepared in accordance with the parameters laid down in the RPF (as hereinafter defined), acceptable to the Association, to be developed by the Recipient for each Project site which involves Resettlement, and covering the following : (i) a baseline census and socio-economic survey information; specific compensation rates and standards ; policy entitlements related to any additional impacts identified through the census or survey ; description of Resettlement sites and programs for improvement or restoration of livelihoods and standards of living ; an implementation schedule for Resettlement activities; and detailed cost estimate ; (ii) measures designed to ensure that the displaced persons : (A) are informed about their options and rights pertaining to Resettlement, consulted on, offered choices among, and provided with technically and economically feasible Resettlement alternatives; and (B) provided prompt and effective compensation at full replacement cost for losses of assets attributable directly to the Project ; (iii) if the impacts include physical relocation, that the displaced persons are : (A) provided assistance (such as moving allowances) during relocation ; (B) provided with residential housing, or housing sites, or, as required, agricultural sites for which a combination of productive potential, locational advantages, and other factors is at least equivalent to the advantages of the old site ; and (C) offered support after displacement, for a transition period, based on a reasonable estimate of the time likely to be needed to restore their livelihood and standards of living ; (iv) affordable and accessible grievance procedures, taking into account the availability of judicial recourse and community and traditional dispute settlement mechanisms ; and (v) provided with development assistance in addition to compensation measures, such as land preparation, credit facilities, training, or job opportunities.

(37) "Resettlement Policy Framework" or "RPF" means the resettlement policy framework adopted by the Recipient and disclosed at the Association's Infoshop on April 5, 2011, setting forth, inter alia, a brief description of the Project and components for which land acquisition and Resettlement are required, the principles and objectives governing Resettlement preparation and implementation, and a description of the process for preparing and approving a site-specific Resettlement Action Plan.

(38) "SC Decision" means the Recipient's Decision No 0016/MPTNTC/CAB dated December 2, 2010.

(39) "Social and Environmental Safeguard Frameworks" means the ESMF, the IPPF and the RPF.

(40) "Special Purpose Vehicle Company" and "SPV" means a special purpose vehicle company to be established by the Recipient and one or more private partners for the purposes of setting up a PPP Arrangement.

(41) "Steering Committee" or "SC" means the Steering

Committee for the Project (Comité de Pilotage CITCG), established and operating pursuant to the SC Decision, and referred to in Section 1.A.2 of Schedule 2 to this Agreement.

(42) "Supplemental Social and Environmental Safeguard Instruments" means any ESIA, IPP, RAP or ESMP adopted pursuant to the Social and Environmental Safeguard Frameworks.

Département juridique
PROJET CONFIDENTIEL
TRADUCTION NON OFFICIELLE
DU TEXTE ANGLAIS ORIGINAL
QUI SEUL FAIT FOI

VERSION NÉGOCIÉE

[CREDIT NUMERO- _____]

Accord de financement

(Troisième phase du Programme régional de réseaux de télécommunications haut débit en Afrique centrale - Projet République du Congo)

entre

LA REPUBLIQUE DU CONGO

et

L'ASSOCIATION INTERNATIONALE
DE DEVELOPPEMENT

En date du _____ 2011

ACCORD DE FINANCEMENT

Accord en date du _____ 2011, entre la République du Congo («le Bénéficiaire») et l'association Internationale de Développement (« l'Association »).

Il est préalablement exposé ce qui suit : (A) l'association, en apportant en 2007 son concours financier à la République du Cameroun, à la République Centrafricaine, à la République du Tchad, et en 2011 à la République Démocratique de Sao Tomé et Principe, a appuyé les activités précédentes au titre de la première et de la deuxième phase du programme régional de réseaux de télécommunications haut débit en Afrique centrale (« le programme ») dont le but est d'aider les populations, les entreprises et les gouvernements dans l'ensemble de l'Afrique centrale à accéder à des services de technologie de l'information et de la communication de qualité et abordables, dans des termes ouverts, transparents et non discriminatoires ;

(B) le bénéficiaire, convaincu de la faisabilité et du caractère prioritaire du projet (« le projet » tel que décrit à l'appendice 1 aux présentes) au titre de la troisième phase du programme, a demandé à l'association de l'aider dans le financement du projet ; L'association accepte, sur la base notamment des

dispositions ci-dessus, de mettre à la disposition du bénéficiaire, selon les termes et aux conditions stipulées dans le présent accord, le crédit visé à l'article II de l'accord.

Le bénéficiaire et l'association conviennent par les présentes ce qui suit :

Article I- Conditions générales ; Définitions

1.01. Les conditions générales (telles que définies dans l'appendice au présent Accord) font partie intégrante du présent accord.

1.02. A moins que le contexte ne requière une interprétation différente, les termes en majuscules utilisés dans le présent accord ont les significations qui leur sont données dans les conditions générales ou dans l'appendice au présent accord.

Article II - Le Financement

2.01. L'association accepte de mettre à la disposition du bénéficiaire, selon les termes et aux conditions stipulés ou visés dans le présent accord, un crédit d'un montant égal à la contre-valeur de neuf millions quatre cent milles droits de tirage spéciaux (DTS 9.400.000) (« le crédit » ou « le financement ») pour contribuer au financement du projet décrit dans l'annexe 1 au présent accord (« le projet »).

2.02. Le bénéficiaire peut retirer les fonds du financement conformément aux dispositions de la section IV de l'annexe 2 au présent accord.

2.03. Le taux maximum de la commission d'engagement que doit verser le bénéficiaire sur le solde non décaissé du financement est de un demi de un pour cent (1 /2 of 1%) par an.

2.04. La commission de service que doit verser le bénéficiaire sur le montant décaissé du crédit est de trois quarts de un pour cent (3/4 de 1%) par an.

2.05. Les dates de paiement sont le 1^{er} avril et le 1^{er} octobre de chaque année.

2.06. Le montant en principal du crédit est remboursé conformément au calendrier d'amortissement stipulé à l'annexe 3 au présent accord.

2.07. La monnaie de paiement est le dollar.

Article III – Projet

3.01. Le bénéficiaire déclare qu'il souscrit pleinement aux objectifs du projet. A cette fin, le bénéficiaire exécute le projet conformément aux dispositions de l'article IV des conditions générales.

3.02. Sans préjudice des dispositions de la section 3.01 du présent accord, et à moins que le bénéficiaire et l'association n'en conviennent autrement, le bénéficiaire veille à ce que le projet soit exécuté conformément aux dispositions de l'annexe 2 au présent accord.

Article IV- Date d'entrée en vigueur ; Expiration

4.01. Les autres conditions d'entrée en vigueur sont les suivantes :

(a) Le bénéficiaire adopte le manuel de procédures et le plan d'exécution du projet, sur la forme et sur le fond, de manière jugée satisfaisante par l'association ;

(b) Le bénéficiaire a versé une contribution initiale au compte de projet, comme il est demandé à la section V.A. (b) de l'annexe 2 au présent accord.

4.02. La date limite d'entrée en vigueur est la date tombant quatre-vingt-dix (90) jours après la date de signature du présent accord.

4.03. Aux fins de la section 8.05 (b) des conditions générales, la date à laquelle les obligations du bénéficiaire aux tenues du présent accord (autres que les obligations de paiement) prennent fin, tombe vingt ans après la date du présent accord.

Article V – Représentant ; Adresses

5.01. Le représentant du bénéficiaire est le ministre en charge des finances.

5.02. L'adresse du bénéficiaire est :
Ministère des finances, du budget et du portefeuille public
B. P. : 2083 - Brazzaville
République du Congo
Télécopie : 242-022-814-145

5.03. L'Adresse de l'Association est :
Association internationale de développement
1818 H Street, N. W
Washington, D C 20433
Etats-Unis

Adresse télégraphique :

Télex : INDEVAS
1-202-477-6391
Washington, D.C

Télécopie : 248423 (MCI)

Signé à _____, _____, le jour et l'année indiqués au début des présentes.

République du Congo

par _____
Représentant autorisé

Association Internationale de Développement

par _____
Représentant autorisé

Annexe I

Description du projet

Le projet a pour objectifs de contribuer à étendre la couverture géographique et l'utilisation des services

régionaux de réseaux haut débit et de diminuer leurs prix sur le territoire du Bénéficiaire.

Le projet constitue une partie de la troisième phase du Programme et a les composantes suivantes :

Partie A : Mise en place d'un environnement favorable aux niveaux régional et national

1. Renforcement du cadre réglementaire et capacité des principales parties prenantes à renforcer les ressources réglementaires et les capacités d'action par une assistance technique au MPTNTC et à l'ARPCE afin de (i) développer les capacités institutionnelles et opérationnelles de l'ARPCE, (ii) finaliser et mettre en œuvre le régime réglementaire et législatif pour le marché du haut débit; (iii) mettre au point les outils réglementaires pour le marché du haut débit ; (iv) et soutenir le développement stratégique de l'ARPCE.

2. Promotion d'un régime d'accès ouvert et de tarification du marché en gros, par une assistance juridique, technique et réglementaire à la mise en place d'alternatives afin de (i) promouvoir des partenariats public-privé dans le secteur des TIC, (ii) et créer une structure ad hoc chargée de construire, gérer et exploiter l'accès au réseau d'infrastructure TIC financé au titre de la partie 13 du projet.

3. Elaboration d'un plan stratégique pour Congo Telecom et proposition d'options de valorisation des activités de Congo Telecom en fournissant une assistance technique à l'opérateur historique pour aider à l'examen de la situation et perfectionner les portefeuilles existants de produits et services

4. En conformité avec les conventions existantes et les obligations découlant desdites conventions, conception et mise en œuvre d'une politique de gestion du nom de domaine internet de premier niveau « .cg », par la fourniture (i) d'assistance technique pour réaliser un diagnostic succinct de la situation actuelle concernant l'utilisation de domaine internet de premier niveau « .cg », décrire le processus de participation du public à l'évolution dans ce domaine et mettre en place une politique de gestion pour le domaine internet de premier niveau « cg » en prenant en compte les outils, les moyens et les résultats ; (ii) et d'assistance technique pour mettre au point une politique nationale et un plan de communication médiatique autour de « .cg » aux niveaux national et international.

Partie B : Connectivité

Création de liens nationaux garantissant la création d'un réseau d'accès ouvert par (i) des consultations sur l'environnement et la réinstallation des populations, (ii) le financement de câbles en fibre optique, terminaux et commutateurs pour la mise en place, par des partenariats public/privé, de trois liens inter-régionaux vers les pays voisins du Gabon (liaison Dolisie Mbinda), du Cameroun (liaison Oyo - Ouesso), et de la RDC (liaison Brazzaville Kinshasa) - (iii) et la création d'un ou plusieurs points d'échange

internet pour réduire le plus possible le re-routage du trafic internet domestique par les canaux internationaux.

Partie C : Promotion du secteur des TIC

Soutenir les compétences en TIC et créer de nouvelles opportunités d'affaires pour les entreprises locales de TIC par : (i) l'assistance technique à l'examen, l'amélioration, et le développement des lois relatives à l'information, du cadre « cyber juridique » et « cyber-institutionnel » y compris la cyber-sécurité, la cyber-criminalité, le respect de la vie privée, la promotion du secteur des TIC et le soutien aux structures nationales en charge des TIC ; (ii) la promotion des start-up par la méthode des pépinières d'entreprises ; (iii) et la réalisation d'une étude pour la conception et le développement d'une plateforme interopérable pour le développement des applications mobiles et électroniques.

Partie D : Gestion du projet

Mise en place d'un système efficace de gestion du projet pour une gestion financière adaptée, d'un système de passation de marchés et contrats, de suivi et d'évaluation et de disponibilité des compétences requises en matière de communications, le tout par de petits travaux, la fourniture de matériel, de services de consultants et le financement des charges d'exploitation.

