

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

paraissant le jeudi de chaque semaine à Brazzaville

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

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

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

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

25 mars Décret n° 2024-106 fixant le cadre général de gestion des investissements publics..... 398

MINISTERE DU PLAN, DE LA STATISTIQUE ET DE L'INTEGRATION REGIONALE

25 mars Décret n° 2024-107 portant approbation des statuts du centre national de formation en statistique, démographie et planification..... 403

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL

25 mars Décret n° 2024-104 portant institution, organisation et statut de l'institut polytechnique de Kintélé..... 410

25 mars Décret n° 2024-105 portant institution, organisation et statut de l'institut professionnel et technologique d'Oyo..... 413

B - TEXTES PARTICULIERS

MINISTERE DES INDUSTRIES MINIERES ET DE LA GEOLOGIE

Abrogation de titres miniers

25 mars Arrêté n° 5405 portant abrogation de certains titres miniers, pour violation des prescriptions du code minier..... 417

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCES LEGALES -

- Déclaration de société..... 418
- Déclaration d'associations..... 418

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

Décret n° 2024-106 du 25 mars 2024 fixant le cadre général de gestion des investissements publics

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 36-2017 du 3 octobre 2017 relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 28/82 du 7 juillet 1982 portant organisation du contrôle des plans et programmes ;

Vu la loi n° 30-2003 du 20 octobre 2003 portant institution du régime financier des collectivités locales ;

Vu la loi n° 10-2017 du 9 mars 2017 portant code relatif à la transparence et à la responsabilité dans la gestion des finances publiques ;

Vu la loi n° 31-2019 du 10 octobre 2019 d'orientation de la performance de l'action publique ;

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

Vu le décret n° 2009-230 du 30 juillet 2009 réglant les modalités d'exécution des dépenses de l'État ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-1881 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre du plan, de la statistique et de l'intégration régionale,

En Conseil des ministres,

Décète :

TITRE : DISPOSITIONS GENERALES

Chapitre 1 : De l'objet et du champ d'application

Article premier : Le présent décret fixe le cadre général de gestion des investissements publics dans la mise en œuvre des plans et programmes, à savoir les modalités de maturation des projets d'investissement public, les règles relatives à la programmation et à la budgétisation des investissements, les modalités de contrôle, de suivi et évaluation de l'exécution des projets d'investissement public ainsi que les règles de gestion administrative et financière desdits projets.

Article 2 : Les dispositions du présent décret s'appliquent à tout projet d'investissement de l'Etat, des collectivités locales et des établissements publics, quel que soit le mode de financement.

Chapitre 2 : Des définitions

Article 3 : Au sens du présent décret, les termes ci-après sont définis comme suit :

- action : ensemble d'activités planifiées, interdépendantes et cohérentes dont la mise en œuvre permet d'offrir à des bénéficiaires, des services ou des produits. Elle est la déclinaison opérationnelle d'un programme sur la base du principe « liberté/responsabilité » qui apporte des précisions sur la destination des crédits ;
- activité : ensemble de tâches séquentielles, interdépendantes et planifiées dont l'exécution contribue à la production d'un extrant, par la transformation de ressources en produits et/ou en services. Elle désigne également un ensemble de tâches réalisées par un service ou un groupe de services et qui concourent à une même fin ;
- budget programme : mode de gestion des finances publiques qui favorise une meilleure cohérence entre les objectifs de développement et les allocations budgétaires pour une efficacité de la dépense publique ;
- changement climatique variation des températures et des conditions météorologiques sur le long terme ;
- clôture : fin de la phase de réalisation des activités du projet et la livraison au commanditaire du produit qui constitue l'extrant et la finalité du projet ;
- contrôle du projet : ensemble des procédures de contrôle d'exécution du projet permettant de connaître son état d'avancement, de vérifier le bon emploi des fonds et engagement publics et la conformité de son exécution aux objectifs qui lui sont assignés ;
- document d'investissement : document contenant l'ensemble des éléments prévisionnels qui renseignent sur l'état de maturation d'un projet d'investissement public et sert de référence pour l'évaluation ;
- document de projet : document fournissant des éléments qui permettent de cerner le contenu du projet dans sa globalité. Il sert de référence pour l'exécution du projet et constitue un instrument de plaidoyer pour la recherche de financements ;
- évaluation : analyse systématique d'informations visant à porter un jugement sur la cohérence, l'efficacité, l'efficience et la pertinence des activités et l'impact sur le climat ;
- exécution du projet : ensemble des tâches qui permettent de concrétiser une idée à travers un projet pour obtenir sa réalisation ;
- identification de projet : étape au cours de laquelle les initiateurs du projet consignent dans la fiche d'identification de projet, les premiers éléments attestant l'opportunité et la faisabilité du projet afin que celui-ci soit pris en considération dans les programmes en préparation ;
- loi de programme : loi fixant les objectifs de

l'action économique et sociale de l'Etat, l'organisation des activités productives de l'Etat dans un domaine déterminé pour trois ans et fixant un échéancier de réalisation ;

- maturation d'un projet : processus au cours duquel une idée de projet est développée pour arriver à un projet construit et planifié. La maturation consiste à préparer tous les éléments permettant la prise en compte de tous les aspects administratifs, techniques, financiers, socio-économiques, environnementaux et climatiques liés au projet. Elle constitue l'ensemble des activités de préparation qui guident le parcours d'un projet d'investissement public depuis son identification, sa formulation, son évaluation ex-ante jusqu'à sa validation pour son inscription au programme d'investissement public et sa budgétisation ;
- programme budgétaire : regroupement de crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions d'une politique publique clairement définie dans une perspective de moyen terme et qui relèvent d'un même ministère ;
- programme de développement : ensemble d'au moins deux (2) projets d'investissement public concourant à un même objectif ;
- programme d'investissement public : portefeuille de projets et de programmes de développement que le Gouvernement entend mettre en œuvre à court et moyen terme, pour atteindre les objectifs de développement qu'il s'est fixés ;
- projet : ensemble cohérent d'activités planifiées et maîtrisées, ayant des dates de début et de porté par un programme budgétaire dans le but de produire des biens et services ou de réaliser des infrastructures socio-économiques ;
- projet d'investissement public : ensemble cohérent d'activités d'investissement, planifiées et maîtrisées, ayant des dates de début et de fin, porté par un programme budgétaire dans le but de produire des biens et services ou de réaliser des infrastructures socio-économiques pour l'intérêt général ;
- responsable de programme : responsable chargé de la mise en œuvre d'un programme budgétaire ;
- sélection de projet : étape de prise de décision d'acceptation ou de rejet d'un projet d'investissement public.
- suivi de projet : processus continu consistant à collecter et analyser les données relatives aux activités en cours du projet, pour mesurer le progrès par rapport aux résultats attendus ;
- tâche : travail à faire dans un délai relativement court, qui contribue à la réalisation d'une activité.

Chapitre 3 : Des principes de l'investissement public

Article 4 : Les décisions et procédures de mise en œuvre des investissements publics couvertes par le présent décret intègrent les principes de l'investissement responsable prenant en compte les problématiques

environnementale, climatique, sociale et de gouvernance dans la gestion des investissements publics.

Article 5 : La gestion des investissements publics se fait dans le respect des principes d'efficacité et d'efficience de la dépense publique, ainsi que de la redevabilité et de la responsabilité des acteurs intervenant dans la chaîne de planification, programmation, budgétisation, suivi et évaluation.

Article 6 : Tout projet d'investissement public, en cohérence avec la stratégie du secteur concerné, fait l'objet d'études de faisabilité couvrant plusieurs domaines, à savoir économique, social, technique, financier, environnemental et climatique.

TITRE II : DU CYCLE DE GESTION DU PROJET D'INVESTISSEMENT PUBLIC

Chapitre 1 : De la maturation du projet d'investissement public

Article 7 : Toute idée de projet d'investissement public ou programme de développement naît dans le champ du document de stratégie nationale de développement ou du document de stratégie sectorielle en vigueur.

Article 8 : La maturation comprend les étapes qui guident le parcours d'un projet d'investissement public, de son identification, sa formulation, son évaluation ex-ante jusqu'à sa validation pour son inscription au programme d'investissement public et sa budgétisation.

Article 9 : L'organe public chargé des études et de l'évaluation des projets d'investissement public réalise ou fait réaliser sous sa supervision, l'étude de faisabilité visée à l'article 6 du présent décret.

Il assure l'expertise ou la contre-expertise des études de faisabilité des projets d'investissement public.

Article 10 : L'idée de projet est identifiée par le ministère sectoriel et portée à maturation avec l'appui de l'organe public chargé des études et de l'évaluation des projets d'investissement public pour être prise en compte comme projet d'investissement public dans la banque intégrée des données des projets.

Toutefois, l'organe public chargé des études et de l'évaluation des projets d'investissement public certifie toute étude de faisabilité d'un projet d'investissement public réalisé par un tiers pour sa prise en compte dans ladite banque intégrée des données des projets.

Article 11 : Un texte spécifique fixe la procédure de maturation des projets d'investissement public.

Article 12 : L'étude de faisabilité du projet d'investissement public est financée par le fonds d'études des projets d'investissement public ou par les partenaires au développement.

Un texte spécifique fixe les modalités de gestion du fonds d'études des projets d'investissement public.

Article 13 : L'inscription d'un projet d'investissement public dans la banque intégrée des données des projets n'emporte pas inscription automatique dans le programme d'investissement public et dans la loi de finances.

