

20

ARRETE N° 2990 /MH-CAB

portant attributions et organisation des services et bureaux des directions
et de la cellule rattachées au cabinet

LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DES HYDROCARBURES,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 82-293 du 16 avril 1982 portant attributions et organisation de
la direction du contrôle et de l'orientation ;

Vu le décret n° 2003-241 du 25 septembre 2003 portant organisation du
ministère des hydrocarbures ;

Vu le décret n° 2005 - 02 du 7 janvier 2005 tel que rectifié par le décret
n° 2005-83 du 02 février 2005 portant nomination des membres du
Gouvernement.

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le présent arrêté fixe, en application des articles 10 et 11 du
décret n°2003-241 du 25 septembre 2003 susvisé, les attributions et
l'organisation des services et bureaux des directions et de la cellule rattachées
au cabinet.

Article 2 : Les directions et la cellule rattachées au cabinet sont :

- la direction de la coopération ;
- la direction du contrôle et de l'orientation ;
- la cellule anti-pollution.

✍

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Chapitre I : De la direction de la coopération

Article 3 : La direction de la coopération, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la coopération bilatérale ;
- le service de la coopération multilatérale.

Section 1 : Du secrétariat

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

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service de la coopération bilatérale

Article 5 : Le service de la coopération bilatérale est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'élaboration des accords de coopération ;
- suivre et appliquer les accords de coopération conclus avec les tiers et les sociétés pétrolières dans le domaine des hydrocarbures ;
- veiller à la bonne application des contrats et accords de coopération bilatérale conclus avec les tiers ;
- prospecter, étudier et promouvoir les possibilités de développement de la coopération bilatérale ;
- procéder régulièrement à l'évaluation de la coopération bilatérale.

Article 6 : Le service de la coopération bilatérale comprend :

- le bureau de la coopération avec les pays étrangers ;
- le bureau de la coopération avec les sociétés pétrolières et les institutions spécialisées.

Sous-section 1 : Du bureau de la coopération avec les pays étrangers

Article 7 : Le bureau de la coopération avec les pays étrangers est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, d'initier et de suivre les accords de coopération avec les pays étrangers dans le domaine des hydrocarbures.

Sous-section 2 : Du bureau de la coopération avec les sociétés pétrolières et les institutions spécialisées

Article 8 : Le bureau de la coopération avec les sociétés pétrolières et les institutions spécialisées est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, d'initier et de suivre les accords conclus entre le Congo et les sociétés pétrolières d'une part, et entre le Congo et les institutions spécialisées d'autre part.

Section 3 : Du service de la coopération multilatérale

Article 9 : Le service de la coopération multilatérale est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'établissement des relations de coopération avec les organismes internationaux du secteur pétrolier ;
- veiller à la bonne application des contrats et accords de coopération multilatérale conclus avec les tiers ;
- promouvoir les conditions de la base susceptibles d'intéresser les investisseurs et de dynamiser la coopération internationale ;
- prospecter, étudier et promouvoir les possibilités de développement de la coopération multilatérale ;
- procéder régulièrement à l'évaluation de la coopération multilatérale.

Article 10 : Le service de la coopération multilatérale comprend :

- le bureau de la coopération avec les organismes non gouvernementaux ;
- le bureau de la coopération avec les organismes inter-gouvernementaux.

✍

Sous-section 1 : Du bureau de la coopération avec les organismes non gouvernementaux

Article 11 : Le bureau de la coopération avec les organismes non gouvernementaux est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- établir les relations avec tout organisme non gouvernemental dans le domaine des hydrocarbures ;
- veiller à la bonne application des accords conclus avec ces organismes ;
- mettre en place un fichier des organismes non gouvernementaux dans le domaine pétrolier ;
- proposer de nouvelles formes de coopération dans le domaine des hydrocarbures.

Sous-section 2 : Du bureau de la coopération avec les organismes intergouvernementaux

Article 12 : Le bureau de la coopération avec les organismes intergouvernementaux est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- établir les relations avec tout organisme intergouvernemental dans le domaine des hydrocarbures ;
- veiller à la bonne application des accords conclus avec ces organismes ;
- mettre en place un fichier des organismes intergouvernementaux dans le domaine pétrolier ;
- proposer de nouvelles formes de coopération dans le domaine des hydrocarbures.

Chapitre II : De la direction du contrôle et de l'orientation

Article 13 : La direction du contrôle et de l'orientation, outre le secrétariat comprend :

- le service économique et financier ;
- le service juridique et administratif.