Annexe 2 : Exécution du projet

Section 1. Modalités d'exécution

A. Dispositions institutionnelles.

1. Le MPTNTC est responsable de l'exécution d'ensemble du projet.

2. Le bénéficiaire maintient pendant toute la durée d'exécution du projet un comité de pilotage du projet (le « comité de pilotage » - « CP »), conformément à la décision SC, et une unité de coordination du projet (le « UCP ») au sein du MPTNTC, ayant tous deux les responsabilités exposées ci-dessous et dont la composition, les fonctions et les ressources sont jugés satisfaisants par l'association :

(a) Comité de pilotage

Le comité de pilotage a la charge :

(A) d'examiner et d'adopter les propositions de programmes de travail et budgets Annuels préparés par l'UCP,

(B) de surveiller la performance d'ensemble du projet, y compris les activités fiduciaires, et de donner des conseils d'ordre général, et

(C) de déterminer les ajustements nécessaires à apporter au projet en fonction des résultats du suivi et de l'évaluation

(b) Unité de coordination du projet (UCP)

(i) L'UCP est composé du personnel qualifié et expérimenté en nombre suffisant, dont notamment un coordinateur du projet, un expert technique sur les questions de dorsale de télécommunications, un spécialiste de gestion financière, un spécialiste du suivi et de l'évaluation, un comptable, un spécialiste des passations de marchés, un spécialiste des questions environnementales et sociales et un auditeur interne, toutes ces personnes avant les qualifications, l'expérience et les références professionnelles jugées satisfaisantes par l'Association.

(ii) Sans préjudice des dispositions de l'alinéa (b)(i) de la présente section, l'UCP est responsable de la coordination et de l'exécution du projet au jour le jour, dont :

(A) la préparation des propositions de programmes de travail et budgets annuels à inclure dans le projet, et la mise à jour du plan de passation des marchés et des rapports de projet consolidés, ainsi que de la communication de ces documents au CP ;

(B) la surveillance de tous les sujets techniques liés à l'exécution du projet ;

(C) le suivi, en coordination avec la DGE, de la conformité du point de vue social et environnemental des activités du projet et la rédaction de rapport sur ce sujet ;

(D) toutes les activités de gestion financière et de passation de marchés centrales au projet en coordination avec l'ARPCE ;

(E) le suivi et l'évaluation de l'avancement du projet en association avec le direction des nouvelles technologies ; et

(F) la préparation des rapports d'avancement et des rapports de suivi et d'évaluation pour les réunions du CP.

(c) DGE

La DEG est responsable, en coordination avec le UCP, du suivi de la conformité des activités de sauvegarde du Projet avec les politiques nationales applicables et les politiques de l'Association.

B. Lutte contre la corruption

Le bénéficiaire veille à ce que le projet soit exécuté conformément aux dispositions des directives pour la lutte contre la corruption et au plan de lutte contre la corruption du bénéficiaire.

C. Manuel

1. Le bénéficiaire met à jour et communique à l'association le manuel des procédures concernant le projet selon des modèles jugés acceptables par l'association, en décrivant les modalités et procédures détaillées : (i) de la coordination institutionnelle et de l'exécution du projet au jour le jour ; (ii) de gestion des mesures de sauvegarde environnementale et

sociale; (iii) de suivi, d'évaluation, de rédaction de rapports et de communication ; (iv) et des modalités de passation des marchés, de gestion administrative, financière et comptable concernant le projet.

2. Le bénéficiaire donne à l'association la possibilité, dans des conditions raisonnables, de procéder à des échanges de vues avec le bénéficiaire sur ledit manuel, et s'engage à adopter et réaliser le projet conformément au manuel tel qu'il aura été jugé satisfaisant par l'association.

3. Le bénéficiaire ne peut en aucun cas modifier, annuler, révoquer, suspendre, renoncer à, ou manquer à faire appliquer d'une quelconque autre manière, ou laisser modifier, annuler, révoquer, suspendre le manuel de procédures ou toute disposition de ce manuel ou renoncer audit manuel, en l'absence de l'autorisation écrite préalable de l'association. En cas d'incompatibilité entre le présent accord, d'une part, et le manuel des procédures, d'autre part, les termes du présent accord prévaudront.

D. Programmes de travail et budgets annuels (PTBA)

1. Le bénéficiaire prépare, d'après des modèles jugés satisfaisants par l'association, et communique à celle-ci pour examen, au plus tard le 31 décembre de chaque année civile, une proposition de programme de travaux et de budget annuel concernant les activités à inclure dans le projet pour l'année civile suivante. Ce programme doit comporter un plan de financement du calendrier d'exécution.

2. Le bénéficiaire donne à l'association la possibilité, dans des conditions raisonnables, d'examiner ladite proposition de PTBA et de procéder à des échanges de vues avec le bénéficiaire sur cette proposition, à la suite de quoi le bénéficiaire s'engage à exécuter ce programme tel qu'approuvé par l'association Projet, et avec diligence.

E. Mesures de sauvegarde

1. Le bénéficiaire veille à ce que le projet soit exécuté conformément aux dispositions des cadres de sauvegarde sociale et environnementale, et de chacune des évaluations et chacun des plans supplémentaires de sauvegarde sociale et environnementale, de manière jugée satisfaisante par l'association, le bénéficiaire ne peut, en aucun cas, modifier toute disposition des documents précités ou renoncer à toute disposition, en l'absence de l'autorisation écrite préalable de l'association.

2. Sans préjudice de ses autres obligations de rendre compte en vertu du présent accord, le bénéficiaire collecte, compile et remet selon une périodicité semestrielle à l'association des rapports sur la conformité avec les cadres de sauvegarde sociale et environnementale, et chacun des évaluations et plans supplémentaires de sauvegarde sociale et environnementale, en donnant des détails sur :

(a) les mesures prises pour promouvoir lesdits cadres,

évaluations et plans ;

(b) les situations qui, le cas échéant, compromettent ou menacent de compromettre la bonne exécution desdits cadres, évaluations et plans,

(c) et les mesures prises ou requises pour remédier auxdites situations.

3. Le bénéficiaire prend sans tarder toutes les mesures pour remédier aux situations visées au paragraphe 2 de la présente section I.E auxquelles l'association aura donné son accord.

Section II. Suivi et évaluation du projet

A. Rapports de projet

1. Le bénéficiaire suit et mesure l'avancement du projet et prépare les rapports de projet conformément aux dispositions de la section 4.08 des conditions générales sur la base des indicateurs acceptables. Pour l'association ces indicateurs sont exposés dans le manuel des procédures. Chaque rapport de projet couvre une période d'un semestre de calendrier. Il est communiqué à l'association au plus tard un mois après la fin de la période couverte par ledit rapport.

2. Aux fins de la section 4.08 (c) des conditions générales, le rapport sur l'exécution du projet et le plan correspondant requis en vertu de ladite section sont communiqués à l'association au plus tard quatre (4) mois après la date de clôture.

B. Examen de mi-parcours

Le bénéficiaire :

(a) maintient des politiques et des procédures suffisantes pour lui permettre de suivre et d'évaluer à tout moment, conformément aux indicateurs de suivi et d'évaluation, l'exécution du projet et la réalisation des objectifs du projet ;

(b) prépare, selon des modèles jugés satisfaisants par l'association et communique à celle-ci, au plus tard le 31 janvier 2014, un rapport incluant les résultats des activités de suivi et d'évaluation et exposant les mesures recommandées afin d'exécuter efficacement le projet et d'en réaliser les objectifs au cours de la période suivant ladite date ;

(c) et examine avec l'association, au plus tard le 31 mars 2014, ou à toute autre date postérieure qui pourra être exigée par l'association, le rapport visé au paragraphe (b) précédent et prend ensuite toutes les mesures nécessaires pour mener à bien l'exécution du projet et la réalisation de ses objectifs, sur la base des conclusions et recommandations dudit rapport et des vues de l'association à ce sujet.

C. Gestion financière, rapports financiers et audits

1. Le bénéficiaire maintient, ou veille à ce que soit maintenu, un système de gestion financière conformément aux dispositions de la section 4.09 des conditions générales.

2. Le bénéficiaire prépare et communique à l'association au plus tard 45 jours après la fin de chaque trimestre de l'année civile, des rapports financiers intermédiaires non audités sur le projet couvrant ce trimestre, dont la forme et le fond sont jugés satisfaisants par l'association.

3. Le bénéficiaire fait auditer ses états financiers conformément aux dispositions de la section 4.09 (b) des conditions générales. Chaque audit des états financiers couvre la période d'un exercice budgétaire du bénéficiaire, à compter de l'exercice durant lequel le premier retrait au titre de l'avance pour la préparation du projet a été effectué. Les états financiers audités pour chaque période sont communiqués à l'association au plus tard six mois après la fin de la période considérée.

Section III. Passation des marchés

A. Dispositions générales

1. Fournitures, travaux et services autres que de consultants. Toutes les fournitures, tous les travaux et tous les services autres que de consultants, nécessaires au projet et financés sur les fonds du financement, sont passés conformément aux dispositions énoncées ou visées à la I des directives pour la passation des marchés, ainsi qu'aux dispositions de la présente section.

2. Services de consultants. Tous les services de consultants nécessaires au projet et devant être financés au moyen des fonds du financement sont passés conformément aux dispositions énoncées ou visées aux sections I et IV des directives pour l'emploi des consultants, ainsi qu'aux dispositions de la présente section.

3. Définitions. Les termes en majuscules utilisés ci-après dans la présente section pour décrire des procédures particulières de passation ou d'examens de marchés ou de contrats particuliers par l'association se rapportent aux procédures correspondantes décrites dans les directives pour la passation des marchés ou dans les directives pour l'emploi de consultants, selon le cas.

B - Autres méthodes de passation des marchés de fournitures, de travaux et des services autres que les services de consultants

1. Appels d'offres internationaux. Sans préjudice des dispositions du paragraphe 2 ci-dessous, les contrats de fournitures, travaux et services autres que les services de consultants, sont attribués sur la base d'appels d'offres internationaux.

2. Autres méthodes de passation des marchés de fournitures, de travaux et des services autres que les services de consultants. Le tableau ci-après spécifie les procédures de passation des contrats autres que les procédures de sélection fondées sur les appels d'offre internationaux, qui peuvent être employées pour les contrats de fournitures, de travaux et de ser-

vices autres que les services de consultants. Le plan de passation des marchés et contrats spécifie les circonstances dans lesquelles lesdites procédures peuvent être employées :

Procédures de Passation des Marchés et Contrats
(a) Appel d'offre national
(b) Consultation de fournisseurs
(c) Entente directe

C. Procédures particulières de passation des contrats de services de consultants

1. Sélection fondée sur la qualité technique et sur le coût. Sans préjudice des dispositions du paragraphe 2 ci-après, les contrats de services de consultants sont attribués conformément aux dispositions applicables à la sélection de consultants fondée sur la qualité technique et sur le coût.

2. Autres procédures de passation de contrats de services de consultants. Le tableau ci-après spécifie les procédures de passation des contrats, autres que la procédure de sélection fondée sur la qualité technique et sur le coût, qui peuvent être employées pour les services de consultants. Le plan de passation des marchés et contrats spécifie les circonstances dans lesquelles lesdites procédures peuvent être employées.

Procédures de passation des marchés et contrats
(a) Sélection au moindre coût
(b) Sélection fondée sur les qualifications des consultants
(c) Sélection fondée sur la qualité technique
(c) Sélection par entente directe
(d) Sélection dans le cadre d'un budget déterminé
(d) Sélection de consultant individuel conformément aux paragraphes 5.1 à 5.4 des directives pour l'emploi de consultants

D. Examen par l'association des décisions concernant la passation des marchés

Le plan de passation des marchés et contrats définit les marchés et contrats qui sont soumis à l'examen préalable de l'association. Tous les autres marchés et contrats sont soumis à l'examen a posteriori de l'association.