Le projet d'investissement public fait l'objet d'une procédure de sélection et de priorisation par le comité de sélection et de priorisation des projets d'investissement public pour cette programmation.

Un arrêté du ministre chargé du plan fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement dudit comité.

Article 14 : Les outils utilisés pour la sélection et la priorisation des projets d'investissement public sont :

- les fiches de projets étudiés ;
- les grilles et critères d'évaluation ;
- le guide du processus d'évaluation ;
- les avant-projets d'études de faisabilité ;
- les documents de stratégie nationale et sectorielle ;
- l'objet des études de faisabilité s'appuyant sur les conclusions de l'évaluation et de la notation.

Chapitre 2 : De la programmation et de la budgétisation

Article 15 : Le programme triennal d'investissement public est glissant et révisable chaque année.

Le programme d'investissement public qui représente la tranche annuelle du programme triennal d'investissement public servira de facilitation pour la traduction des dépenses d'investissement du budget programme.

Conformément au calendrier budgétaire, la direction générale du plan et du développement et la direction générale du budget procèdent à l'organisation des activités préparatoires à l'élaboration du programme triennal d'investissement public à travers les actions suivantes :

- la préparation des outils de transmission des informations sur les projets, conformément au chronogramme de préparation du programme triennal d'investissement public ;
- l'élaboration de la lettre d'orientation stratégique et la transmission aux ministères sectoriels et autres institutions ;
- la priorisation des projets et la soutenabilité budgétaire du programme d'investissement public ;
- la réunion de lancement du processus de programmation du programme triennal d'investissement public.

Article 16 : Les projets d'investissement public inscrits au programme triennal d'investissement public en années 1, 2 ou 3 suivent les critères ci-après :

- première année
 - le financement est acquis ;
 - les conventions sont signées ;
 - l'appel d'offres est lancé ;
 - les conditions de mise en vigueur et les mesures de déblocage relatives aux financements des projets sont en exécution ;
 - le délai de livraison des équipements est compatible avec les délais budgétaires ;
 - les anciens projets d'investissement public inscrits au programme triennal d'investissement public n-1 en année n'ont pas consommé toutes les ressources allouées.
- deuxième année :
 - le financement est acquis ;
 - les dossiers sont en phase finale de négociation ;
 - la date et la période de signature de la convention permettent le déblocage au début de l'année budgétaire ;
 - l'appel d'offres est en voie de lancement ;
 - les études de faisabilité sont disponibles de même que les sites d'accueil pour les projets de construction.
- troisième année :
 - le financement est en négociation ou à rechercher et les différentes études de faisabilité des projets d'investissement public ont déjà démarré ;
 - les projets d'investissement public identifiés et les études de faisabilité sont en cours.

La durée de réalisation maximale d'un projet d'investissement public est de cinq (5) ans et celle d'un programme de développement est de dix (10) ans. Ces périodes comprennent la phase de clôture.

Si l'étude de faisabilité l'exige, cette durée maximale peut être exceptionnellement dépassée.

La durée du projet d'investissement public peut être prorogée en cours d'exécution, après avis favorable des ministères en charge des finances et du budget.

Ces avis sont basés sur un dossier technique élaboré par le ministère sectoriel concerné et approuvé par le ministère en charge du plan.

L'approbation du ministère en charge du plan est obligatoire.

Article 17 : Le responsable de programme procède à l'élaboration de son « programme triennal d'investissement public » qui découle de la programmation technique et financière des projets d'investissement public du ministère concerné sur une période triennale glissante.

Article 18 : La direction générale du plan et du développement, de concert avec la direction générale du budget, procède suivant une approche évolutive à

l'élaboration du programme triennal d'investissement public aligné sur les étapes ci-après :

- étape 1 : au plus tard fin avril de l'année n, l'avant-projet du programme triennal d'investissement public est produit à partir de la revue de l'exécution n-1. Il est mis à jour suivant le scénario du cadre budgétaire à moyen terme arrêté début mai de l'année n, pour les années n+1, n+2 et n+3 ;
- étape 2 : au plus tard juillet de l'année n, le programme triennal d'investissement public version conférence budgétaire est produit, et présente la tranche des dépenses des projets d'investissement public des années n+1, n+2 et n+3 ;
- étape 3 : au plus tard novembre de l'année n, la version finale du programme triennal d'investissement public de la loi de finances est produite.

Article 19 : L'inscription et la reconduction d'un projet d'investissement public au budget de l'État relèvent de la compétence du ministre chargé du plan, sur proposition du ministre sectoriel concerné.

Article 20 : Chaque année, la direction générale du plan et du développement et la direction générale du budget réalisent une fois au moins la revue du portefeuille du programme d'investissement public des ministères et des institutions de l'État et s'assurent de l'allocation optimale des ressources.

La revue du programme d'investissement public se fait selon la procédure décrite dans le document d'orientation du cadre général de gestion des investissements publics.

Les travaux d'arbitrage sur les enveloppes budgétaires allouées aux projets et programmes d'investissement public sont co-présidés par les ministres chargés des finances, du plan et du budget, avec la participation des ministres sectoriels.

Article 21 : Après validation, le programme triennal d'investissement public, qui accompagne la loi de finances, est rendu public par les ministres chargés des finances, du plan et du budget.

Chapitre 3 : De l'exécution du projet d'investissement public

Article 22 : Les modalités d'exécution financière des projets d'investissement public suivent les dispositions réglementaires du circuit de la dépense.

La mise en œuvre des projets d'investissement public s'effectue conformément à la réglementation en vigueur.

Les responsables des programmes dûment nommés exercent la fonction d'ordonnateur délégué.

Article 23 : Les modalités de mise en œuvre des projets d'investissement public en partenariat public-privé sont régies par des textes spécifiques.

Chapitre 4 : De la clôture du projet d'investissement public

Article 24 : La clôture de tout projet d'investissement public fait l'objet d'un rapport élaboré par le responsable de programme.

Les actions à mener sur les plans administratif et financier dans cette phase sont les suivantes :

- s'assurer de la mise à jour de tous les documents et produits au projet d'investissement public ;
- s'assurer de la livraison et de l'acceptation formelle des produits du projet d'investissement public ;
- s'assurer de la résolution, le cas échéant, des différends ;
- solder les comptes du projet d'investissement public ;
- clôturer les comptes du projet d'investissement public ;
- réaffecter les installations, les équipements et autres ressources du projet d'investissement public ;
- effectuer une évaluation finale du projet d'investissement public ;
- élaborer et diffuser le rapport définitif du projet d'investissement public.

Chapitre 5 : Du contrôle, du suivi et de l'évaluation

Article 25 : Tout projet d'investissement public inscrit au programme triennal d'investissement public fait l'objet d'un contrôle, d'un suivi et d'une évaluation par le ministère en charge du plan et, le cas échéant, par le ministère sectoriel, suivant les normes et procédures définies dans les guides méthodologiques de contrôle, de suivi et d'évaluation des projets d'investissement public, tenant compte des aspects transversaux, notamment climatiques et du genre, visés à l'article 34 du présent décret.

Article 26 : Le contrôle de l'exécution des projets d'investissement public par la direction générale du plan et du développement se déroule pendant le cycle de vie du projet d'investissement public conformément aux modalités définies dans le guide méthodologique du contrôle des projets d'investissement public.

Article 27 : Le suivi de la mise en œuvre des projets d'investissement public est assuré par les ministères sectoriels et autres entités responsables de l'exécution desdits projets.

Les modalités d'organisation et de planification des missions, les canevas et échéanciers de production des rapports sont définis dans le guide méthodologique de suivi des projets d'investissement public, tenant compte des aspects transversaux, notamment climatiques et du genre.

Article 28 : Les acteurs du suivi de l'exécution des projets d'investissement public sont :

- l'unité de coordination, qui est l'unité opérationnelle du projet d'investissement public ;
- le responsable de la planification de chaque ministère, qui assiste l'unité de coordination de projet dans la formulation du cadre de résultats et du cadre de rendement du responsable de programme et appuie le responsable de programme dans l'élaboration des outils de suivi des projets d'investissement public ;
- le responsable de programme, qui rend compte trimestriellement et annuellement de l'état d'exécution de son programme au ministre et au Parlement, assure le suivi des actions et des activités, produit les rapports de suivi et les rapports annuels de performances ;
- le comité de sélection et de priorisation des investissements publics.

Article 29 : Sont rendus publics avant la fin du premier semestre suivant l'année de référence, les rapports de suivi annuel des projets d'investissement public inscrits dans le loi de finances.

Article 30 : Le processus d'évaluation se déroule pendant le cycle de vie du projet d'investissement public, selon les quatre types d'évaluation tant interne qu'externe suivants :

- évaluation ex-ante ;
- évaluation à mi-parcours ;
- évaluation finale ;
- évaluation ex post.

Chaque type d'évaluation prend en compte les considérations liées à l'impact du projet d'investissement public sur le climat tel que défini dans le guide méthodologique d'évaluation des projets d'investissement public.

Article 31 : L'évaluation interne des projets d'investissement public, quelle que soit la phase du cycle de projet, est faite par le responsable de programme.

Article 32 : L'évaluation externe des projets d'investissement public relève du ressort de l'organe public chargé des études et de l'évaluation des projets d'investissement public.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES, TRANSITOIRES ET FINALES

Article 33 : Les modalités de gestion financière et comptable des projets d'investissement public et des programmes de développement sont celles prévues par les textes en vigueur.