Section 1: Du secrétariat

Article 14 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2: Du service économique et financier

Article 15 : Le service économique et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- approuver les budgets d'investissements et de fonctionnement des entreprises ;
- contrôler l'exécution des budgets ;
- contrôler la production et la commercialisation ;
- contrôler l'affectation des bénéfices des entreprises ;
- autoriser les investissements imprévus, dans les limites fixées par les statuts ;
- contrôler la politique des prix pratiquée par les entreprises.

Article 16 : Le service économique et financier comprend :

- le bureau de l'analyse et du contrôle budgétaire ;
- le bureau du suivi du bilan ;
- le bureau tableau de bord.

Sous-section 1 : Du bureau de l'analyse et du contrôle budgétaire

Article 17 : Le bureau de l'analyse et du contrôle budgétaire est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser les budgets d'investissements et de fonctionnement des entreprises ;
- contrôler l'exécution de ces budgets ;
- contrôler la politique des prix ;
- suivre les réalisations de trésorerie et analyser les écarts par rapport aux prévisions ;

✱

- suivre les approbations et les ventes de carburants, lubrifiants et autres services ;
- participer aux réunions de la détermination des prix.

Sous-section 2 : Du bureau du suivi du bilan

Article 18 : Le bureau du suivi du bilan est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser les différents documents comptables ;
- contrôler l'autorisation des investissements imprévus ;
- contrôler l'affectation des bénéfices ;
- effectuer l'analyse des bilans, des états financiers, ainsi que des tableaux de synthèse des entreprises ;
- donner des avis sur la gestion des entreprises.

Sous-section 3 : Du bureau tableau de bord

Article 19 : Le bureau tableau de bord est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler la production et la commercialisation ;
- présenter les performances de l'entreprise par le calcul des ratios ;
- dresser les tableaux de bord ;
- analyser les résultats obtenus ;
- établir les statistiques économiques et constituer une banque de données.

Section 3 : Du service juridique et administratif

Article 20 : Le service juridique et administratif est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler l'application des lois et règlements des entreprises ;
- contrôler l'aliénation des biens d'exploitation des entreprises ;
- contrôler la politique du personnel des entreprises ;
- approuver la modification des règlements intérieurs des entreprises ;
- approuver la modification des statuts des entreprises ;
- contrôler la passation des marchés des entreprises.

Article 21 : Le service juridique et administratif comprend :

- le bureau des études et du suivi de la réglementation ;
- le bureau des inventaires ;
- le bureau du matériel et de la documentation.

Sous-section 1 : Du bureau des études et du suivi de la réglementation

Article 22 : Le bureau des études et du suivi de la réglementation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler l'application des lois et règlements des entreprises ;
- analyser et conseiller les modifications des règlements intérieurs, et des statuts des entreprises ;
- donner des avis sur toute étude ou contrat signé par les entreprises.

Sous-section 2 : Du bureau des inventaires

Article 23 : Le bureau des inventaires est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler les biens d'exploitation des entreprises ;
- contrôler la politique du personnel ;
- dresser un inventaire détaillé des immobilisations des entreprises.

Sous-section 3 : Du bureau du matériel et de la documentation

Article 24 : Le bureau du matériel et de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le matériel de la direction ;
- préparer les budgets de la direction et suivre leur exécution ;
- gérer la documentation de la direction ;
- constituer une banque de données.

CHAPITRE III : DE LA CELLULE ANTI-POLLUTION

Article 25 : La cellule anti-pollution, outre le secrétariat, comprend :

✍

- le service de la prévention et des opérations ;
- le service de la réglementation, de la documentation et des archives ;
- le service laboratoire et inspection.

Section 1 : Du secrétariat

Article 26 : Le secrétariat est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service de la prévention et des opérations

Article 27 : Le service de la prévention et des opérations est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- évaluer le niveau de pollution ;
- définir les mesures pratiques propres à réduire la pollution et à en prévenir les risques ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- effectuer les visites de contrôle des sites et des installations pétrolières ;
- participer au démantèlement des installations et superviser la réhabilitation des sites ;
- réaliser les études d'impact.

Article 28 : Le service de la prévention et des opérations comprend :

- le bureau de la prévention ;
- le bureau des opérations.

~~*~~

Sous-section 1 : Du bureau de la prévention

Article 29 : Le bureau de la prévention est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la prévention du milieu marin et des sites proches de l'activité pétrolière ;
- participer à la mise en œuvre des moyens de prévention de la pollution par les hydrocarbures ;
- veiller à la prise en compte des nuisances et des risques technologiques ou naturels.