Section IV. Retrait des fonds du financement

A. Dispositions générales

I. Le bénéficiaire peut retirer les fonds du finance-

ment conformément aux dispositions de l'article II des conditions générales, aux dispositions de la présente section, et à toutes autres instructions que l'association peut spécifier par voie de notification au bénéficiaire (y compris les directives de la banque mondiale pour les décaissements » en date de mai 2006, telles qu'elles peuvent être révisées en tant que de besoin par l'association et telles qu'elles s'appliquent en vertu desdites instructions), pour financer les dépenses autorisées ainsi que stipulé dans le tableau du paragraphe 2 ci-dessous.

2. Le tableau ci-dessous indique les catégories de dépenses autorisées qui peuvent être financées au moyen des fonds du financement (« catégorie »), les montants alloués au financement de chaque catégorie, et le pourcentage de dépenses autorisées devant être financé dans chaque catégorie :

Catégorie	Montant du crédit affecté (exprimé en DTS)	Pourcentage de dépenses à financer (taxes comprises)
(1) Fournitures, services hors services de consultants et services de consultant au titre de la partie A du projet	1.600.000	50%
(2) Fournitures, travaux, et services hors services de consultants au titre de la partie B du projet	5.800.000	50%
(3) Services de consultant au titre de la partie B du projet	200.000	
(4) Fournitures, services hors services de consultants et services de consultant au titre de la partie C du projet	600	50%
(5) Fournitures, travaux, charges d'exploitation, services hors services de consultants, et services de consultants au titre de la partie D du projet	600	50%
(6) Remboursement de l'avance pour la préparation	600	Montant payable conformément à la section 2.07 des conditions générales
Montant total	9.400.000	

B. Conditions de décaissement ; période de décaissement

Nonobstant les dispositions de la partie A de la présente section, aucune somme ne peut être retirée pour :

(a) régler des dépenses effectuées avant la date du présent accord ; et

(b) pour des paiements liés à la catégorie (2) du tableau ci-dessus, tant que les actions suivantes n'ont pas été satisfaites. (i) signature d'un protocole d'accord entre l'UCP, la DGE et les directions du bénéficiaire affectées par le projet, clarifiant les rôles respectifs de ces diverses institutions dans le suivi du respect des mesures de sauvegarde par les activités du projet, et définissant les attributions, modalités, coûts des interventions et calendriers de remise des rapports par la DGE ; et (ii) recrutement d'un spécialiste en sauvegardes environnementales et sociales au sein du UCP en conformité avec les dispositions de la section 111 de cette annexe.

2. La date de clôture est le 31 décembre 2016.

Section V. Autres dispositions

A. Pour les besoins du projet, le bénéficiaire :

(a) ouvre et maintient pour la durée du projet un compte en dollars (le compte de projet) auprès d'une banque commerciale dans des conditions de forme et de fond jugées satisfaisantes par l'association;

(b) verse sur le compte de projet une contribution initiale de FCFA 500.000,000;
 (c) au plus tard 8 mois après la date d'entrée en vigueur, verse sur le compte de projet une autre contribution de FCFA 500,000,000,
 (d) au plus tard 14 mois après la date d'entrée en vigueur verse sur le compte de projet une nouvelle contribution de FCFA 500,000,000 ;
 (e) au plus tard 20 mois après la date d'entrée en vigueur verse sur le compte de projet une contribution supplémentaire de FCFA 1.000,000.000;
 (f) au plus tard 26 mois après la date d'entrée en vigueur verse sur le compte de projet une contribution supplémentaire de FCFA 1,500,000,000;
 (g) au plus tard 32 mois après la date d'entrée en vigueur verse sur le compte de projet une contribution supplémentaire de FCFA 1,000,000,000 ;
 (h) au plus tard 38 mois après la date d'entrée en vigueur verse sur le compte de projet une contribution supplémentaire de FCFA 1,000,000,000 ;
 (i) au plus tard 44 mois après la date d'entrée en vigueur verse sur le compte de projet une contribution supplémentaire de FCFA 1,000,000.000 ;
 (j) au plus tard 50 mois après la date d'entrée en vigueur verse sur le compte de projet une contribution supplémentaire de FCFA 500,000,000 ;
 (k) au plus tard 56 mois après la date d'entrée en vigueur verse sur le compte de projet une contribution supplémentaire de FCFA 500,000,000 ;
 (l) veille à ce que les montants déposés au compte de projet soient exclusivement utilisés pour régler des dépenses effectuées ou à effectuer pour couvrir le coût raisonnable de fournitures, travaux et services nécessaires au projet autres que celles financées sur les fonds du financement.

B. Trois (3) mois au plus tard après la date d'entrée en vigueur, le bénéficiaire met en place un système informatique de comptabilité multi-projets jugé satisfaisant par l'association.

C. Trois (3) mois au plus tard après la date d'entrée en vigueur, le bénéficiaire recrute les auditeurs indépendants qui effectueront les audits au titre de la section II.B de l'annexe 2 au présent accord, conformément aux dispositions de la section III de l'annexe 2 au présent accord.

D. Trois (3) mois au plus tard après la date d'entrée en vigueur, le bénéficiaire recrute au sein de l'UCP un auditeur interne, conformément aux dispositions de la section III de l'annexe 2 au présent accord.

Annexe 3

Calendrier de remboursement

Date d'exigibilité Montant en Principal du Crédit exigible (en pourcentage) *

Tous les 1^{er} avril et 1^{er} octobre, à partir du 1^{er} octobre 2021 jusqu'au 1^{er} avril 2031 inclus 5%

* Les pourcentages indiqués représentent le pourcen-

tage du montant en principal du crédit devant être remboursé, à moins que l'association n'en dispose autrement conformément à la section 3.03 (b) des conditions générales.

APPENDICE

Section 1. Définitions

1. L'expression « programmes de travail et budgets annuels » ou « PTBA » désigne les programmes de travail et budgets annuels pour le projet, approuvés par l'association conformément aux dispositions de la section 1.D de l'annexe 2 au présent accord ; le « programme de travail et budget annuel » désigne l'un quelconque des programmes de travail et budgets annuels.

2. L'expression « directives pour la lutte contre la corruption » désigne les « directives pour la prévention et la lutte contre la fraude et la corruption dans les projets financés par des prêts de la BIRR et des crédits et dons de l'IDA » en date du 15 octobre 2006, révisées en janvier 2011.

3. Le « plan de lutte contre la corruption » désigne le plan de lutte contre la corruption adopté par le bénéficiaire le 18 mars 2011 et qui expose les mesures et actions à prendre au cours de l'exécution du projet concernant la divulgation d'informations, la supervision exercée par la société civile, les stratégies d'atténuation des actes de collusion, de falsifications et de fraudes, l'instruction des plaintes, et les sanctions et recours.

4. L' « ARPCE » désigne l'Agence de Régulation des Postes et des Communications Electroniques, l'autorité réglementaire du Bénéficiaire en charge des communications, créée et en activité en vertu de la loi n° 11-2009 du 25 novembre 2009.

5. Le terme « catégorie » désigne une catégorie stipulée au tableau de la section IV de l'annexe 2 au présent accord.

6. « Congo Telecom » désigne la société chargée des télécommunications créée par l'ordonnance n° 11-2011 en date du 1^{er} juillet, 2001.

7. L'expression « directives pour l'emploi de consultants » désigne les « directives : sélection et emploi de consultants par les emprunteurs auprès de la Banque mondiale au titre des crédits de la BIRD et des dons de l'IDA » publiées par la banque en mai 2004 et révisées en octobre 2006 et mai 2010

8. « FCFA » désigne _____.

9. « Evaluation d'impact environnemental et social » ou « EIES » désigne un rapport spécifique à un site, préparé par le bénéficiaire, conformément aux paramètres édictés dans le CGES (tel que défini ci-après) et jugé acceptable par l'association, identifiant et évaluant les impacts environnementaux et sociaux des activités à entreprendre dans le cadre du projet, éva-

luant les alternatives et mettant en place les mesures appropriées d'atténuation, de gestion et de suivi.

10. Le « cadre de gestion environnementale et sociale » ou « CGES » désigne le cadre de sauvegarde environnementale et sociale adopté par le bénéficiaire et publié dans l'Infoshop de l'association le 5 avril 2011, exposant les procédures à utiliser pour la préparation et l'approbation d'un plan d'évaluation d'impact social et environnemental et/ou d'un plan de gestion environnemental et social spécifique à tout site où se posent des questions environnementales et/ou sociales d'un type et d'une ampleur suffisants pour déclencher les politiques de sauvegarde de l'association.

11. Le « plan de gestion environnementale et sociale » ou « PGES » désigne un plan de gestion de gestion environnementale et sociale spécifique à un site devant être préparé par le bénéficiaire, conformément aux paramètres édictés par le CGES et jugé acceptable par l'association, exposant une série de mesures d'atténuation, de suivi et de mesure institutionnelles à prendre au cours de la réalisation et du déroulement des activités du projet pour éliminer les impacts environnementaux et sociaux, les compenser ou les diminuer pour les ramener à des niveaux acceptables, y compris les agissements nécessaires pour mettre en œuvre ces mesures.

12. Les « conditions générales » désigne les « conditions générales de l'association internationale de développement pour les crédits et dons » en date du 31 juillet 2010.

13. « TIC » désigne les technologies de l'information et de la communication.

14. L'expression « plan pour les peuples autochtones » ou « PPA » désigne un plan spécifique au sous-projet, adopté, conformément au cadre de planification des peuples autochtones définissant des mesures spécifiques destinées aux peuples autochtones pour les protéger et assurer que ces peuples bénéficient d'une égalité d'opportunités, juridiques, financières et organisationnelles en vertu du projet, ces mesures devant être appliquées au titre d'une activité spécifique, conformément aux dispositions du cadre de planification des peuples autochtones tel qu'il est susceptible d'être modifié, en tant que de besoin, avec l'accord écrit préalable de l'association, l'expression inclut tous appendices et toutes annexes audit plan.

15. Le « cadre de planification des peuples autochtones » ou « CPPA » désigne le document adopté par le bénéficiaire et publié dans l'Infoshop de l'association, le 7 avril 2011, définissant des mesures spécifiques à mettre en œuvre pour protéger ces populations et s'assurer que les membres de ces minorités bénéficient d'une égalité d'opportunités juridiques, financières et organisationnelles en vertu du projet.

16. Le « point d'échange internet » et « IXP » désigne une infrastructure physique par laquelle les fournisseurs d'accès internet (FAI) échangent du trafic Internet entre leurs réseaux, réduisant ainsi la partie

du trafic d'un FSI qui doit être véhiculé par les fournisseurs de transit en amont et diminuant par la même occasion le coût moyen par bit de fourniture de leurs services

17. « Indicateurs de suivi et d'évaluation » désigne les indicateurs convenus de suivi et d'évaluation indiqués dans le Manuel des Procédures (tel que défini ci-après) et que le Bénéficiaire doit utiliser pour mesurer l'avancement dans la réalisation du Projet et la mesure dans laquelle les objectifs du Projet sont atteints.

18. « Protocole d'accord » a la signification visée à la section 4.02 (d) du présent accord.

19. « MPTNTC » désigne le ministère des postes, des télécommunications et des nouvelles technologies de la communication du bénéficiaire, en charge des postes, télécommunications et TIC.

20. « Politique nationale des TIC » désigne la nouvelle politique et vision stratégique du Bénéficiaire pour le secteur des TIC (cyber-stratégie), adoptées en 2009.

21. « DGE » désigne la direction générale de l'environnement au sein du ministère du développement durable, de l'économie forestière et de l'environnement du bénéficiaire

22. « Accès Ouvert » désigne un régime jugé acceptable par l'association, fondé sur une conception large de la politique des télécommunications et des questions réglementaires, qui : (i) met en place un cadre neutre en termes technologiques et qui promeut des services innovants et bon marché pour les utilisateurs ; (ii) permet la concurrence au niveau des infrastructures physiques. transmissions et services du réseau IP (protocole Internet) en rendant possible une grande diversité de réseaux physiques et d'applications pour interagir dans une architecture ouverte ; (iii) donne des informations transparentes, claires et comparatives sur les prix et services, en sorte de promouvoir une concurrence loyale au sein de ces couches du réseau IP et entre ces couches ; (iv) permet à tout fournisseur de services autorisé d'entrer sur le marché et minimise ainsi le risque qu'un fournisseur acquière une position dominante sur le marché. (v) et encourage la fourniture de services plus proches des utilisateurs que ne le permet un système plus centralisé.