Article 34 : Le cadre général de gestion des investissements publics comprend :

- Le document d'orientation du cadre général de gestion des investissements publics ;

- le manuel de procédures du dispositif de gestion des investissements publics ;
- la fiche dynamique de collecte des données et de gestion des projets d'investissement public ;
- le guide descriptif et d'utilisation de la fiche dynamique de collecte des données et de gestion des projets d'investissement public ;
- le guide de maturation des projets d'investissement public ;
- le manuel de procédures d'élaboration du programme triennal d'investissement public ;
- le guide méthodologique de contrôle des projets d'investissement public ;
- le guide méthodologique de suivi des projets d'investissement public ;
- le guide méthodologique d'évaluation des projets d'investissement public.

Article 35 : L'ensemble des informations générées durant les étapes du cycle de vie des projets d'investissement public est retranscrit et géré dans le système intégré de gestion des projets d'investissement public administré par le ministère en charge du plan.

Article 36 : Les ministères sectoriels disposent d'une période de trois (3) mois pour transcrire dans la banque intégrée des données des projets d'investissement public l'ensemble des projets en cours, indépendamment de leurs modalités de financement et d'inscription dans le budget de l'Etat.

Article 37 : Les dispositions du présent décret s'appliquent aux projets d'investissement public et aux programmes de développement en cours d'exécution à la date de son entrée en vigueur.

Article 38 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 25 mars 2024

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

La ministre du plan, de la statistique
et de l'intégration régionale,

Ingrid Olga Ghislaine EBOUKA-BABACKAS

Le ministre de l'économie et des finances,

Jean-Baptiste ONDAYE

Le ministre du budget, des comptes publics
et du portefeuille public,

Ludovic NGATSE

**MINISTERE DU PLAN, DE LA STATISTIQUE
ET DE L'INTEGRATION REGIONALE**

Décret n° 2024-107 du 25 mars 2024
portant approbation des statuts du centre national de
formation en statistique, démographie et planification

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 35-2018 du 5 octobre 2018 portant
création de l'institut national de la statistique ;
Vu la loi n° 36-2018 du 5 octobre 2018 sur la
statistique officielle ;
Vu la loi n° 18-2023 du 27 mai 2023 portant création
du centre national de formation en statistique,
démographie et planification ;
Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002 fixant
les attributions et la composition des organes de ges-
tion et de tutelle des entreprises et des établissements
publics ;
Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomi-
nation du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022
portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2022-1881 du 21 novembre 2022
relatif aux attributions du ministre du plan, de la
statistique et de l'intégration régionale ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Sont approuvés les statuts du centre
national de formation en statistique, démographie
et planification, 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 25 mars 2024

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre d'Etat, ministre de la fonction
publique, du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESSA

La ministre du plan, de la statistique
et de l'intégration régionale,

Ingrid Olga Ghislaine EBOUKA-BABACKAS

La ministre de l'enseignement supérieur, de
la recherche scientifique et de l'innovation
technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Le ministre de l'économie et des finances,

Jean-Baptiste ONDAYE

Le ministre du budget, des comptes publics
et du portefeuille public,

Ludovic NGATSE

**STATUTS DU CENTRE NATIONAL DE FORMATION
EN STATISTIQUE, DEMOGRAPHIE
ET PLANIFICATION**

Approuvés par décret n° 2024-107 du 25 mars 2024

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en
application de l'article 7 de la loi n° 18-2023 du 27
mai 2023 portant création du centre national de
formation en statistique, démographie et planification,
les attributions, l'organisation et le fonctionnement
de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2 : Le centre national de formation en statis-
tique, démographie et planification est un établisse-
ment public à caractère administratif, doté de la per-
sonnalité morale et de l'autonomie financière.

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

Chapitre 1 : Des missions

Article 3 : Le centre national de formation en statis-
tique, démographie et planification a pour missions,
notamment, de :

- assurer la formation supérieure, initiale et
continue dans les domaines de la statistique,
de la démographie, de la planification et de
leurs domaines connexes ;
- assurer la recherche et la promotion des travaux
visant le développement de la statistique, de
la démographie, de la planification et de leurs
domaines connexes ;
- offrir des services d'expertise visant la produc-
tion des statistiques, la planification des pro-
grammes et politiques de développement et de
leurs domaines connexes ;
- assurer l'organisation des concours d'accès au
centre ;
- préparer les candidats congolais aux concours
d'accès aux écoles internationales ;
- participer, de concert avec l'institut national
de la statistique, à l'organisation des concours
d'accès aux écoles internationales.

Chapitre 2 : Du siège

Article 4 : Le siège du centre national de formation
en statistique, démographie et planification est fixé à
Brazzaville.

Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du
territoire national par décret en Conseil des ministres,
sur proposition du comité de direction.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 5 : Le centre national de formation en statistique, démographie et planification est placé sous la tutelle administrative du ministère chargé de la statistique et sous la tutelle académique du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 6 : Le centre national de formation en statistique, démographie et planification est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 7 : Le comité de direction est l'organe d'orientation et d'administration du centre national de formation en statistique, démographie et planification.

Il est investi des pouvoirs qui lui permettent de remplir son objet conformément à la loi.

Il délibère, notamment, sur les questions ci-après :

- les statuts ;
- le règlement intérieur ;
- le règlement financier ;
- l'accord d'établissement ;
- le plan de gestion des ressources humaines ;
- le programme d'investissement ;
- le programme d'activités ;
- le budget annuel ;
- le rapport d'activités ;
- les états financiers ;
- les mesures d'expansion ou de redimensionnement du centre ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- la création ou la suppression des filières de formation et des départements ;
- les différents cycles et les modalités de leur évaluation ;
- les orientations stratégiques, les programmes pédagogiques et les programmes de recherche ;
- les quotas et les conditions d'admission au centre ;
- les programmes de formation du personnel et administratif ;
- les conventions ou contrats de coopération avec les établissements publics, privés ou conventionnés d'enseignement supérieur et les autres partenaires ;
- les rapports d'évaluation du centre ;
- les dons et legs.

Article 8 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant du ministère en charge de la statistique ;

- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur
- un représentant du ministère des finances ;
- un représentant de l'organisation patronale la plus représentative ;
- un représentant du personnel ;
- deux personnalités connues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 9 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres.

Les autres membres du comité de direction, à l'exception de ceux désignés par le Président de la République, sont nommés par arrêté du ministre en charge de la statistique, sur proposition des institutions qu'ils représentent.

Les membres du comité de direction sont nommés pour une durée de trois (3) ans renouvelable une fois.

Article 10 : Le président du comité de direction exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts du centre.

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

- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- assurer l'exécution et le contrôle des décisions du comité de direction et signer tous les actes établis par le comité de direction ;
- diffuser toutes informations sur l'état et la marche du centre.

Article 11 : En cas d'extrême urgence et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures conservatoires indispensables à la continuité du fonctionnement du centre et qui sont du ressort du comité de direction, à charge pour lui d'en rendre compte au comité de direction à la réunion suivante.

Article 12 : La fonction de membre du comité de direction prend fin par suite de fin de mandat, de démission, de déchéance, de décès ou de perte de la qualité ayant motivé sa nomination.

En cas de vacance de poste, il est procédé à la désignation d'un nouveau membre dans un délai de deux (2) mois, selon les modalités prévues à l'article 10 des présents statuts.

La fonction du nouveau membre prend fin à la date d'expiration de celle du membre remplacé.

Article 13 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent les indemnités de session et, en cas de déplacement dans l'exercice de leurs fonctions, les frais de transport et de séjour dont les montants sont fixés par le comité de direction.

Article 14 : Le directeur général du centre national de formation en statistique, démographie et planification est rapporteur et secrétaire de séance du comité de direction. Il peut être assisté d'un ou plusieurs collaborateurs, sans voix délibérative.

Article 15 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

La première session est consacrée à l'adoption du rapport d'activités, des états financiers et du bilan de l'année écoulée.

La deuxième session est consacrée à l'adoption du programme d'activités et du projet de budget du centre pour l'année suivante.

Article 16 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande écrite des deux tiers de ses membres.

Article 17 : Les convocations aux sessions ordinaires et extraordinaires sont adressées aux membres du comité de direction quinze jours au moins avant la réunion.

Les membres peuvent, en cas d'urgence, être saisis et invités par le président à se prononcer par voie écrite.

Article 18 : Le comité de direction ne peut valablement siéger que si le quorum des deux tiers de ses membres est atteint.

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

A la deuxième convocation, le comité de direction peut siéger valablement si la moitié de ses membres est présente.

Un membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours.

Article 19 : Le président du comité de direction peut, en tant que de besoin, faire appel à toute personne-ressource.

Article 20 : Les délibérations du comité de direction sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 21 : Les délibérations du comité de direction du centre sont consignées dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire.

Elles sont publiées conformément à la réglementation en vigueur.