Sous-section 2 : Du bureau des opérations

Article 30 : Le bureau des opérations est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer au démantèlement des installations et à la réhabilitation des sites pétrolières ;
- procéder aux prélèvements des échantillons et à la vérification du degré de pollution ;
- participer à l'exécution des opérations d'abandon, de bouchage de puits et plates-formes conformément aux normes internationales.

Section 3 : Du service de la réglementation, de la documentation et des archives

Article 31 : Le service de la réglementation, de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre et contrôler l'application de la réglementation internationale et nationale en matière de prévention des risques de pollution et de lutte contre la pollution pétrolière ;
- contribuer à l'élaboration des textes sur la prévention et la lutte contre la pollution pétrolière ;
- suivre la conformité des opérations d'abandon, de bouchage des puits de démantèlement des plates-formes ;
- veiller à l'application des normes de sécurité dans les entreprises pétrolières de distribution, de transport et de stockage ;
- définir et élaborer le plan national de lutte contre la pollution ;

- participer aux travaux des organismes internationaux ou régionaux dans le domaine de la lutte anti-pollution ;
- organiser la banque des données en matière de lutte contre la pollution ;
- mener toute étude tendant à améliorer le cadre juridique en matière de prévention, de préservation et de lutte anti-pollution.

Article 32 : Le service de la réglementation, de la documentation et des archives comprend :

- le bureau de la réglementation ;
- le bureau de la documentation et des archives.

Sous-section 1 : Du bureau de la réglementation

Article 33 : Le bureau de la réglementation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'application des lois et règlements en vigueur en matière de lutte contre la pollution et de prévention ;
- participer à l'élaboration des études d'impact sur l'environnement ;
- suivre et appliquer les accords bilatéraux et internationaux en matière de lutte contre la pollution ;
- suivre et contrôler l'application de la réglementation internationale et nationale en matière de prévention des risques de pollution dûs aux hydrocarbures ;
- veiller à l'application des normes de sécurité dans les entreprises de distribution ou de stockage.

Sous-section 2 : Du bureau de la documentation et des archives

Article 34 : Le bureau de la documentation et des archives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et gérer la banque des données relatives à la lutte anti-pollution ;
- diffuser la documentation scientifique et technique relative à la prévention et à la lutte contre la pollution ;
- classer et conserver les archives ;
- analyser les documents techniques et administratifs ;
- exécuter toute autre tâche demandée par la hiérarchie.

Section IV : Du service laboratoire et inspection

Article 35 : Le service laboratoire et inspection est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- prélever tous les échantillons nécessaires aux analyses en vue de la prévention de la pollution par les hydrocarbures ;
- gérer et entretenir le matériel du laboratoire ;
- contrôler la conformité de la spécificité des produits d'hydrocarbures commercialisés ;
- participer aux comités d'hygiène sécurité-environnement au sein des entreprises pétrolières et de raffinage, de stockage et de distribution d'hydrocarbures ;
- organiser les enquêtes sur les nuisances dues au bruit, au déversement des produits d'hydrocarbures ;
- participer aux travaux de pose de pipeline et sea line, en vérifier la conformité pour la prévention par les hydrocarbures ;
- contrôler les réseaux incendie et les bacs de réception des eaux résiduaires et de rejet.

Article 36 : Le service laboratoire et inspection comprend :

- le bureau laboratoire ;
- le bureau inspection.

Sous-section 1 : Du bureau laboratoire

Article 37 : Le bureau laboratoire est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les paramètres physico-chimiques et micro biologiques indicateurs de pollution ;
- prélever les échantillons pour l'observation des paramètres ci-dessus cités ;
- analyser à l'aide d'un spectrophotomètre d'absorption atomique les paramètres des trois méthodes flammes.

↙

Sous-section 2 : Du bureau inspection

Article 38 : Le bureau inspection est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- effectuer les visites de contrôle ;
- veiller à l'application des règles de sécurité, d'hygiène et d'environnement ;
- constater sur procès-verbal les situations de pollution ;
- faire arrêter les installations en cas de risques de pollution, de nuisance très forte, de non respect des consignes de sécurité, d'hygiène ;
- informer à temps le chef de service sur tout constat de prévention ;
- assister le bureau laboratoire lors des prélèvements des échantillons auprès des sociétés d'explorations, de stockage, de raffinage et de transport d'hydrocarbures ;
- analyser les résultats du laboratoire et proposer la décision à prendre.

Article 39 : Les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 40 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera./-

Fait à Brazzaville, le 02 mai 2005



Jean-Baptiste TATI LOUTARD. -