23. L'expression « charges d'exploitation » désigne le surcroît de charges d'exploitation, établi sur la base des budgets annuels approuvés par l'association au titre de l'exécution, de la gestion et du suivi du projet, y compris les coûts d'exploitation et d'entretien des bureaux, des véhicules et fournitures de bureau, les services d'utilité publique (eau et électricité), les frais de communication, les commissions bancaires, les dépenses de personnel supplémentaires, les frais de déplacements et de supervision, les indemnités journalières, à l'exception toutefois des traitements des représentants et des fonctionnaires du bénéficiaire.

24. « UCP » désigne l'unité de coordination du projet créé au sein du MPTNTC, conformément à la décision n° 0004/MPTNTC/CAB, en date du 8 avril 2011

25. « PPP » ou partenariat public-privé désigne les accords relatifs à la gouvernance, la propriété, le fonctionnement et le financement, conclus entre une administration publique et une ou plusieurs entités du secteur privé participant à un partenariat public-privé (tel que défini ci-après) pour fournir un projet ou service (construction, exploitation et commercialisation de capacité sur le réseau de fibre optique) en partageant les risques et les profits de l'opération

26. « Partenariat public-privé » désigne un partenariat public-privé mis en place au titre de la partie B du projet.

27. « Avance pour la préparation » désigne l'avance indiquée à la section 2.07 des conditions générales, accordée par l'association au bénéficiaire conformément à la lettre d'accord signée au nom de l'association le 20 avril 2010 et datée pour le compte du bénéficiaire du 24 avril 2010.

28. « Manuel de procédures » désigne l'ensemble de directives et procédures que doit adopter le bénéficiaire, conformément à la section 4.01 (a) du présent accord aux fins de réalisation du projet, y compris en matière de suivi et d'évaluation, de coordination, de gestion financière (ce qui comprend les procédures financières, administratives et comptables, les passations de marché, les contrôles et audits internes), les mesures de sauvegarde environnementales et sociales, et d'autres dispositions relatives à l'organisation institutionnelle du projet, telle que lesdites directives et procédures peuvent être modifiées, en tant que de besoin, avec l'accord préalable et écrit de l'association.

29. « Directives pour la passation des marchés » désigne les « directives pour la passation de marchés de fournitures, travaux et services autres que les services de consultants au titre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l'IDA par les emprunteurs de la Banque mondiale », publiées par la banque en mai 2004, révisées en octobre 2006 et mai 2010

30. « Plan de passation de marchés » désigne le plan de passation de marchés du bénéficiaire pour le projet, en date du 3 mars 2011 et visé au paragraphe 118 des directives pour la passation des marchés et au paragraphe 1.25 des directives pour l'emploi des consultants, tels que ces documents peuvent être mis à jour en tant que de besoin conformément aux dispositions desdits paragraphes.

31. « Programme » a la signification indiquée dans le préambule du présent accord.

32. « Compte de projet » a la signification indiquée à la section V A(a) de l'annexe 2 au présent accord.

33. « Plan d'exécution du projet » désigne le plan d'exécution détaillé du projet adopté selon la section 4.01(a) de cet accord qui définit les rôles, responsabi-

lités et programmes de travail individuels pour chaque agence ou entité participant sous le projet, ainsi que le calendrier d'exécution du projet

34 « Réinstallation » désigne : (i) la prise de possession involontaire d'une terre (c'est-à-dire par un acte qui peut intervenir sans le consentement informé d'une personne ou sans que cette personne ait la possibilité de choisir), y compris toute chose poussant ou fixée à perpétuelle demeure sur ladite terre, tels que les bâtiments et les récoltes, cet acte entraînant : (A) la réinstallation ou la perte du domicile; (B) la perte d'actifs ou d'un accès à des actifs ou (C) la perte de sources de revenus ou de moyens de subsistance et ce, que les personnes affectées soient ou non forcées de déménager vers un autre lieu ; ou (ii) la limitation involontaire de l'accès à des parcs et des zones protégées désignés par la loi, entraînant des conséquences négatives sur les moyens de subsistance des personnes affectées, y compris les restrictions à l'usage de ressources imposées à des peuples vivant hors d'un parc ou d'une zone protégée ou à ceux qui continuent de vivre dans le parc ou la zone protégée, pendant et après la durée d'exécution du projet.

35. « Plan de réinstallation des populations » (PRP) désigne un plan de réinstallation des populations spécifique à un site, préparé conformément aux paramètres édictés dans le cadre de politique de réinstallation ou CPR (tel que défini ci-après), jugé acceptable par l'association et développé par le bénéficiaire pour chaque site du projet impliquant une réinstallation, incluant les éléments suivants: (i) à l'origine, un recensement et des informations tirées d'une enquête socioéconomique ; des grilles et des normes spécifiques de dédommagement, des droits dérivés de tous impacts supplémentaires identifiés par le recensement ou l'enquête ; la description des sites de réinstallation et les programmes d'amélioration ou de restauration des moyens de subsistance et des niveaux de vie ; un calendrier pour les actions de réinstallation; et une estimation détaillée des coûts ; (ii) des mesures destinées à s'assurer que les personnes déplacées - (A) sont informées des options et des droits dont elles disposent au sujet de la réinstallation, sont consultées à ce propos, se voient proposer des choix et des alternatives de réinstallation réalisables techniquement et économiquement ; et (B) sont dédommagées effectivement dans les meilleurs délais et au coût intégral de remplacement pour les pertes d'actifs attribuables directement au Projet ; (iii) si les impacts impliquent une réinstallation physique, que les personnes déplacées . (A) bénéficient d'une aide (par exemple des indemnités de déménagement) au cours de leur réinstallation ; (B) bénéficient de logements ou de sites résidentiels ou, le cas échéant, de sites agricoles pour lesquels l'ensemble conjugué du potentiel productif, des avantages du lieu et autres facteurs, est au moins équivalent aux avantages de l'ancien site ; (C) et qu'il leur est proposé, après qu'elles ont été déplacées, un soutien pendant une période de transition dont la durée est fondée sur une estimation raisonnable du temps qu'il faudra probablement pour que ces personnes retrouvent leurs

moyens de subsistance et leur niveau de vie ; (iv) des procédures de réclamation abordables et accessibles, compte tenu de la disponibilité de recours judiciaires et de mécanismes traditionnels de règlement des différends ; (v) et, outre les mesures de dédommagement, bénéficient d'une aide au développement sous forme par exemple de préparation des terres, de facilités de crédit, de formation ou de possibilités d'emplois.

36. « Cadre de la politique de réinstallation » ou « CPR » désigne le cadre de politique de réinstallation adopté par le bénéficiaire et publié dans la boutique d'information de l'association le 5 avril 2011, donnant entre autres une brève description du Projet et de ses composantes pour lesquels l'acquisition de terres et la réinstallation sont nécessaires, des principes et objectifs régissant la préparation et la réalisation de la réinstallation, ainsi qu'une description du processus de préparation et d'approbation d'un plan de réinstallation des populations spécifique au site.

37. « Décision SC » désigne la décision du Bénéficiaire n° 0016/MPTNTC/CAB en date du 2 décembre 2010.

38. « Cadres de sauvegarde sociale et environnementale » désigne le CGES, le CPPA et le CPR.

39. « Structure ad hoc » désigne une société de partage à créer par le bénéficiaire et un ou plusieurs partenaires privés pour la mise en place d'un accord de partenariat public-privé.

40. « Comité de pilotage » ou « CP » désigne le comité de pilotage du projet (comité de pilotage CITCG) créé conformément à la décision SC et visé à la section I.A.2 de l'annexe 2 au présent accord.

41. « Instruments complémentaires de sauvegarde sociale et environnementale » désigne tout EIES, PPA, PRP ou PGES adopté conformément aux cadres de sauvegarde sociale et environnementale.

MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES ET DU DOMAINE PUBLIC

Décret n° 2011 - 836 du 31 décembre 2011
portant approbation des statuts de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 27-2011 du 3 juin 2011 portant création de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains ;
Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002 fixant les attributions et la composition des organes de gestion et de tutelle des entreprises et des établissements publics ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier: Sont approuvés les statuts de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains dont le texte est annexé au présent décret.

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

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires foncières
et du domaine public,

Pierre MABIALA

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

Gilbert ONDONGO

STATUTS DE L'AGENCE FONCIERE POUR L'AMENAGEMENT DES TERRAINS

Approuvés par décret n° 2011-836
du 31 décembre 2011

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, conformément à la loi n° 27-2011 du 3 juin 2011, les missions, l'organisation et le fonctionnement de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains.

Article 2 : L'agence foncière pour l'aménagement des terrains est un établissement public à caractère industriel et commercial, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

TITRE II : DES MISSIONS, DES RESSOURCES, DU SIEGE, DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE

Chapitre 1 : Des missions

Article 3 : L'agence foncière pour l'aménagement des terrains a pour missions de :

- procéder aux opérations d'acquisition foncière ;
- aménager et céder des espaces de terres nécessaires à la réalisation des projets d'intérêt général ;
- contribuer, pour le compte de l'Etat, au recouvrement par le trésor public, des droits et redevances relatifs à l'aménagement et à la cession des espaces fonciers ;
- effectuer des recherches dans le domaine du foncier.

Les missions ci-dessus définies sont réalisées soit pour le compte de l'Etat, soit pour le compte des collectivités locales, soit pour le compte des promoteurs immobiliers, conformément aux conventions passées avec eux, soit pour le compte des particuliers.

Chapitre 2 : Des ressources

Article 4 : Les ressources de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains sont constituées par :

- l'affectation du fonds national du cadastre ;
- la redevance générée par les travaux d'aménagement des espaces de terre ;
- les produits relatifs aux placements ;
- les produits d'acquisition et de cession des espaces de terre ;
- les dons et legs ;
- toute autre ressource ou dotation qui peut lui être attribuée par voie réglementaire.

Chapitre 3 : Du siège, de la durée et de la tutelle

Article 5 : Le siège de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains est fixé à Brazzaville. Toutefois, il peut, en cas de besoin, être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du conseil d'administration.

Article 6 : La durée de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains est illimitée. Toutefois, l'agence peut être dissoute conformément à la législation en vigueur.

Article 7 : L'agence foncière pour l'aménagement des terrains est placée sous la tutelle du ministre chargé des affaires foncières.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 8 : L'agence foncière pour l'aménagement des terrains est administrée par deux organes :

- le conseil d'administration ;
- la direction générale.

Chapitre 1 : Du conseil d'administration

Article 9 : Le conseil d'administration est l'organe d'orientation et d'administration de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains.

Il délibère sur :

- le programme d'activités de l'agence ;
- le budget ;
- l'organigramme et le règlement intérieur ;
- l'approbation des rapports d'activités et des bilans ;
- le plan d'embauche et les licenciements ;
- le programme des investissements ;
- les mesures de redimensionnement de l'agence ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- l'augmentation ou la réduction du capital social ;
- la régularité des transactions foncières et l'exécution des travaux d'aménagement de terrains ;
- la fixation des prix d'acquisition et de cession des terrains ;
- le statut et le régime de rémunération et de gestion

du personnel de l'agence, conformément à la législation en vigueur ;

- les emprunts et les placements des fonds ;
- l'affectation des résultats.

Article 10 : Le conseil d'administration est composé comme suit :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant du ministère en charge des affaires foncières ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- le directeur général de l'agence ;
- un représentant du patronat ;
- un représentant des usagers du foncier ;
- deux représentants du personnel ;
- deux personnalités connues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 11 : Le conseil d'administration peut faire appel à toute personne ressource.

Article 12 : Le président du conseil d'administration convoque et préside les réunions du conseil d'administration et en fixe l'ordre du jour. Il signe tous les actes pris par le conseil d'administration.