Article 22 : Les délibérations du comité de direction du centre national de formation en statistique, démographie et planification sont exécutoires immédiatement,

sauf celles qui sont soumises, conformément aux textes en vigueur, à l'approbation du Conseil des ministres.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 23 : La direction générale du centre national de formation en statistique, démographie et planification est dirigée et animée par un directeur général.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le centre dans le cadre des orientations stratégiques approuvées par le comité de direction ;
- assurer le suivi des délibérations du comité de direction ;
- préparer et exécuter les délibérations du comité de direction ;
- soumettre les avis du conseil d'établissement au comité de direction ;
- préparer le programme d'activités, le budget et le rapport d'activités annuel ;
- gérer les ressources humaines ;
- recruter, nommer et licencier le personnel conformément à la réglementation en vigueur ;
- mettre en recouvrement les créances et liquider les dettes ;
- exercer les fonctions d'ordonnateur du budget ;
- établir les relations de coopération avec des institutions nationales, régionales et internationales ;
- nommer les jurys ;
- représenter le centre dans tous les actes de la vie civile ;
- ester en justice au nom et pour le compte du centre ;
- passer les contrats de fournitures, de services et des travaux conformément aux textes en vigueur en matière de passation des marchés ;
- assurer la communication sur le centre ;
- organiser les stages d'imprégnation et de spécialisation ;
- organiser et coordonner les concours d'entrée au centre et en arrêter les listes des admis ;
- offrir des services d'expertise visant la production des statistiques et la planification des programmes et politiques de développement ;
- préparer les candidats nationaux aux concours d'accès aux écoles internationales ;
- participer, de concert avec l'institut national de la statistique, à l'organisation des concours d'accès aux écoles internationales.

Article 24 : La direction générale du centre national de formation en statistique, démographie et planification, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction des affaires académiques ;
- la direction de la formation continue ;
- la direction des systèmes d'information et de la documentation ;
- la direction de la recherche et de la coopération ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les organes consultatifs.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 25 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser 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.

Section 2 : De la direction des affaires académiques

Article 26 : La direction des affaires académiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- coordonner l'ensemble des activités pédagogiques ;
- veiller à l'application des programmes d'enseignement ;
- organiser les réunions pédagogiques ;
- organiser les échanges d'enseignants avec les établissements d'enseignement supérieur partenaires ;
- centraliser et traiter toutes les demandes de candidature des étudiants ;
- veiller à l'harmonisation des programmes avec les avis des organes consultatifs ;
- élaborer et exécuter le planning des examens et concours ;
- suivre le déroulement des concours d'entrée au centre ;
- coordonner et planifier tous les stages pratiques et de recyclage des étudiants ;
- identifier et préparer les accords en lien avec les stages ;
- mettre en place les activités spécifiques de formation adaptées aux problématiques de la statistique, la démographie, la planification et les domaines connexes ;
- coordonner l'ensemble des activités sportives et culturelles ;
- proposer les thèmes de stage et de recherche ;
- organiser et superviser les soutenances des rapports de stages, mémoires et thèses.

Article 27 : La direction des affaires académiques comprend :

- le service des études et des stages ;
- le service de la scolarité et des activités sportives et culturelles.

Section 3 : De la direction de la formation continue

Article 28 : La direction de la formation continue est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- identifier les besoins des administrations publiques et privées en matière de formation ;
- élaborer les programmes de formation continue et à la carte adaptés aux besoins des administrations publiques et privées ;
- organiser les formations de recyclage et de perfectionnement des cadres et du personnel en activité ;
- procéder à la valorisation des acquis d'expérience des professionnels ;
- contribuer à l'offre des services d'expertise visant la production des statistiques et la planification des programmes et politiques de développement.

Article 29 : La direction de la formation continue comprend :

- le service de la formation continue ;
- le service de la valorisation des acquis d'expérience.

Section 4 : De la direction des systèmes d'information et de la documentation

Article 30 : La direction des systèmes d'information et de la documentation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer et mettre en œuvre la stratégie du centre en matière des systèmes d'information et de la documentation ;
- concevoir et assurer la mise en œuvre et le suivi de la stratégie de communication interne et externe du centre ;
- gérer les archives et la documentation ;
- assurer la maintenance des infrastructures, des équipements informatiques et de communication du centre ;
- assurer la veille technologique en rapport avec les technologies de l'information et de la communication.

Article 31 : La direction des systèmes d'information et de la documentation comprend :

- le service des systèmes d'information et de la maintenance ;
- le service de la documentation et de la communication.

Section 5 : De la direction de la recherche et de la coopération

Article 32 : La direction de la recherche et de la coopération est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser les études et les travaux de recherche et en publier les résultats ;

- promouvoir et développer la recherche appliquée dans les domaines de la statistique, de la démographie et de la planification ;
- promouvoir et développer la coopération scientifique et technique avec les institutions et les écoles nationales, régionales et internationales dans ses domaines de compétence ;
- organiser et superviser les activités visant la promotion de la statistique, la démographie et la planification et dans les domaines connexes ;
- offrir des services d'expertise visant la production des statistiques et la planification des programmes et politiques de développement.

Article 33 : La direction de la recherche et de la coopération comprend :

- le service de recherche et de l'assurance qualité ;
- le service de la coopération.

Section 6 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 34 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les affaires administratives et les ressources humaines ;
- gérer le matériel et les équipements ;
- préparer et exécuter le budget du centre ;
- assurer le suivi médical et l'accompagnement social du personnel et étudiants du centre ;
- œuvrer au renforcement des capacités du personnel ;
- gérer les contrats des enseignants missionnaires et vacataires ;
- gérer les relations avec les représentants du personnel ;
- assurer le rôle de conseil juridique de la direction générale ;
- faire des analyses et émettre des avis juridiques sur les projets de contrats de partenariat, d'accords et de conventions de financement, les procédures et contentieux en matière de ressources humaines ;
- élaborer des notes de synthèse décrivant les modifications du cadre légal et ses conséquences.

Article 35 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service administratif et des ressources humaines ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service juridique.

Section 7 : Des organes consultatifs

Article 36 : La direction générale du centre national de formation en statistique, démographie et planification dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- le conseil scientifique.

Sous-section 1 : Du conseil d'établissement

Article 37 : Le conseil d'établissement est un organe consultatif et de délibération qui traite des questions liées au fonctionnement du centre.

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

- émettre des avis sur :
 - le plan de développement stratégique du centre ;
 - l'ajout ou la suppression des filières de formation et des départements ;
 - les modifications des statuts et du règlement intérieur du centre ;
 - le programme d'activités ;
 - le recrutement des enseignants permanents et vacataires ;
- approuver les délibérations du conseil scientifique du centre ;
- fixer le calendrier académique ;
- siéger en session disciplinaire en ce qui concerne les étudiants ;
- statuer sur les besoins en personnel ;
- proposer l'ouverture des postes budgétaires ;
- proposer les conditions d'admission au centre, les droits d'inscription ainsi que le montant de la bourse des étudiants ;
- statuer sur l'utilisation des menues recettes du centre ;
- soumettre à l'approbation du comité de direction, l'accord d'établissement, le règlement intérieur, le règlement financier, le plan comptable, la nomenclature budgétaire ainsi que les procédures de recrutement et de licenciement du personnel du centre.

Article 38 : Le conseil d'établissement est composé ainsi qu'il suit :

- président : le directeur général du centre ;
- vice-président : le directeur des affaires académiques ;
- rapporteur : le directeur des affaires administratives et financières ;

membres :

- le directeur de la formation continue ;
- le directeur des systèmes d'information et de la documentation ;
- le directeur de la recherche et de la coopération ;
- les coordonnateurs des formations ;
- un délégué par syndicat des travailleurs du centre ;
- trois représentants des étudiants ;
- les représentants des structures d'accueil des stagiaires désignés par le directeur général, en raison de leurs compétences.

Le conseil d'établissement peut faire appel à toute personne-ressource.

Article 39 : Le conseil d'établissement se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an, sur convocation de son président.

Toutefois, le conseil d'établissement peut se réunir en session extraordinaire lorsque les circonstances l'exigent ou à la demande écrite des deux tiers (2/3) au moins de ses membres.

La demande doit énoncer l'objet de la réunion.

Le projet d'ordre du jour des sessions ordinaires et extraordinaires est présenté au conseil par le président.

Les dossiers sont préparés par les membres du conseil d'établissement qui sollicitent l'inscription des points à l'ordre du jour.

Article 40 : Le projet d'ordre du jour et les dossiers des sessions ordinaires doivent parvenir aux membres du conseil d'établissement sept (7) jours au moins avant la date d'ouverture de la session.

Le délai est de trois (3) jours, pour les sessions extraordinaires. Ce délai peut être réduit en cas d'extrême urgence.

Article 41 : Le conseil d'établissement siège valablement lorsque le quorum des deux tiers des membres est atteint.

Article 42 : Si le quorum n'est pas atteint, le conseil d'établissement est de nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de sept (7) jours au moins et de quinze (15) jours au plus.

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

Article 43 : Les délibérations du conseil d'établissement sont prises par consensus et, le cas échéant, à la majorité simple des suffrages exprimés.

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

Article 44 : Les comptes rendus des sessions du conseil d'établissement sont signés par son président et son rapporteur et conservés aux archives du centre.

Sous-section 2 : Du conseil scientifique

Article 45 : Le conseil scientifique est un organe consultatif en matière d'enseignement, de formation, de recherche et d'éthique.

A ce titre, il émet des avis sur :

- l'organisation des enseignements et des programmes ;
- les modifications dans les domaines de compétences du centre ainsi que sur les équipements pédagogiques ;
- la répartition des crédits de formation et de recherche ;
- la mobilité des étudiants et des enseignants ;
- les contrats et conventions concernant les activités pédagogiques ;

- les propositions d'amélioration du potentiel pédagogique du centre ;
- la création et la modification des programmes et des parcours types de formation ;
- le développement des bibliothèques, médiathèques et centres de documentation ;
- l'équivalence des titres et grades académiques ;
- l'orientation de la politique de recherche ;
- la programmation de la formation des chercheurs et des auxiliaires de recherche ;
- les programmes de formation en matière de gestion de la recherche ;
- le financement des activités de recherche ;
- la coopération en matière de recherche ;
- les conventions concernant les activités de recherche ;
- la mise en place des procédures d'évaluation des activités de recherche ;
- les propositions d'amélioration du potentiel scientifique du centre ;
- l'organisation des réunions pédagogiques et scientifiques ;
- les rapports scientifiques annuels des équipes ou autres entités de recherche ;
- la recevabilité des dossiers scientifiques de promotion à soumettre au Conseil africain et malgache pour l'enseignement supérieur.

Article 46 : Le conseil scientifique est composé ainsi qu'il suit :

- président : le directeur des affaires académiques ;
- vice-président : un enseignant désigné par le directeur général ;
- secrétaire : le directeur de la recherche et de la coopération ;

membres :

- le directeur de la formation continue ;
- les coordonnateurs des formations ;
- un membre par équipe de recherche ;
- le chef de service des études et des stages ;
- le chef de service de la scolarité, des activités culturelles et sportives ;
- le chef de service de la formation continue ;
- le chef de service de la recherche et de l'assurance qualité ;
- le chef de service de la documentation et de la communication ;
- le chef de service des systèmes d'information et de la maintenance ;
- un membre choisi par le ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- un membre choisi par le ministre chargé de la recherche scientifique ;
- un représentant de la direction générale du plan et du développement ;
- deux membres choisis par le directeur général du centre parmi les personnalités scientifiques nationales et internationales.

Le conseil scientifique peut faire appel à toute personne-ressource.

Article 47 : Le conseil scientifique se réunit en session ordinaire deux (2) fois par an, sur convocation de son président.

Toutefois, il peut se réunir en session ordinaire lorsque les circonstances l'exigent ou à la demande écrite des deux tiers (2/3) au moins de ses membres.

Il siège valablement lorsque le quorum des deux tiers (2/3) des membres est atteint.

Article 48 : Si le quorum n'est pas atteint, le conseil scientifique est de nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de sept (7) jours au moins et de quinze (15) jours au plus.

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

Les délibérations du conseil scientifique sont prises par consensus et, le cas échéant, à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Les comptes rendus du conseil scientifique sont signés par le président et le secrétaire, et communiqués au directeur général.

TITRE IV : DU REGIME DES ETUDES

Chapitre 1 : De l'admission au centre

Article 49 : L'entrée au centre national de formation en statistique, démographie et planification se fait par voie de concours ou sur étude de dossiers.

Deux types de concours sont organisés, à savoir le concours externe et le concours interne.

Les critères d'admission sur étude de dossiers sont déterminés par le conseil scientifique.

Article 50 : Le concours d'entrée au centre national de formation en statistique, démographie et planification est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

Pour le premier cycle : cycle court et cycle long

- concours externe : être titulaire d'un baccalauréat des séries C, D, E, F, G1, G2 et G3 ou d'un diplôme équivalent.
- concours interne : être agent de l'Etat ou agent du secteur privé, titulaire soit d'un baccalauréat des séries C, D, E, F, G1, G2 et G3, soit d'un diplôme de technicien de la statistique et de la planification, soit d'un diplôme de technicien supérieur de la statistique et de la planification, soit d'un diplôme équivalent.

Pour le deuxième cycle : cycle normal, moyen et long

- concours interne et externe : cycle normal être titulaire d'un diplôme de licence en

statistique, en démographie, en planification ou d'un diplôme équivalent.

- concours interne et externe : cycle moyen être titulaire d'une licence en mathématique, en économie ou d'un diplôme équivalent.
- concours interne et externe : cycle long être titulaire d'un baccalauréat des séries C, D, E, F, G1, G2 et G3 ou d'un diplôme équivalent.

Pour le troisième cycle supérieur :

Etre titulaire d'un diplôme de master en statistique, en démographie, en planification ou d'un diplôme équivalent.

Article 51 : Les candidats titulaires d'un diplôme de technicien supérieur en statistique et planification ou d'un diplôme équivalent admis au concours d'entrée au centre subissent un test pour être classés en troisième année de licence lorsque le test est validé ou en deuxième année de licence dans le cas contraire.

Les candidats titulaires d'une licence en mathématique, en économie ou diplôme équivalent admis au concours d'entrée au centre font une année préparatoire pour accéder au deuxième cycle supérieur.

Article 52 : Les étudiants étrangers peuvent être admis au centre de formation en statistique, démographie et planification dans la limite des places disponibles.

Les modalités d'inscription, de formation et les coûts sont fixés par le conseil d'établissement.

Chapitre 2 : De la formation

Article 53 : La durée de la formation varie selon les cycles.

Pour le premier cycle :

- deux ans pour le cycle court ;
- trois ans pour le cycle long.

Pour le deuxième cycle :

- deux ans pour le cycle normal ;
- trois ans pour le cycle moyen, dont une année préparatoire ;
- cinq ans pour le cycle long.

Pour le troisième cycle :

- trois ans.

Article 54 : Les diplômes de fin de formation sont :

- pour le cycle court du premier cycle : technicien supérieur de la statistique et de la planification ;
- pour le cycle long du premier cycle : licence ;
- pour le deuxième cycle : master ;
- pour le troisième cycle : doctorat.

Le centre national de formation en statistique, démographie et planification délivre également des diplômes dans les domaines connexes.

Article 55 : Les étudiants en fin de formation produisent :

- un rapport de stage pour le cycle court du premier cycle ;
- un mémoire pour le cycle long du premier cycle ;
- un mémoire pour le deuxième cycle ;
- une thèse pour le troisième cycle.

Article 56 : La formation comporte des cours théoriques, pratiques et des stages pratiques.

Article 57 : La formation pour la validation des acquis d'expérience est sanctionnée, selon les cas, par des diplômes ou attestations délivrés, par la direction générale du centre.

Article 58 : Les sessions de formation continue et à la carte sont sanctionnées, selon les cas, par des attestations ou des certificats délivrés, par la direction générale du centre.

Article 59 : Le régime du centre peut être l'externat ou l'internat. Les étudiants de la formation initiale bénéficient d'une bourse d'études suivant le taux en vigueur dans les écoles de formation professionnelle.

Les fonctionnaires et agents de l'Etat continuent d'émarger au budget de leurs administrations d'origine et à bénéficier des garanties en matière d'accident de travail.

TITRE V : DU PERSONNEL

Article 60 : Le personnel du centre national de formation en statistique, démographie et planification comprend :

- le personnel enseignant constitué des permanents et des vacataires ;
- le personnel administratif, technique, ouvrier et de service.

Article 61 : Les enseignants permanents sont recrutés par le directeur général, après avis du comité de direction, parmi les titulaires de diplômes permettant d'exercer des fonctions pédagogiques de niveau supérieur.

Les enseignants vacataires sont recrutés par le directeur général, après avis du conseil d'établissement, parmi les titulaires de diplômes permettant d'exercer des fonctions pédagogiques de niveau supérieur.

Article 62 : Le personnel enseignant permanent est rétribué conformément à l'accord d'établissement. Le personnel enseignant vacataire est rétribué selon les modalités définies par le centre.

Article 63 : Le personnel administratif, technique, ouvrier et de service est recruté par le directeur général du centre.

Article 64 : Le personnel administratif, technique, ouvrier et de service est rétribué conformément à l'accord d'établissement.

TITRE VI : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 65 : Les ressources du centre national de formation en statistique, démographie et planification sont constituées par :

- la dotation initiale de l'Etat ;
- la subvention de l'Etat ;
- les fonds de concours.

Article 66 : La gestion financière et comptable du centre est assujettie aux règles de la comptabilité publique.

Article 67 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget du centre.

L'agent comptable en est le comptable public.

TITRE VII : DES CONTROLES

Article 68 : Le centre national de formation en statistique, démographie et planification est soumis aux contrôles prévus par la réglementation en vigueur.

TITRE VIII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 69 : Les attributions et l'organisation de service et de bureau à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre chargé de la statistique.

Article 70 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 71 : Les directeurs, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 72 : La dissolution du centre national de formation en statistique, démographie et planification est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 73 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL

Décret n° 2024-104 du 25 mars 2024
portant institution, organisation et statut de l'institut polytechnique de Kintélé

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

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

Vu la loi n° 7-2020 du 10 mars 2020 portant création de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie ;

Vu le décret n° 96-174 du 3 mai 1996 fixant les normes applicables à l'école ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-344 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement technique et professionnel ;

Vu le décret n° 2022-118 du 22 mars 2022 portant organisation du ministère de l'enseignement technique et professionnel ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2023-669 du 14 juin 2023 fixant les conditions d'organisation des concours d'entrée dans les établissements d'enseignement technique et professionnel ;

En Conseil des ministres,

Décète :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Il est institué à Kintélé, dans le département du Pool, un établissement d'enseignement technique et professionnel, dénommé institut polytechnique de Kintélé, en sigle « IPK »

L'institut polytechnique de Kintélé est placé sous l'autorité du ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel.

Article 2 : L'institut polytechnique de Kintélé a pour objet de former dans les métiers de l'industrie, du bâtiment et des travaux publics.

Article 3 : La formation à l'institut polytechnique de Kintélé est sanctionnée par le brevet de technicien supérieur, en sigle « BTS » et la licence professionnelle.