En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le conseil d'administration, le président est autorisé à prendre toutes mesures indispensables au bon fonctionnement de l'agence et qui sont du ressort du conseil d'administration, à charge pour lui, d'en rendre compte au conseil d'administration lors de la prochaine réunion.

Article 13 : Le président du conseil d'administration est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé des affaires foncières.

Les autres membres du conseil d'administration sont nommés par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé des affaires foncières.

Article 14 : Le mandat des membres du conseil d'administration est renouvelable. Il prend fin par la déchéance ou par la perte de la qualité qui a motivé la désignation du membre.

En cas de vacance de poste pour quelque motif que ce soit, celui-ci est pourvu par désignation d'un nouveau membre dans un délai de deux mois, dans les conditions des présents statuts. Le mandat du nouveau membre prend fin à la date d'expiration du mandat de son prédécesseur.

Article 15 : Pour des questions précises et pour un temps donné, le conseil d'administration peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au directeur général. En cas d'urgence, il peut prendre toute mesure nécessaire à la bonne marche de l'agence, à charge pour lui d'en faire rapport au conseil d'administration.

Article 16 : Le conseil d'administration se réunit sur

convocation de son président. Il siège une fois par an en session ordinaire. Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son président ou à la demande de la majorité de ses membres.

Article 17 : Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites. Toutefois, elles donnent lieu à un jeton de présence dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

En cas de déplacement, tout membre du conseil d'administration, perçoit les frais de transport et de séjour, conformément aux textes en vigueur.

Article 18 : Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par le directeur général de l'agence.

Article 19 : Les délibérations du conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal signé par le président et le secrétaire du conseil d'administration. Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial, numérotée et paraphée par le président.

Article 20 : Les délibérations du conseil d'administration ne sont exécutoires qu'après leur approbation par le Gouvernement en Conseil des ministres.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 21 : La direction générale de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains est dirigée et animée par un directeur général, nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé des affaires foncières.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer l'agence dans l'intervalle des sessions du conseil d'administration ;
- exécuter les décisions ou les délibérations du conseil d'administration ;
- veiller au bon fonctionnement de l'agence ;
- appliquer les textes régissant l'organisation et le fonctionnement de l'agence ;
- préparer et organiser les sessions du conseil d'administration ;
- représenter l'agence dans les actes de la vie civile.

Article 22 : La direction générale de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains comprend :

- la direction technique ;
- la direction commerciale ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- la direction des affaires juridiques ;
- les agences départementales.

Article 23 : L'organisation et le fonctionnement des structures énumérées à l'article 22 ci-dessus sont définis dans le règlement intérieur.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS COMPTABLES

Article 24 : L'agence foncière pour l'aménagement des

terrains est assujettie aux règles de la comptabilité OHADA.

Elle est gérée selon les règles qui régissent les établissements publics à caractère industriel et commercial.

TITRE V : DES CONTROLES

Article 25 : L'agence foncière pour l'aménagement des terrains est soumise aux contrôles de la tutelle, de la Cour des comptes et de discipline budgétaire et de l'inspection générale d'Etat.

Chapitre 1 : Du contrôle de l'autorité de tutelle

Article 26 : Le contrôle de l'autorité de tutelle porte sur :

- l'application des orientations du Gouvernement ;
- l'application des lois et règlements ;
- les engagements de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains qui nécessitent l'aval du Gouvernement ;
- la régularité de la gestion administrative.

Chapitre 2 : Du contrôle de la Cour des comptes et de discipline budgétaire

Article 27 : L'agence foncière pour l'aménagement des terrains est soumise au contrôle de la Cour des comptes et de discipline budgétaire, notamment en ce qui concerne le dépôt des états financiers.

Chapitre 3 : Du contrôle de l'inspection générale d'Etat

Article 28 : L'agence foncière pour l'aménagement des terrains est soumise au contrôle de l'inspection générale d'Etat, notamment, sur :

- la régularité de la gestion financière et comptable ;
- la régularité du fonctionnement des services.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 29 : Le personnel de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains est régi par le code du travail et la convention collective du bâtiment et des travaux publics et assimilés.

Article 30 : Les directeurs centraux, les chefs de service, les chefs d'agence départementaux et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

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

Article 32 : La dissolution ou la liquidation de l'agence foncière pour l'aménagement des terrains est prononcée conformément à la loi.

Article 33 : Les présents statuts sont approuvés en Conseil des ministres.

Décret n° 2011 - 837 du 31 décembre 2011
portant approbation des statuts du bureau d'études
et de contrôle des travaux cadastraux

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 28-2011 du 3 juin 2011 portant création
du bureau d'études et de contrôle des travaux cadas-
traux ;
Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002
fixant les attributions et la composition des organes
de gestion et de tutelle des entreprises et des établis-
sements publics ;
Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant
nomination de nouveaux ministres et fixant la com-
position du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modi-
fiant la composition du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Sont approuvés les statuts du
bureau d'études et de contrôle des travaux cadas-
traux dont le texte est annexé au présent décret.

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

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires foncières
et du domaine public,

Pierre MABIALA

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

Gilbert ONDONGO

**STATUTS DU BUREAU D'ETUDES ET DE
CONTROLE DES TRAVAUX CADASTRAUX**

Approuvés par décret n° 2011-837
du 31 décembre 2011

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, confor-
mément la loi n° 28-2011 du 3 juin 2011 les mis-
sions, l'organisation et le fonctionnement du bureau
d'études et de contrôle des travaux cadastraux.

Article 2 : Le bureau d'études et de contrôle des tra-
vaux cadastraux est un établissement public à carac-
tère scientifique et technique, doté de la personnalité
morale et de l'autonomie financière.

**TITRE II : DES MISSIONS, DES RESSOURCES, DU
SIEGE, DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE**

Chapitre 1 : Des missions

Article 3 : Le bureau d'études et de contrôle des tra-
vaux cadastraux a pour missions d'assurer pour le
compte de l'Etat, des collectivités locales, des établis-
sements publics et des personnes physiques ou mora-
les de droit privé, l'exécution des tâches suivantes :

- le contrôle, le suivi des documents des travaux
cadastraux, topographiques, photogrammétriques
et géodésiques exécutés sur le territoire national ;
- l'étude et la conception des travaux cadastraux et
techniques connexes conformément à la régle-
mentation en vigueur ;
- la recherche dans le domaine du foncier, du cadas-
tre et de la topographie ;
- la formation et le recyclage du personnel néces-
saire à la réalisation de son objet.

Chapitre 2 : Des ressources

Article 4 : Les ressources du bureau d'études et de
contrôle des travaux cadastraux sont constituées par :

- la subvention de l'Etat ;
- les recettes afférentes aux études et au contrôle
des travaux cadastraux topographiques,
géodésiques et cartographiques ;
- la rémunération des prestations diverses ;
- les dons et legs ;
- le produit des placements ;
- toute autre recette ou dotation qui peut lui être
attribuée par voie réglementaire.

**Chapitre 3 : Du siège, de la durée
et de la tutelle**

Article 5 : Le siège du bureau d'études et de contrôle
des travaux cadastraux est fixé à Brazzaville.
Toutefois, il peut, en cas de besoin, être transféré en
tout autre lieu du territoire national sur décision du
comité de direction.

Article 6 : La durée du bureau d'études et de contrô-
le des travaux cadastraux est illimitée. Toutefois, le
bureau peut être dissout conformément à la législa-
tion en vigueur.

Article 7 : Le bureau d'études et de contrôle des tra-
vaux cadastraux est placé sous la tutelle du ministè-
re en charge des affaires foncières.

**TITRE III : DE L'ORGANISATION
ET DU FONCTIONNEMENT**

Article 8 : Le bureau d'études et de contrôle des tra-
vaux cadastraux est administré et géré par :

- un comité de direction ;
- une direction générale.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 9 : Le comité de direction est l'organe d'orientation et d'administration du bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux.

Il délibère sur :

- le programme d'activités du bureau ;
- le budget ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le rapport d'activités ;
- l'affectation des résultats ;
- le bilan ;
- le plan d'embauche et les licenciements ;
- le programme des investissements ;
- les mesures de redimensionnement du bureau ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- l'organigramme et le règlement intérieur.

Article 10 : Le comité de direction est composé comme suit :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant du ministère en charge des affaires foncières ;
- un représentant du personnel ;
- un représentant du patronat ;
- un représentant des usagers du foncier ;
- le directeur général du bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux ;
- deux personnalités connues pour leur compétence et nommées par le Président de la République.

Article 11 : Le comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 12 : Le mandat des membres du comité de direction est renouvelable. Il prend fin par déchéance ou par perte de la qualité qui a motivé la désignation du membre.

En cas de vacance de poste pour quelque motif que ce soit, celui-ci est pourvu par désignation d'un nouveau membre dans un délai de deux mois, dans les conditions des présents statuts. Le mandat du nouveau membre prend fin à la date d'expiration du mandat de son prédécesseur.

Article 13 : Le président du comité de direction convoque et préside les réunions du comité de direction et en fixe l'ordre du jour. Il signe tous les actes pris par le comité de direction.

En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures indispensables au bon fonctionnement du bureau et qui sont du ressort du comité de direction, à charge pour lui, d'en rendre compte au comité de direction lors de la prochaine réunion.

Article 14 : Le président du comité de direction est nommé par décret du Président de la République, sur

proposition du ministre chargé des affaires foncières.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé des affaires foncières, sur proposition des institutions qu'ils représentent.

Article 15 : Pour des questions précises et pour un temps donné le comité de direction peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au directeur général qui, en cas d'urgence, peut prendre toute mesure nécessaire à la bonne marche du bureau, à charge pour lui d'en faire rapport au comité de direction.

Article 16 : Le comité de direction se réunit sur convocation de son président.

Il siège une fois par an en session ordinaire. Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son président ou à la demande de la majorité de ses membres.

Article 17 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites. Toutefois, elles donnent lieu à un jeton de présence dont le montant est fixé par le comité de direction.

En cas de déplacement, tout membre du comité de direction, perçoit des frais de transport et de séjour conformément aux textes en vigueur.

Article 18 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par le directeur général du bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux.

Article 19 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès verbal signé par le président et le secrétaire du comité de direction. Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial, numérotée et paraphée par le président.

Article 20 : Les délibérations du comité de direction ne sont exécutoires qu'après leur approbation par le Gouvernement, en Conseil des ministres.

Chapitre 2 : De la direction générale.

Article 21 : La direction générale du bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux est dirigée et animée par un directeur général, nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé des affaires foncières.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le bureau dans l'intervalle des sessions du comité de direction ;
- exécuter les décisions ou les délibérations du comité de direction ;
- suivre le fonctionnement régulier du bureau ;
- appliquer les textes régissant l'organisation et le fonctionnement du bureau ;
- préparer et organiser les sessions du comité de direction ;
- représenter le bureau dans les actes de la vie civile.

Article 22 : La direction générale du bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux comprend :

- la direction des études des travaux cadastraux ;
- la direction du contrôle des travaux cadastraux ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions départementales.

Article 23 : L'organisation et le fonctionnement des directions énumérées à l'article 22 ci-dessus sont définis dans le règlement intérieur.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS COMPTABLES

Article 24 : Le bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics à caractère scientifique et technique.

TITRE V : DES CONTROLES

Article 25 : Le bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux est soumis aux contrôles de la tutelle, de la Cour des comptes et de discipline budgétaire et de l'inspection générale d'Etat.

Chapitre 1 : Du contrôle de l'autorité de tutelle

Article 26 : Le contrôle de l'autorité de tutelle porte sur :

- l'application des orientations du Gouvernement ;
- l'application des lois et règlements ;
- les engagements du bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux qui nécessitent l'aval du Gouvernement ;
- la régularité de la gestion administrative.

Chapitre 2 : Du contrôle de la Cour des comptes et de discipline budgétaire

Article 27 : Le bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux est soumis au contrôle de la Cour des comptes et de discipline budgétaire, notamment en ce qui concerne le dépôt des états financiers.