Article 4 : Les filières de formation à l'institut polytechnique de Kintélé sont :

- architecture de construction ;
- technicien supérieur du BTP : constructeur d'ouvrage du bâtiment en aluminium ;
- technicien supérieur du BTP : économie de la construction ;
- technicien supérieur du BTP : organisation et réalisation du gros œuvre ;
- technicien du froid et conditionnement de l'air ;
- technicien ébéniste ;
- technicien géomètre-topographe ;
- technicien menuisier agenceur.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 5 : L'institut polytechnique de Kintélé comprend :

- la direction de l'établissement ;
- la direction des études ;

- le service de la scolarité, des examens et concours ;
- le service de la coordination des travaux et de la production ;
- le service des stages ;
- la surveillance générale ;
- l'intendance ;
- les organes consultatifs.

Chapitre 1 : De la direction de l'établissement

Article 6 : L'institut polytechnique de Kintélé est dirigé et animé par un directeur qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- appliquer la politique du ministère en matière d'enseignement technique et professionnel au sein de l'institut ;
- présider le conseil d'établissement ;
- élaborer et proposer les projets de développement de l'institut ;
- organiser et contrôler l'action pédagogique ;
- veiller à l'application du règlement intérieur ;
- veiller à la qualité des enseignements ;
- assurer la gestion administrative ;
- gérer les ressources humaines ;
- élaborer et faire exécuter le budget ;
- convoquer le conseil de discipline ;
- représenter l'institut dans les actes de la vie civile.

Article 7 : Le directeur de l'établissement est l'ordonnateur principal du budget de l'institut.

Article 8 : Sont rattachés à la direction de l'institut polytechnique de Kintélé, les services ci-après :

- le service des ressources humaines ;
- le service des statistiques et de la prospective.

Chapitre 2 : De la direction des études

Article 9 : La direction des études est dirigée et animée par un directeur qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application de la stratégie pédagogique nationale ;
- veiller à la bonne exécution des programmes officiels ;
- animer les équipes pédagogiques et les conseils de classe ;
- établir, de concert avec le chef des travaux et de la production, les emplois du temps ;
- organiser les formations et le suivi des formateurs ;
- préparer, de concert avec le directeur de l'institut, les formations, le dispositif d'alternance école entreprise et les stages pratiques ;
- organiser les évaluations et procéder à leur publication ;
- veiller au bon fonctionnement de la bibliothèque et des laboratoires ;

- veiller à l'organisation des activités sportives et des loisirs.

Article 10 : Le directeur des études assure l'intérim du directeur de l'institut en cas d'absence.

Article 11 : La direction des études comprend :

- le bureau de la pédagogie ;
- le bureau de l'orientation, de la documentation, de l'information et des loisirs.

Chapitre 3 : Du service de la scolarité, des examens et concours

Article 12 : Le service de la scolarité, des examens et concours est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser les évaluations et procéder à leur publication ;
- centraliser les notes et moyennes de classe ;
- gérer les copies des devoirs, des examens et concours ;
- délivrer les notes, moyennes et bulletins scolaires ;
- contribuer à la planification des emplois du temps ;
- exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Article 13 : Le service de la scolarité, des examens et concours comprend :

- le bureau de la scolarité ;
- le bureau des examens et concours.

Chapitre 4 : Du service de la coordination des travaux et de la production

Article 14 : Le service de la coordination des travaux et de la production est dirigé et animé par un chef des travaux qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application de la stratégie de la formation professionnelle ;
- définir les besoins en formateur ;
- élaborer les besoins en équipements, matériels et logiciels de l'institut en prenant en compte les évolutions technologiques dans les formations ;
- participer à l'élaboration des plans de formation des formateurs ;
- veiller à la bonne gestion du patrimoine technique de l'institut ;
- veiller à la conformité des équipements pédagogiques ;
- veiller à la prévention des risques et accidents professionnels.

Article 15 : Le service de la coordination des travaux et de la production comprend :

- le département génie civil et rural ;
- le département électrotechnique ;
- le département mécanique générale ;
- le département mécanique automobile ;
- le département maintenance industrielle.

Chapitre 5 : Du service des stages

Article 16 : Le service des stages est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- prospecter les postes de stages en entreprise ;
- identifier les besoins en stage des apprenants ;
- organiser le dispositif d'alternance école-entreprise ;
- veiller au bon fonctionnement des stages ;
- tenir le répertoire des entreprises partenaires ;
- élaborer le budget relatif aux stages.

Article 17 : Le service des stages comprend :

- le bureau des relations avec les entreprises ;
- le bureau du suivi et de l'évaluation.

Chapitre 6 : De la surveillance générale

Article 18 : La surveillance générale est dirigée et animée par un surveillant général qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- appliquer le règlement intérieur de l'institut ;
- assurer l'ordre et la discipline au sein de l'institut ;
- promouvoir les valeurs morales, civiques, citoyennes et responsables auprès des apprenants ;
- développer la vie associative, les activités culturelles et sportives ;
- tenir à jour le registre de présence des apprenants et en assurer le suivi administratif ;
- veiller à la salubrité de l'institut ;
- veiller à la ponctualité des apprenants ;
- veiller au suivi médical des apprenants ;
- préparer les conseils de discipline.

Article 19 : La surveillance générale comprend :

- le bureau de l'hygiène et de l'assainissement ;
- le bureau de l'ordre et de la discipline ;
- le bureau des activités culturelles et sportives ;
- le bureau social et sanitaire.

Chapitre 7 : De l'intendance

Article 20 : L'intendance est dirigée et animée par un intendant qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les prévisions budgétaires de l'institut ;
- exécuter le budget de l'institut ;
- préparer l'émission des titres de recette et de paiement de l'institut ;

- gérer les finances, le matériel et le patrimoine ;
- organiser la cuisine et la restauration ;
- organiser la buanderie ;
- organiser la boulangerie ;
- tenir la comptabilité ;
- veiller au bon fonctionnement de l'internat.

Article 21 : L'intendance comprend :

- le bureau de la comptabilité ;
- le bureau des moyens généraux ;
- le bureau des approvisionnements.

Chapitre 8 : Des organes consultatifs

Article 22 : Les organes consultatifs de l'institut polytechnique de Kintélé sont :

- le conseil d'établissement ;
- le conseil des départements.

Article 23 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organes consultatifs de l'institut polytechnique de Kintélé sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel.

TITRE III : DU RECRUTEMENT

Article 24 : L'entrée à l'institut polytechnique de Kintélé se fait par voie de concours.

Elle est réservée aux candidats titulaires d'un baccalauriat technique ou professionnel ou d'un diplôme équivalent.

Article 25 : L'institut polytechnique de Kintélé peut former des auditeurs libres dans le cadre de la formation qualifiante ou continue.

Les modalités de formation des auditeurs libres dans le cadre de la formation qualifiante ou continue sont fixées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 26 : Les ressources financières de l'institut polytechnique de Kintélé sont constituées par :

- les crédits alloués par l'Etat ;
- les subventions des partenaires ;
- les ressources propres ;
- les dons et legs.

Article 27 : La gestion financière et comptable de l'institut polytechnique de Kintélé est effectuée conformément aux règles de la comptabilité publique.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 28 : L'institut professionnel et technologique de Kintélé peut, en cas de nécessité, s'ouvrir à toute convention ou partenariat dans le domaine de l'enseignement.

Article 29 : L'admission au concours d'entrée à l'institut professionnel et technologique de Kintélé ne donne pas automatiquement droit au recrutement à la fonction publique.

Article 30 : Les finalistes de l'institut professionnel et technologique de Kintélé peuvent poursuivre leurs parcours dans les établissements universitaires publics ou privés en vue de l'obtention de la licence ou du diplôme d'ingénieur.

Article 31 : L'institut polytechnique de Kintélé est soumis aux contrôles prévus par la réglementation en vigueur.

Article 32 : Le quota annuel des étudiants de l'institut polytechnique de Kintélé est fixé par arrêté du ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel.

Article 33 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 25 mars 2024

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre de l'enseignement technique et professionnel,

Ghislain Thierry MAGUessa ÉBOMÉ

Le ministre de l'économie et des finances,

Jean-Baptiste ONDAYE

Le ministre de la jeunesse et des sports, de l'éducation civique, de la formation qualifiante et de l'emploi,

Hugues NGOUELONDELE

Le ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public,

Ludovic NGATSE

La ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

Décret n° 2024-105 du 25 mars 2024 portant institution, organisation et statut de l'institut professionnel et technologique d'Oyo

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

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

Vu la loi n° 7-2020 du 10 mars 2020 portant création de l'institut national de recherche en sciences de l'ingénieur, innovation et technologie ;

Vu le décret n° 96-174 du 3 mai 1996 fixant les normes applicables à l'école ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-344 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement technique et professionnel ;

Vu le décret n° 2022-118 du 22 mars 2022 portant organisation du ministère de l'enseignement technique et professionnel ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2023-669 du 14 juin 2023 fixant les conditions d'organisation des concours d'entrée dans les établissements d'enseignement technique et professionnel ;

En Conseil des ministres,

Décète :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Il est institué à Oyo, dans le département de la Cuvette, un établissement d'enseignement technique et professionnel, dénommé institut professionnel et technologique d'Oyo, en sigle « IPTO ».

L'institut professionnel et technologique d'Oyo est placé sous l'autorité du ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel.

Article 2 : L'institut professionnel et technologique d'Oyo a pour objet de former dans les métiers de l'industrie, des technologies de l'information, de la communication et des services.

Article 3 : La formation à l'institut professionnel et technologique d'Oyo est de trois (3) ans, pour le niveau 1, et de deux (2) ans, pour le niveau 2.