Chapitre 3 : Du contrôle de l'inspection générale d'Etat

Article 28 : Le bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux est soumis au contrôle de l'inspection générale d'Etat, notamment sur :

- la régularité de la gestion financière et comptable ;
- la régularité du fonctionnement des services.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 29 : Le personnel du bureau d'études et de contrôle des travaux est régi par le code du travail et

la convention collective du bâtiment et des travaux publics et assimilés.

Article 30 : Les directeurs centraux, les chefs de service, les directeurs départementaux et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

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

Article 32 : La dissolution ou la liquidation du bureau d'études et de contrôle des travaux cadastraux est prononcée conformément à la loi.

Article 33 : Les présents statuts sont approuvés en Conseil des ministres.

Décret n° 2011 - 838 du 31 décembre 2011
portant approbation des statuts du fonds national du cadastre

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 29-2011 du 3 juin 2011 portant création du fonds national du cadastre ;

Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002 fixant les attributions et la composition des organes de gestion et de tutelle des entreprises et des établissements publics ;

Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2011-737 du 12 décembre 2011 modifiant la composition du Gouvernement.

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts du fonds national du cadastre dont le texte est annexé au présent décret.

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

Fait à Brazzaville, le 31 décembre 2011

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le ministre des affaires foncières et du domaine public,

Pierre MABIALA

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

Gilbert ONDONGO

STATUTS DU FONDS NATIONAL DU CADASTRE

Approuvés par décret n° 2011-838
du 31 décembre 2011

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, conformément à la loi n° 29-2011 du 3 juin 2011 les missions, l'organisation et le fonctionnement du fonds national du cadastre.

Article 2 : Le fonds national du cadastre est un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

TITRE II : DES MISSIONS, DES RESSOURCES, DU SIEGE, DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE

Chapitre 1 : Des missions

Article 3 : Le fonds national du cadastre a pour missions d'assurer le financement des travaux relatifs :

- à l'aménagement des terrains ;
- à l'établissement, la conservation et la rénovation du cadastre ;
- à la mise à jour permanente des documents cadastraux ;
- à l'établissement et à la densification des réseaux géodésiques ;
- à la conservation et à la rénovation des repères et des signaux ;
- à la réhabilitation des réseaux géodésiques ;
- aux études et contrôles techniques des travaux cadastraux.

Les missions ci-dessus définies, peuvent être réalisées soit pour le compte de l'Etat, soit pour le compte des collectivités locales, conformément aux conventions passées avec elles.

Chapitre 2 : Des ressources

Article 4 : Les ressources du fonds national du cadastre sont constituées par :

- la subvention de l'Etat ;
- la quote-part de la taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties ;
- le produit des amendes et taxes affectées ;
- la quote-part du montant des transactions foncières ;
- les dons et legs ;
- toute autre ressource ou dotation qui peut lui être attribuée par voie réglementaire.

Chapitre 3 : Du siège, de la durée et de la tutelle

Article 5 : Le siège du fonds national du cadastre est fixé à Brazzaville. Toutefois, il peut, en cas de besoin, être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du comité de direction.

Article 6 : La durée du fonds national du cadastre est illimitée. Toutefois, le fonds peut être dissout conformément à la législation en vigueur.

Article 7 : La tutelle du fonds national du cadastre est exercée par le ministre en charge des affaires foncières.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 8 : Le fonds national du cadastre est administré par un comité de direction et une direction générale.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 9 : Le comité de direction est l'organe d'orientation et d'administration du fonds national du cadastre.

Il délibère sur :

- le programme d'activités du fonds ;
- le budget ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le rapport d'activités ;
- l'affectation des résultats ;
- le bilan ;
- le plan d'embauche et les licenciements ;
- le programme des investissements ;
- les mesures de redimensionnement du fonds ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- l'organigramme et le règlement intérieur.

Article 10 : Le comité de direction est composé comme suit :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant du ministère en charge des affaires foncières ;
- un représentant du personnel ;
- un représentant du patronat ;
- un représentant des usagers du foncier ;
- le directeur général du fonds national du cadastre ;
- deux personnalités connues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 11 : Le comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 12 : Le mandat des membres du comité de direction est renouvelable. Il prend fin par déchéance ou par perte de la qualité qui a motivé la désignation du membre.

En cas de vacance de poste pour quelque motif que ce soit, celui-ci est pourvu par désignation d'un nouveau membre dans un délai de deux mois, dans les conditions des présents statuts. Le mandat du nouveau membre prend fin à la date d'expiration du mandat de son prédécesseur.

Article 13 : Le président du comité de direction

convoque et préside les réunions du comité de direction et en fixe l'ordre du jour.

Il signe tous les actes établis par le comité de direction.

En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le Président est autorisé à prendre toutes mesures indispensables au bon fonctionnement du fonds et qui sont du ressort du comité de direction, à charge pour lui, d'en rendre compte au comité de direction lors de la prochaine réunion.

Article 14 : Le président du comité de direction est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé des affaires foncières.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé des affaires foncières, sur proposition des institutions qu'ils représentent.

Article 15 : Pour des questions précises et pour un temps donné, le comité de direction peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au directeur général qui, en cas d'urgence, peut prendre toute mesure nécessaire à la bonne marche du fonds, à charge pour lui d'en faire rapport au comité de direction.

Article 16 : Le comité de direction se réunit sur convocation de son président.

Il siège une fois par an en session ordinaire. Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son président ou à la demande de la majorité de ses membres.

Article 17 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites. Toutefois, elles donnent lieu à un jeton de présence dont le montant est fixé par le comité de direction.

En cas de déplacement pour le compte du fonds national du cadastre, tout membre du comité de direction, perçoit les frais de transport et de séjour conformément aux textes en vigueur.

Article 18 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par le directeur général du fonds national du cadastre.

Article 19 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès verbal signé par le président et le secrétaire du comité de direction. Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial, numérotée et paraphée par le président.

Article 20 : Les délibérations du comité de direction ne sont exécutoires qu'après leur approbation par le Gouvernement en Conseil des ministres.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 21 : La direction générale du fonds national du cadastre est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres,

sur proposition du ministre chargé des affaires foncières. Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le fonds dans l'intervalle des sessions du comité de direction ;
- exécuter les décisions ou les délibérations du comité de direction ;
- suivre le fonctionnement régulier du fonds ;
- appliquer les textes régissant l'organisation et le fonctionnement du fonds ;
- préparer et organiser les sessions du comité de direction ;
- représenter le fonds dans les actes de la vie civile.

Article 22 : La direction générale du fonds national du cadastre comprend :

- la direction des études et de la planification ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- la direction du contrôle de gestion ;
- les directions départementales.

Article 23 : L'organisation et le fonctionnement des directions énumérées à l'article 22 ci-dessus sont définis dans le règlement intérieur.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS COMPTABLES

Article 24 : Le fonds national du cadastre est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics à caractère administratif.

TITRE V : DES CONTROLES

Article 25 : Le fonds national du cadastre est soumis aux contrôles de la tutelle, de la Cour des comptes et de discipline budgétaire et de l'inspection générale d'Etat.

Chapitre 1 : Du contrôle de l'autorité de tutelle

Article 26 : Le contrôle de l'autorité de tutelle porte sur :

- l'application des orientations du Gouvernement ;
- l'application des lois et règlements ;
- les engagements du fonds national du cadastre qui nécessitent l'aval du Gouvernement ;
- la régularité de la gestion administrative.

Chapitre 2 : Du contrôle de la Cour des comptes et de discipline budgétaire

Article 27 : Le fonds national du cadastre est soumis au contrôle de la Cour des comptes et de discipline budgétaire, notamment en ce qui concerne le dépôt des états financiers.

Chapitre 3 : Du contrôle de l'inspection générale d'Etat

Article 28 : Le fonds national du cadastre est soumis

au contrôle de l'inspection générale d'Etat, notamment sur :

- la régularité de la gestion financière et comptable;
- la régularité du fonctionnement des services.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 29 : Le personnel du fonds national du cadastre est régi par le code du travail et la convention collective du bâtiment et des travaux publics, et assimilés.

Article 30 : Les directeurs centraux, les chefs de service, les directeurs départementaux et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

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

Article 32 : La dissolution ou la liquidation du fonds national du cadastre est prononcée conformément à la loi.

Article 33 : Les présents statuts sont approuvés en Conseil des ministres.

Arrêté n° 1719 du 31 janvier 2012 déclarant d'utilité publique l'acquisition foncière et l'extension du domaine de l'aéroport international Maya-Maya de Brazzaville pour la constitution d'une zone de sécurité de navigation aérienne.

Le ministre des affaires foncières
et du domaine public.

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 021-88 du 17 septembre 1988 sur l'aménagement et l'urbanisme ;
Vu la loi n° 09-2004 du 26 mars 2004 portant code du domaine de l'Etat ;
Vu la loi n° 010-2004 du 26 mars 2004 fixant les principes généraux applicables aux régimes domaniaux et foncier ;
Vu la loi n° 011-2004 du 26 mars 2004 portant procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
Vu le décret n° 2010-122 du 19 février 2010 relatif aux attributions du ministre des affaires foncières et du domaine public ;
Vu le décret n° 2011-558 du 17 août 2011 portant nomination de nouveaux ministres et fixant la composition du Gouvernement.

Arrête :

Article premier : Sont déclarés d'utilité publique, l'acquisition foncière et l'extension du domaine de l'aéroport international Maya-maya de Brazzaville pour la constitution d'une zone de sécurité de navigation aérienne.

Article 2 : Les propriétés immobilières et les droits réels qui s'y grevent, visés à l'article premier du pré-

sent arrêté, sont constitués de certaines parcelles de terrain non bâties de la section AN du plan cadastral de la ville de Brazzaville, appartenant aux domaines familiaux BOUBOUTOU et BILONGO, soit une superficie totale de 30 921,06 m², soit 3ha 09a 21ca, et situées aux lieux-dits "la Frontière" et "Maïté", arrondissement 4, Mougali et arrondissement 7, Mfilou, Brazzaville.

Article 3 : Les propriétés visées à l'article 2 du présent arrêté feront l'objet d'une expropriation pour cause d'utilité publique.

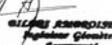
Article 4 : La présente déclaration d'utilité publique est valable pendant deux ans et l'expropriation doit se réaliser au plus tard dans un délai de douze mois.

Article 5 : La saisine éventuelle du juge par les expropriés n'a pas d'effet suspensif sur la procédure d'expropriation.

Article 6 : Le présent arrêté, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 31 janvier 2012

Pierre MABIALA

REPUBLICQUE DU CONGO	
DIRECTION DEPARTEMENTALE DES AFFAIRES FONCIERES DU CADASTRE	
PLAN DE DELIMITATION	
Section: AG Bloc: / Pile: /	Demandé par
Superficie: 30.921,06m ² soit 3ha09a21ca	Le Ministère des Affaires Foncières et du Domaine Public
Lieu LA FRONTIERE	Date: Le 05 Septembre 2011
Arrondissement: n° 04 MOUNGALI	Enregistré sous le n° 185...
Ville de BRAZZAVILLE	Visa du chef de service
Levé et dressé par MBEMBA Isidore	C. S. WILFRID MBALA Géomètre assermenté
Dessiné par ELOKO MANANGA	 Directeur
Echelle: 1/500	
Mise à jour le	
Par	

B - TEXTES PARTICULIERS

MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS HUMAINS

NOMINATION

Décret n° 2012-20 du 1^{er} février 2012. M. **ELENGA (Dieudonné)**, auditeur de justice, matricule solde n° 183561R de nationalité congolaise, diplômé de l'école nationale d'administration et de magistrature (ENAM), filière : magistrature, est nommé dans la magistrature congolaise en qualité de magistrat de 3^e grade, 2^e groupe, 1^{er} échelon, indice 2750.

Le présent décret prend effet du point de vue de l'ancienneté à compter du 13 mai 2009, date effective de sa prise de service et de la solde à compter du 1^{er} janvier 2011.

Décret n° 2012-21 du 1^{er} février 2012. Les étudiants, dont les noms et prénoms suivent, de nationalité congolaise, sont nommés dans la magistrature congolaise en qualité d'auditeurs de justice, indice 1312.

Il s'agit de :

1. **MINZELET (Estelle Nadège)**, née le 26 mars 1982 à Brazzaville ;
2. **MOUFOUTA (Christin Noriel Rachid)**, né le 3 août 1981 à Brazzaville ;
3. **ONDONDA (Aude Trésor)**, né le 7 juillet 1981 à Brazzaville ;
4. **OUETINIGUE (Frédéric)**, né le 16 juillet 1978 à Brazzaville ;
5. **KOUTIOTIOLO NGOMA (Fabrice)**, né le 4 août 1979 à Mankoussou ;
6. **N'GOMA (Roland Romaric)**, né le 5 avril 1981 à Pointe-Noire ;
7. **MONGO (Constant Claude Alain)**, né le 23 septembre 1979 à Pointe-Noire ;
8. **SAMBA MOUSSINGA (Virgile Rivet)**, né le 17 avril 1984 à Brazzaville ;
9. **EMA (Serge Lionel)**, né le 27 juin 1983 à Brazzaville ;
10. **MELANDA EBOUA (Habib Destin)**, né le 12 novembre 1980 à Souanké ;
11. **BABOUNGOU (Caroline Stevie Brusnele)**, née le 4 janvier 1984 à Brazzaville ;
12. **NGOYE (Donald Cédric)**, né le 9 février 1984 à Brazzaville ;
13. **MBENGOU (Roméo)**, né le 1^{er} juillet 1980 à Kolo ;
14. **MILANDOU MILDIA (Harold Cardorel)**, né le 28 décembre 1985 à Loubomo ;
15. **PEMBA TATY (Michel John Alain)**, né le 3 juin 1976 à Loango ;
16. **LECKALY (Carmen Sheila)**, née le 9 avril 1981 à Likendze ;
17. **LOEMBA KADDY (Garonne Gironde)**, née le 20 janvier 1979 à Brazzaville ;
18. **NGONDO (Elvire Pressia)**, née le 11 novembre 1978 à Brazzaville ;
19. **KIMINOU (Paul Claver)**, né le 6 janvier 1982 à Nkayi ;
20. **BASSENGA FIELLOT TO'V (Fresnay)**, né le 1^{er} mars 1980 à Pointe-Noire ;
21. **MANGUE KENGNE (Lorie Claire)**, née le 15 juillet 1986 à Brazzaville ;
22. **MOUEMETH (Ella Ngono)**, née le 2 mai 1981 à Etoro ;
23. **OSSETE (Igor Boris)**, né le 22 juin 1976 à Makoua ;
24. **EBANDZA (Francis Armel)**, né le 1^{er} août 1982 à Makoua ;
25. **MOUKILOU (Daniel)**, né le 26 septembre 1974 à Nkambou ;
26. **ELENGA (Aristide)**, né le 25 décembre 1976 à

Ollombo ;

27. **KIBITI BAVOUEZA (Kardeck Défi)**, né le 4 février 1983 à MFouati ;
28. **NGOUYA (Didier)**, né le 1^{er} janvier 1975 à Ngouoni (Boundji) ;
29. **TONI KOUMBA (Wencelah Edson)**, né le 26 mars 1981 à Brazzaville ;
30. **TCHIBINDA KOKA (Gay Vertu)**, né le 13 novembre 1985 à Brazzaville ;
31. **BOULOUKOUET KABAT (Mersch)**, né le 9 février 1980 à Pointe-Noire ;
32. **GAMBOU (Cynthia Olivière)**, née le 21 février 1981 à Brazzaville ;
33. **ISSANGA (Riset Rodrigue Ulrich)**, né le 27 février 1978 à Loubomo ;
34. **MOYEN-MONKOUAH**, né le 1^{er} juin 1977 à Mbama ;
35. **OBEA M'AKONGO KOUMOU**, né le 19 décembre 1987 à Brazzaville ;
36. **OSSETE (Zéphirin)**, né le 12 avril 1974 à Lombardia I Makoua ;
37. **DIMI NIANGA DZO**, né le 29 août 1983 à Brazzaville ;
38. **MBEMBA TALANTSI (Chancelle Nuptia Joklèse)**, née le 23 janvier 1981 à Pointe-Noire ;
39. **MONKESSA (Judicaël)**, né le 6 mars 1984 à Makotipoko ;
40. **MOUKIAMA MBERI (Davy Cédric Yann)**, né le 10 avril 1983 à Pointe-Noire ;
41. **MOUMBOLO (Bhobyh Marpaul Mick)**, né le 22 novembre 1984 à Brazzaville ;
42. **MPASSI MIALOUNDAMA (Ludovic)**, né le 21 novembre 1976 à Jacob ;
43. **NZIOU (Fred Lewis Daney)**, né le 6 décembre 1983 à Orléans ;
44. **OBARA NGOLI (Reine Emeline)**, née le 19 janvier 1986 à Brazzaville ;
45. **WANDO (Wenceslas Ruddy)**, né le 28 mai 1979 à Brazzaville ;
46. **TONTOLA KIBONGUI (Cherubin)**, né le 23 octobre 1977 à Brazzaville ;
47. **MABECKET MABONI ITSA (Hudel Belgenth)**, né le 24 juillet 1981 à Owando ;
48. **MOLEBE (Amar Zita)**, née le 4 avril 1985 à Pointe-Noire ;
49. **MOCKO (Rock Charly)**, né le 18 mars 1980 à Bokombo ;
50. **PANDI MOUKOKO (Eric)**, né le 19 février 1985 à Brazzaville ;
51. **GAIKO (Chyderique Vostel)**, né le 27 octobre 1975 à Brazzaville ;
52. **LEKOUETE (Justin Raudé)**, né le 16 mars 1977 à Madingou ;
53. **NKOUKA-MADEDE (Gildas)**, né le 29 janvier 1975 à Brazzaville ;
54. **OLLONGO ITOUA (Muller Penser Farrehl)**, né le 5 juin 1978 à Dolisie ;
55. **MOUYOUNGA (Ulrich)**, née le 10 février 1975 à Pointe-Noire ;
56. **NTONDELE MASSAMBA (Nicaise)**, né le 22 janvier 1981 à Brazzaville ;
57. **M'PAN-GANDZIEN-OKANA (Mélaine)**, née le 25 février 1981 à Gamboma ;

Le présent décret prend effet du point de vue de l'an-

cienneté et de la solde pour compter du 19 novembre 2009, date de la rentrée académique 2009-2010.

Décret n° 2012-22 du 1^{er} février 2012. Les étudiants, dont les noms et prénoms, suivent, de nationalité congolaise sont nommés dans la magistrature congolaise en qualité d'auditeurs de justice, indice 1312.

Il s'agit de :

1. **AMONA (Annick Valia)**, née le 19 septembre 1984 à Brazzaville ;
2. **BOBIANGA (Gwladys Orlande)**, née le 4 février 1977 à Brazzaville ;
3. **BOUKAKA NINAMIO (Brice)**, né le 10 août 1983 à Loubomo ;
4. **EBAKA MAYANGA (Hilfgott Alfred)**, né le 20 juin 1980 à Makotimpoko ;
5. **EKOUNGOULOU (Sylvano Ravel)**, né le 7 juin 1981 à Brazzaville ;
6. **IKAMBA NGOYA (Renaud Francis)**, né le 15 août 1977 à Brazzaville ;
7. **KAMBA BOBOUMBA (Ghislain)**, né le 26 mars 1975 à Boleko ;
8. **NTSOUMOU (Fall Edgar Michel)**, né le 12 décembre 1975 à Pointe-Noire ;
9. **OUANDO ETOUNDA (Albin-Wenceslas)**, né le 18 octobre 1982 à Makabana ;
10. **TCHIKAYA-MOKANGO (Amour Régis)**, né le 25 novembre 1983 à Brazzaville ;
11. **YOKA (Stella Michelle)**, épouse **NGUENONI**, née le 9 février 1974 à Brazzaville ;
12. **BASONGISA MOUNDAYA (Amelin Chrystel Norphely)**, né le 3 juin 1980 à Kimongo poste ;
13. **BIAKALA (Christella Bellande Rodivine)**, née le 13 avril 1985 à Brazzaville ;
14. **BOKOUANGO (Rolien)**, né le 24 juillet 1980 à Matoko ;
15. **KOUMOU MOUAKOSSO (Carmen)**, née le 22 juillet 1986 à Brazzaville ;
16. **LEMBE MOUANDZA (Audrey Patricia)**, née le 19 janvier 1979 à Brazzaville ;
17. **LEMBHET MISSONSA (Davyne Arlette)**, née le 20 septembre 1982 à Makoua ;
18. **MBOUASSA (Maurice)**, né le 15 mai 1969 à Utombi ;
19. **MBOUNGOU (Nicolas Fernand)**, né le 20 avril 1979 à Loubomo ;
20. **NGOUBOU (Willi Ghislain)**, né le 9 octobre 1976 à Ewo ;
21. **SIANGANY WAWONDO (Rosine Valerie)**, née le 25 février 1970 à Brazzaville ;
22. **BOUNGOU-MOUILA (Vlady Taffaric)**, né le 4 mars 1984 à Brazzaville ;
23. **BRAZ-TIABA-PASSY (Pasco)**, né le 19 avril 1981 à Brazzaville ;
24. **ITOUA OKOMBI OKOUALA (Shaleur)**, né le 6 juillet 1977 à Owando ;
25. **KANGA (Simphorien)**, né le 11 septembre 1978 à Makotimpoko ;
26. **KOUBAKA (Berthe Lucette)**, née le 27 août 1968 à Brazzaville ;
27. **OMANA-INGOBA (Espruzi Bechylleam)**, épouse **ONDELE-DZALALA AMBOULOU**, née le 26 juin

1982 à Owando ;

28. ONKIRANKOUNI ESSANINI (Chareille Elodie), née le 14 février 1983 à Loubomo.

Le présent décret prend effet du point de vue de l'ancienneté et de la solde pour compter du 17 septembre 2010, date de la rentrée académique 2010-2011.

MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE

RENOUVELLEMENT

Décret n° 2011-835 du 31 décembre 2011.

L'article 2 du décret n° 2011-475 du 20 juillet 2011 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

La superficie du permis de recherches, réputée égale à 840 km², est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
F	12°07'00" E	4°00'00" S
O	12°07'00" E	4°15'00" S
P	11°53'30" E	4°15'00" S
Q	11°53'30" E	4°00'00" S

AUTORISATION

Arrêté n° 1780 du 1^{er} février 2012. La société Alector Congo, domiciliée : 15, rue Mbamou, Texaco, Talanga , Tél. +33 682 99 47 59 / +242 06 851 13 73, BP : 14506, Brazzaville, République Congo, est autorisée à procéder à des prospections minières valables pour les diamants bruts dans la zone de Ndoli du département de la Likouala.

La superficie de la zone à prospecter, réputée égale à 2887 km², est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	17°37'20" E	3°39'46" N
B	17°37'20" E	3°00'00" N
C	17°59'45" E	3°00'00" N
D	17°59'45" E	3°34'55" N
Frontière	Congo -	R.C.A.

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n° 2007-274 du 21 mai 2007 fixant les conditions de prospection, de recherche et d'exploitation des substances minérales et celles d'exercice de la surveillance administrative, la société Alector Congo est tenue d'associer aux travaux de prospection les cadres et techniciens de la direction générale de la géologie.

Les échantillons prélevés au cours des travaux et destinés à des analyses ou tests à l'extérieur du territoire congolais doivent faire l'objet d'un certificat d'origine délivré par le directeur général de la géologie.

La société Alector Congo fera parvenir les rapports des travaux, chaque fin de trimestre, à la direction générale de la géologie.