Elle est sanctionnée par les diplômes ci-après :

- le baccalauréat professionnel et technologique, pour le niveau 1 ;
- le brevet de technicien supérieur, pour le niveau 2 ;
- la licence professionnelle.

Article 4 : Les filières de formation à l'institut professionnel et technologique d'Oyo sont :

- génie civil et rural ;
- électrotechnique ;
- électronique ;
- électricité ;
- mécanique générale ;
- mécanique automobile

- maintenance industrielle ;
- réseaux et télécommunications ;
- informatique industrielle ;
- informatique et métiers du numérique ;
- transport et logistique ;
- hôtellerie et tourisme.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 5 : L'institut professionnel et technologique d'Oyo comprend :

- la direction de l'établissement ;
- la direction des études ;
- le service de la scolarité, des examens et concours ;
- le service de la coordination des travaux et de la production ;
- le service des stages ;
- la surveillance générale ;
- l'intendance ;
- les organes consultatifs.

Chapitre 1 : De la direction de l'établissement

Article 6 : L'institut professionnel et technologique d'Oyo est dirigé et animé par un directeur.

Il est chargé, notamment, de :

- appliquer la politique du ministère en matière d'enseignement professionnel au sein de l'institut ;
- présider le conseil d'établissement ;
- élaborer et proposer les projets de développement de l'institut ;
- organiser et contrôler l'action pédagogique ;
- veiller à l'application du règlement intérieur ;
- veiller à la qualité des enseignements ;
- assurer la gestion administrative ;
- gérer les ressources humaines ;
- exécuter les décisions dans leur ensemble ;
- élaborer et faire exécuter le budget ;
- convoquer le conseil de discipline ;
- représenter l'institut dans les actes de la vie civile.

Article 7 : Le directeur de l'établissement est l'ordonnateur principal du budget de l'institut.

Article 8 : Sont rattachés à la direction de l'institut professionnel et technologique d'Oyo les services ci-après :

- le service des ressources humaines ;
- le service des statistiques et de la prospective.

Chapitre 2 : De la direction des études

Article 9 : La direction des études est dirigée et animée par un directeur qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application de la stratégie pédagogique ;
- veiller à la bonne exécution des programmes officiels ;

- animer les équipes pédagogiques et les conseils de classe ;
- établir, de concert avec le chef des travaux et de la production, les emplois du temps ;
- organiser les formations et le suivi des formateurs ;
- préparer, de concert avec le directeur de l'institut, les formations, le dispositif de l'alternance école-entreprise et les stages pratiques ;
- organiser les évaluations et procéder à leur publication ;
- veiller au bon fonctionnement de la bibliothèque et des laboratoires.

Article 10 : Le directeur des études assure l'intérim du directeur de l'institut en cas d'absence.

Article 11 : La direction des études comprend :

- le service de la pédagogie ;
- le service de l'orientation, de la documentation, de l'information et des loisirs.

Chapitre 3 : Du service de la scolarité, des examens et concours

Article 12 : Le service de la scolarité, des examens et concours est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser les évaluations et procéder à leur publication ;
- centraliser les notes et moyennes de classe ;
- gérer les copies des devoirs, des examens et concours ;
- délivrer les notes, moyennes et bulletins scolaires ;
- contribuer à la planification des emplois du temps ;
- exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Article 13 : Le service de la scolarité, des examens et concours comprend :

- le bureau de la scolarité ;
- le bureau des examens et concours.

Chapitre 4 : Du service de la coordination des travaux et de la production

Article 14 : Le service de la coordination des travaux et de la production est dirigé et animé par un chef de travaux qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application de la stratégie de la formation pratique ;
- définir les besoins en formateur ;
- élaborer les besoins en équipements, matériels et logiciels de l'institut en prenant en compte les évolutions technologiques dans les formations ;

- participer à l'élaboration des plans de formation ;
- veiller à la bonne gestion du patrimoine technique de l'institut ;
- veiller à la conformité des équipements pédagogiques ;
- veiller à la prévention des risques et accidents professionnels.

Article 15 : Le service de la coordination des travaux et de la production comprend :

- le département génie civil et rural ;
- le département électrotechnique ;
- le département électronique ;
- le département électricité ;
- le département mécanique générale ;
- le département mécanique automobile ;
- le département maintenance industrielle ;
- le département réseaux et télécommunications ;
- le département industriel ;
- le département transports et logistique ;
- le département informatique et métiers du numérique ;
- le département hôtellerie et tourisme.

Chapitre 5 : Du service des stages

Article 16 : Le service des stages est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- prospecter les postes de stages en entreprise ;
- identifier les besoins en stage des apprenants ;
- organiser le dispositif d'alternance école-entreprise ;
- veiller au bon déroulement des stages ;
- tenir le répertoire des entreprises partenaires ;
- élaborer le budget relatif aux stages.

Article 17 : Le service des stages comprend :

- le bureau des relations avec les entreprises ;
- le bureau du suivi et de l'évaluation.

Chapitre 6 : De la surveillance générale

Article 18 : La surveillance générale est dirigée et animée par un surveillant général qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- appliquer le règlement intérieur de l'institut ;
- assurer l'ordre et la discipline au sein de l'institut ;
- promouvoir les valeurs civiques, citoyennes et responsables auprès des apprenants ;
- développer la vie associative, les activités culturelles et sportives ;
- tenir à jour le registre de présence des apprenants et en assurer le suivi administratif ;
- veiller à la salubrité de l'institut ;
- veiller à la ponctualité des apprenants ;
- veiller au suivi médical des apprenants ;
- préparer les conseils de discipline.

Article 19 : La surveillance générale comprend :

- le bureau de l'hygiène et de l'assainissement ;
- le bureau de l'ordre et de la discipline ;
- le bureau des activités culturelles et sportives ;
- le bureau social et sanitaire.

Chapitre 7 : De l'intendance

Article 20 : L'intendance est dirigée et animée par un intendant qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les prévisions budgétaires de l'institut ;
- exécuter le budget ;
- préparer l'émission des titres de recette et de paiement ;
- gérer les finances, le matériel et le patrimoine ;
- organiser la cuisine et la restauration ;
- organiser la buanderie ;
- organiser la boulangerie ;
- tenir la comptabilité ;
- veiller au bon fonctionnement de l'internat.

Article 21 : L'intendance comprend :

- le bureau de la comptabilité ;
- le bureau des moyens généraux ;
- le bureau des approvisionnements.

Chapitre 8 : Des organes consultatifs

Article 22 : Les organes consultatifs de l'institut professionnel et technologique d'Oyo sont :

- le conseil d'établissement ;
- le conseil des départements.

Article 23 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des organes consultatifs de l'institut professionnel et technologique d'Oyo sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel.

TITRE III : DU RECRUTEMENT

Article 24 : L'entrée à l'institut professionnel et technologique d'Oyo se fait par voie de concours.

Elle est réservée aux candidats titulaires d'un brevet d'études techniques ou d'un brevet d'études professionnelles ou d'un diplôme équivalent, pour le niveau 1, aux candidats titulaires d'un baccalauréat professionnel et technologique ou d'un diplôme équivalent, pour le niveau 2.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 25 : Les ressources financières de l'institut professionnel et technologique d'Oyo sont constituées par :

- les crédits alloués par l'État ;

- les subventions des partenaires ;
- les ressources propres ;
- les dons et legs.

Article 26 : La gestion financière et comptable de l'institut professionnel et technologique d'Oyo est effectuée conformément aux règles de la comptabilité publique.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 27 : L'institut professionnel et technologique d'Oyo peut, en cas de nécessité, s'ouvrir à toute convention ou partenariat dans le domaine de l'enseignement.

Article 28 : L'admission au concours d'entrée à l'institut professionnel et technologique d'Oyo ne donne pas automatiquement droit au recrutement à la fonction publique.

Article 29 : Les finalistes de l'institut professionnel et technologique d'Oyo peuvent poursuivre leurs parcours dans les établissements universitaires publics ou privés en vue de l'obtention de la licence ou du diplôme d'ingénieur.

Article 30 : L'institut professionnel et technologique d'Oyo est soumis aux contrôles prévus par la réglementation en vigueur.

Article 31 : Le quota annuel des étudiants de l'institut professionnel et technologique d'Oyo est fixé par arrêté du ministre chargé de l'enseignement technique et professionnel.

Article 32 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 25 mars 2024

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre de l'enseignement technique et professionnel,

Ghislain Thierry MAGUessa ÉBOMÉ

Le ministre de l'économie et des finances,

Jean-Baptiste ONDAYE

Le ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public,

Ludovic NGATSE

La ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de l'innovation technologique,

Delphine Edith EMMANUEL ADOUKI

B - TEXTES PARTICULIERS**MINISTERE DES INDUSTRIES MINIERES
ET DE LA GEOLOGIE**

ABROGATION DE TITRES MINIERS

Arrêté n° 5405 du 25 mars 2024 portant abrogation de certains titres miniers, pour violation des prescriptions du code minier

Le ministre d'Etat, ministre des industries minières et de la géologie,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant code minier ;
Vu la loi n° 24-2010 du 30 décembre 2010 fixant les taux et les règles de perception des droits sur les titres miniers ;
Vu la loi n° 33-2023 du 17 novembre 2023 portant gestion durable de l'environnement en République du Congo ;
Vu le 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 ;
Vu le décret n° 2008-338 du 22 septembre 2008 portant création et organisation du bureau d'expertise, d'évaluation et de certification des substances minérales précieuses ;
Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2021-328 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre des industries minières et de la géologie ;
Vu le décret n° 2022-114 du 22 mars 2022 portant organisation du ministère des industries minières et de la géologie ;
Vu le décret n° 2022-116 du 22 mars 2022 portant attributions et organisation de la direction générale des mines ;
Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu la note n° 00562/MIMG/CAB du 27 novembre 2023 relative à la mise en demeure pour violation des prescriptions du code minier ;

Sur proposition de la direction générale des mines,

Arrête :

Article premier : En application de l'article 91 de la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 susvisée, les autorisations d'exploitation de petite mine ci-dessous citées sont abrogées en toutes leurs dispositions :

1. Arrêté n° 1395/MMG/CAB du 31 janvier 2019 portant attribution à la société Loal Congo d'une autorisation d'exploitation de petite mine pour le coltan dite « Moumbou » dans le département du Niari ;

2. Arrêté n° 21363/MMG/CAB du 26 juillet 2021 portant attribution à la société Zong Heng d'une autorisation d'exploitation de petite mine d'or dite « Bipoye » dans le département du Niari ;

3. Arrêté n° 8661 /MMG/CAB du 10 mai 2019 portant attribution à la société World Mining International Sarl d'une autorisation d'exploitation de petite mine d'or dite « Miama » dans le département de la Bouenza ;

4. Arrêté n° 22041 /MIMG/CAB du 9 novembre 2021 portant attribution à la société Sog Mining d'une autorisation d'exploitation de petite mine d'or dite « Obakadzokou » dans le département de la Cuvette-Ouest ;

5. Arrêté n° 10536/MIME/CAB du 26 août 2022 portant attribution à la société Beveraggi Group Mining d'une autorisation d'exploitation de petite mine d'or dite « Beroungou-Nianga II » dans le département Niari ;

6. Arrêté n° 6751/MIME/CAB du 29 juillet 2022 portant attribution à la société Yichen d'une autorisation d'exploitation de petite mine d'or dite « Cabosse » dans le département de la Sangha ;

7. Arrêté n° 6749/MIMG/CAB du 20 juillet 2022 portant attribution à la société d'exploitation minière Yatai d'une autorisation d'exploitation de petite mine d'or dite « Missolo » dans le département de la Sangha ;

8. Arrêté n° 6750/MIMG/CAB du 20 juillet 2022 portant attribution à la société d'exploitation minière Yatai d'une autorisation d'exploitation de petite mine d'or dite « Loué » dans le département de la Sangha ;

9. Arrêté n° 25745/MIMG /CAB du 25 juillet 2022 portant attribution à la société d'exploitation minière Yatai d'une autorisation d'exploitation de petite mine d'or dite « Avima Ouest » dans le département de la Sangha ;

10. Arrêté n° 25746/MIMG/CAB du 25 juillet 2022 portant attribution à la société d'exploitation minière Yatai d'une autorisation d'exploitation de petite mine d'or dite « Avima Centre » dans le département de la Sangha ;

11. Arrêté n° 11787/MIMG/CAB du 29 septembre 2020 portant attribution à la société d'exploitation minière Yuang Dong Sarl d'une autorisation d'exploitation de petite mine d'or dite « Yangadou » dans le département de la Sangha ;

Article 2 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 25 mars 2024

Pierre OBA

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCES LEGALES -

A - DECLARATION DE SOCIETE

OFFICE NOTARIAL MAÎTRE FLORENCE BESSOVI
Notaire

B.P. 949, tél. : (242) 06 628 89 75/05 555 64 54

E-mails : fbessovi@notairescongo.com
florencebessovi@gmail.com

Etude sise 137, avenue Mâ Loango Moe Poaty
Centre-ville, arr. n°1 E.P.L, Pointe-Noire

CONSTITUTION DE SOCIETE

SOCIETE EL BARAKA

Société par actions simplifiées

Capital : 100 000 000 F CFA

Siège social : case n° 2, camp SOPRIM

Quartier Kitamba à Madingou Poste

Département de la Bouenza, République du Congo

RCCM : CG-MGO-2024-B17-001

Aux termes d'un acte authentique dressé par Maître Florence BESSOVI, Notaire de résidence à Pointe-Noire, en date du 19 décembre 2023, sous le répertoire n° 060/12/23, il a été constitué une société de droit congolais dont les statuts ont été enregistrés à la recette de Nkayi, le 25 janvier 2024, sous le numéro 04/001 folio 016, présentant les caractéristiques suivantes :

- forme juridique : société par actions simplifiées « Sas » ;
- dénomination: SOCIETE EL BARAKA
- siège social : le siège social est établi à Madingou Poste, case n°2, camp SOPRIM, quartier Kitamba, département de la Bouenza (République du Congo) ;
- capital social : le capital social est fixé à la somme de : cent millions (100 000 000) de francs CFA divisé en dix mille (10.000) actions de dix mille francs CFA (10 000) chacune, numérotées de un (1) à dix-mille (10 000) entièrement souscrites et libérées par les actionnaires ;
- objet social : la société a pour objet en tout pays, notamment dans les Etats parties au traité de l'OHADA, et plus particulièrement en République du Congo :
 - toutes opérations liées à l'agriculture de grande exploitation, transformation agro-alimentaire, import/export de matériels de produits agricoles, l'agro-alimentaire ;
 - la participation directe ou indirecte de la société dans toutes opérations financières, immobilières ou mobilières ou entreprises commerciales ou industrielles pouvant se rattacher à l'objet social ou à tout objet similaire ou connexe ;

- et de manière générale, elle pourra accomplir au Congo ainsi qu'à l'étranger, tout acte et opérations financières, industrielles, informatiques, commerciales, mobilières ou immobilières ayant un rapport direct ou indirect avec l'objet social ou à tout objet connexe pouvant en faciliter la réalisation ;
- elle pourra, entre autres, gérer toutes entreprises et sociétés dans lesquelles elle aurait des intérêts, prêter ou emprunter des fonds en vue de la conclusion de toutes affaires, donner et recevoir toutes garanties, s'intéresser par voie d'association, d'apports, de fusion, de souscription ou de toutes autres manières à toutes entreprises ou sociétés, quelle qu'en soit l'activité, vendre les participations ou intérêts qu'elle aurait acquis ;

- durée : la durée de la société est de quatre-vingt-dix-neuf (99) années à compter de son immatriculation au registre de commerce et du crédit mobilier ;
- apports en numéraire : par acte notarié de souscription et de versement du capital social reçu par Maître Florence BESSOVI en date du 19 décembre 2023, enregistré sous le répertoire N°059/12/23 et enregistré à la recette de Nkayi le 25 janvier 2024 sous le numéro 04/002, folio 016, le souscripteur des actions a intégralement libéré les actions sociales ;
- gérance : la société est gérée par son président monsieur Lahcen FDAD pour une durée de cinq (5) ans, demeurant au quartier centre-ville à Pointe-Noire (République du Congo) ;
- dépôt au greffe : les actes constitutifs ont été déposés au greffe du tribunal de commerce de Madingou, le 26 janvier 2024 et ont été enregistrés au registre d'arrivée sous le n° CG-MGO-2024-B17-004 ;
- immatriculation : la société a été immatriculée au registre de commerce et du crédit mobilier de la ville de Madingou, le 26 janvier 2024, sous le n° : CG-MGO-2024-B17-001, tenu au greffe du tribunal de commerce.

La Notaire

B - DECLARATION D'ASSOCIATIONS

Création

Département de Brazzaville

Année 2024

Récépissé n° 039 du 29 février 2024.

Déclaration à la préfecture du département de Brazzaville de l'association dénommée « **CONVENTION DES JEUNES ELITES DE LA CUVETTE** », en sigle « **C.J.E.C.** ». Association à caractère *socioéducatif* et

économique. Objet : œuvrer pour l'épanouissement de la jeunesse à travers la formation, l'éducation et la culture ; conscientiser les jeunes sur leurs rôles dans la construction et le développement du Congo ; encourager et appuyer les jeunes à se lancer aux activités agricoles ; contribuer à la protection et à l'assainissement de l'environnement. *Siège social* : 159, rue Itoumbi, arrondissement 5 Ouenzé, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 23 novembre 2023.

Récépissé n° 047 du 7 mars 2024. Déclaration à la préfecture du département de Brazzaville de l'association dénommée « **ASSOCIATION JUSTIN KOUMBA POUR LE DEVELOPPEMENT COMMUNAUTAIRE** », en sigle « **A.J.K.D.C** ». Association à caractère *socioéconomique*. *Objet* : contribuer au renforcement du système éducatif à travers l'allocation des matériels didactiques et supports pédagogiques ; encourager les jeunes filles-mères désœuvrées et veuves dans

les initiatives du développement durable et communautaire afin de les rendre plus autonomes ; promouvoir les activités économiques et agricoles en milieu rural et en zone urbaine. *Siège social* : 72, rue Testar, arrondissement 3 Poto-Poto, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 22 décembre 2023.

Département du Pool

Année 2024

Récépissé n° 001 du 11 janvier 2024. Déclaration à la préfecture du département du Pool de l'association dénommée « **ASSOCIATION DES SŒURS DES SACRES-CŒURS DE JESUS ET DE MARIE AU CONGO** ». Association à caractère *social*. *Objet* : œuvrer pour l'éducation des enfants des milieux défavorisés ; créer et raffermir les bons rapports entre ses membres ; œuvrer pour la formation des jeunes. *Siège social* : cité Saint Augustin (Kinkala). *Date de la déclaration* : 4 janvier 2024.

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