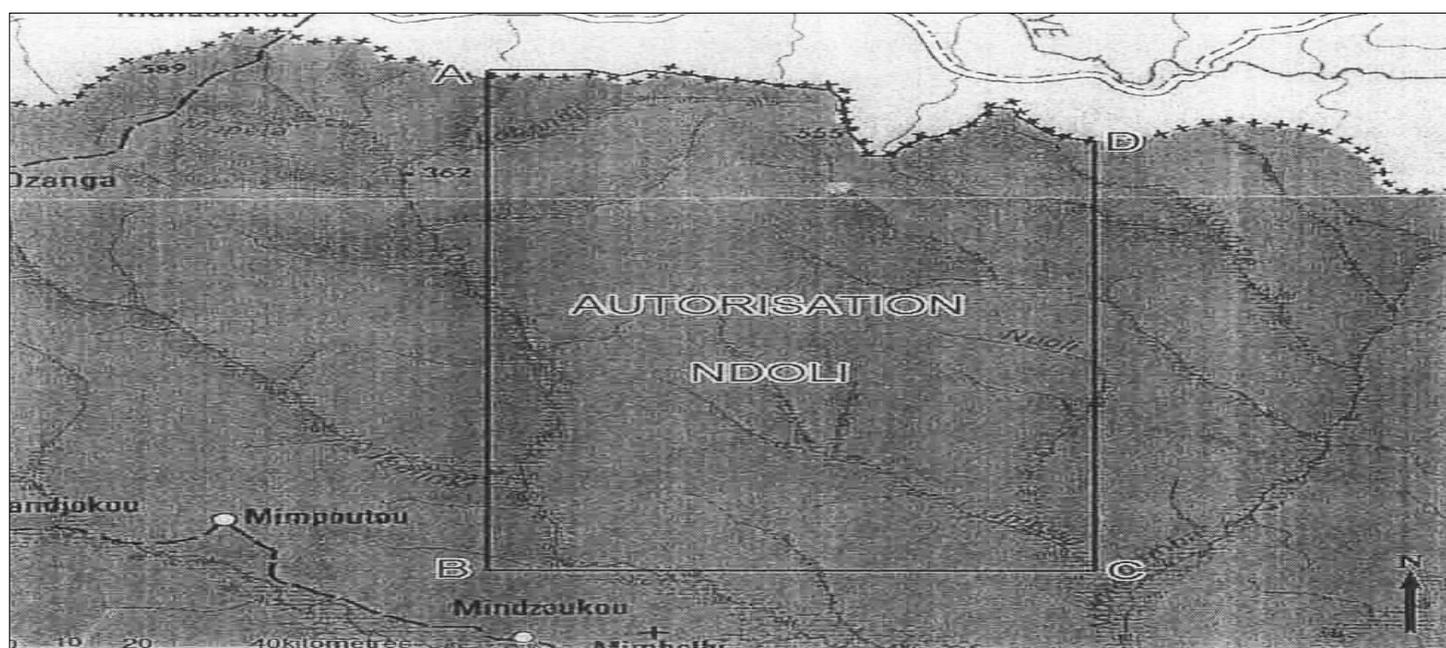
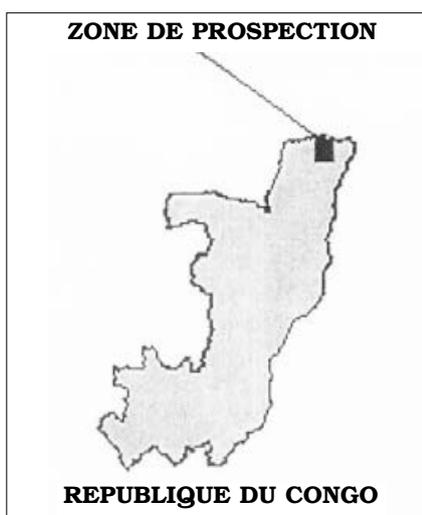
Conformément aux dispositions des articles 149 et 151 de la loi n° 4 2005 du 11 avril 2005 portant Code minier, la société Alector Congo bénéficie de l'exonération de tous les droits et taxes à l'importation et de toutes taxes intérieures sur les matériels et matériaux nécessaires à l'exécution des travaux de prospection minière.

Cependant, la société Alector Congo s'acquittera d'une redevance superficière, conformément aux textes en vigueur.

Conformément aux articles 91 et 92 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant Code minier, l'autorisation de prospection visée par le présent arrêté pourra faire l'objet d'une suspension ou d'un retrait en cas de non exécution ou d'arrêt des travaux pendant trois mois consécutifs, sans raison valable.

La durée de validité de la présente autorisation de prospection est de douze mois, renouvelable dans les conditions prévues par le Code minier.

**Autorisation de prospection Ndoli pour les diamants bruts du département
de la Likouala attribuée à la société Alector Congo**



MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE**NOMINATION**

Arrêté n° 1718 du 31 janvier 2012. Le colonel **NKABI (Daniel)** est nommé chef de division de l'armement petit, moyen et gros calibre à la direction des armements de la direction générale de l'équipement.

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

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

PARTIE NON OFFICIELLE**- ANNONCES -****ANNONCES LEGALES**

PRICEWATERHOUSECOOPERS Tax & Légal
88, avenue du Général de Gaulle
B.P. : 1306, Pointe-Noire
République du Congo
Téléphone : (+424) 294 58 98 / 294 58 99
Téléphone : (+242) 534 09 07 / 658 36 36
pricewaterhousecooper.tis@cg.pwc.com

FONDATION BRASCO

Siège : avenue Edith Lucie BONGO ONDIMBA, Mpila
B.P.: 105, Brazzaville, République du Congo
Récépissé n° 008/012/MIDIDGATIDERISAG

Aux termes du procès-verbal du conseil d'Administration en date du 15 septembre 2011, enregistré le 6 octobre 2011 à Brazzaville - Recette de Poto-Poto, sous le numéro 3742, folio 182/4, les administrateurs de la société Brasseries du Congo ont décidé à l'unanimité, d'adopter les actes de la « Fondation Brasco », dans leurs termes, sans aucune réserve.

Il est ainsi créée en République du Congo, une fondation dénommée « Fondation Brasco », qui a pour objet:

- entreprendre et promouvoir toutes les activités à caractère social ;
- promouvoir et mettre en œuvre des initiatives et actions à caractère éducatif ;
- apporter de l'aide et des moyens de lutte contre la pauvreté ;
- réaliser des actions sociales d'intérêt général ;
- entreprendre des actions qui concourent la préservation de l'environnement.

Et, en général, agir dans tous les domaines d'intérêt général : solidarité, enfance, santé, culture, environnement, philanthropie, bénévolat dans lesquels son action peut être utile pour la société et l'environnement.

Pour avis,
Les administrateurs de la société
Brasseries du Congo

OFFICE NOTARIAL

Maitre Florence BESSOVI
60, avenue Kouanga MAKOSSO
B.P. : 949, Pointe-Noire, CONGO

LIKOUALA

Société anonyme avec administrateur général
« société en liquidation »
au capital de 17.790 dollars US
Siège social : avenue Charles de Gaulle
Immeuble CNSS, 4^e étage, B.P. : 643
Pointe-Noire, République du Congo
RCCM : Pointe-Noire 10 B 1552

AVIS DE CLOTURE DE LIQUIDATION

Aux termes du procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire de clôture de la liquidation qui s'est tenue à Londres (Royaume-Uni) le 12 décembre 2011, reçu au rang des minutes de maître Florence Bessovi, notaire à Pointe-Noire, en date du 20 décembre 2011, sous le numéro de répertoire 069/2011/OFB, enregistré le 20 décembre 2011 à Pointe-Noire centre, sous le numéro 9252, folio 224/117, les actionnaires ont notamment :

- approuver les opérations de liquidation et les comptes définitifs de la liquidation tels qu'ils ont été présentés dans le rapport du liquidateur et faisant apparaître à la date du 31 octobre 2011 des capitaux propres égaux à zéro ;
- donner quitus de sa gestion au liquidateur, Monsieur Jean-Pierre Bataille, né le 24 octobre 1941 et demeurant au 171, rue du Faubourg Poissonnières, 75009 Paris (France) et décharger celui-ci de son mandat ;
- constater la clôture de la liquidation à compter du 12 décembre 2011.

Le dépôt des comptes définitifs de clôture a été effectué auprès du greffe du tribunal de commerce de Pointe-Noire.

Pour avis,
Le représentant du liquidateur

- ASSOCIATIONS -

Département de Brazzaville

Création

Année 2012

Récépissé n° 006 du 3 janvier 2012. Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**SOCIETE CONGOLAISE DE MEDECINE MILITAIRE**", en sigle "**S.C.M.M.**". Association à caractère sociosanitaire. *Objet* : étudier les pathologies médicales et chirurgicales ; développer et coordonner la recherche en sciences médicales et chirurgicales ; améliorer la

pratique de la médecine, de la chirurgie, de la biologie et de la pharmacie. *Siège social* : 10 bis, avenue Charles de Gaulle, centre-ville, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 5 décembre 2011.

Récépissé n° 034 du 2 février 2012. Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**FONDATION DORIAC**", en sigle "**F.D.**". Association à caractère social. *Objet* : œuvrer pour la formation, l'encadrement des orphelins, des enfants abandonnés et démunis dans divers domaines de métiers ; assister moralement et matériellement les orphelins, les veuves et les autres personnes démunies. *Siège social* : 85, rue Mbamou, Ouenzé, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 6 juillet 2011.

Année 2011

Récépissé n° 304 du 28 juillet 2011. Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**UNION CONGOLAISE DES DEMOCRATES**", en sigle "**U.C.D.**". Association à caractère politique. *Objet* : rassembler tous les démocrates, afin de construire une véritable société démocratique en République du Congo. *Siège social* : 12, rue Mboumi, quartier Mpiéré, Mfilou, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 30 mars 2011.

Récépissé n° 426 du 30 décembre 2011. Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**CENTRE D'EVANGELISATION ET D'EDIFICATION BETHESDA**", en sigle "**C.E.E.B.**". Association à caractère culturel. *Objet* : promouvoir le culte de Dieu Tout Puissant ; enseigner la Parole de Dieu aux hommes, aux femmes et aux enfants ; régir le Ministère religieux selon la Bible, esprit de fraternité et coopérer avec tout autre organisation chrétienne. *Siège social* : 9, rue Mana, Moukondo, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 12 avril 2010.

Année 2003

Récépissé n° 31 du 30 janvier 2003. Déclaration au ministère de l'administration du territoire et de la décentralisation de l'association dénommée : "**ASSOCIATION SAINTE FACE DE JESUS**", en sigle "**A.S.F.J.**". Association à caractère social. *Objet* : accueillir et encadrer les enfants orphelins et abandonnés, les veuves, les filles-mères et les personnes âgées ; assurer la prise en charge scolaire et professionnelle des enfants orphelins et abandonnés ; implanter les orphelinats, des centres de formation de métier partout où besoin est. *Siège social* : paroisse NDona Marie, Mfilou-Ngamaba, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 15 novembre 2002.

Modification

Année 2012

Récépissé n° 002 du 3 janvier 2012. Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation.

Le président de l'association dénommée : "**ASSOCIATION HORIZON FAST POUR LE DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE**", en sigle "**A.H.F.D.C.**", précédemment reconnue par récépissé n° 148 du 30 juin 2010, une déclaration en date du 26 octobre 2011, par laquelle sont communiqués les changements intervenus au sein de ladite association. Association à caractère socioéconomique. *Nouveaux objectifs* : promouvoir l'identification et la sensibilisation des personnes vulnérables pour une prise de conscience sociale ; contribuer à l'épanouissement de la jeunesse en lui offrant des opportunités d'éducation, de formation et de renforcement des capacités managériales sur les nouvelles techniques d'informations et de la communication (NTIC) ; contribuer à la protection de l'environnement pour une meilleure qualité de la vie des populations. *Siège social* : 12, avenue Locko Mathieu, quartier Mafouta, OMS, Makélékélé, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 26 octobre 2011.

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

