

Appolinaire MAMPASSI

ADMINISTRATEUR DU TRAVAIL

MINISTERE DU TRAVAIL
ET DE LA SECURITE SOCIALE

Georges Ndjoulou

REPUBLIQUE DU CONGO
Unité - Travail - Progrès

CABINET

ARRETE N° 9 1 5

portant attributions et organisation des services de la direction générale
du travail et de la sécurité sociale.

Le ministre du travail et de la sécurité sociale,

Vu l'Acte Fondamental ;

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

Vu la loi n°06-96 du 6 mars 1996 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n°45-75 du 15 mars 1975 instituant un code du travail en République populaire du Congo ;

Vu la loi n°004-86 du 25 février 1986 portant code de la sécurité sociale en République populaire du Congo ;

Vu le décret n°98-124 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation de la direction générale du travail et de la sécurité sociale ;

Vu le décret n°98-126 du 12 mai 1998 portant attributions et organisation du ministère du travail et de la sécurité sociale ;

Vu le décret n°002-97 du 2 novembre 1997 tel que modifié par le décret n°98-5 du 20 janvier 1998 portant nomination des membres du Gouvernement.

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier.- Le présent arrêté fixe, en application de l'article 18 du décret n°98-124 du 12 mai 1998 susvisé, les attributions et l'organisation des services de la direction générale du travail et de la sécurité sociale.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2. - La direction générale du travail et de la sécurité sociale, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de la réglementation du travail et des relations professionnelles ;
- la direction de la sécurité sociale ;
- la direction de la coordination des directions régionales du travail ;
- la direction de la sécurité et de la santé au travail ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- les directions régionales du travail.

CHAPITRE I : DU SECRETARIAT DE DIRECTION

Article 3. - Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il comprend :

- le bureau du courrier ;
- le bureau des analyses et des synthèses.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION DE LA REGLEMENTATION DU TRAVAIL ET DES RELATIONS PROFESSIONNELLES.

Article 4. - La direction de la réglementation du travail et des relations professionnelles comprend :

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

Section 1 : Du service de la réglementation du travail.

Article 5. - Le service de la réglementation du travail est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- mener toute étude et toute recherche relatives à la protection des salariés sur les lieux de travail et aux relations entre employeurs et salariés ;
- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière de travail ;
- tenir à jour le fichier des entreprises ;

- préparer les dossiers à soumettre à la commission nationale consultative du travail ;
- contrôler la conformité, au code du travail, des projets de textes réglementaires relatifs à la gestion du personnel des sociétés d'économie mixte, des entreprises publiques et des organismes étatiques régis par le code du travail ;
- suivre les travaux des commissions mixtes, des comités de direction et des conseils d'administration des entreprises.

Article 6. Le service de la réglementation du travail comprend :

- le bureau de la réglementation ;
- le bureau du contrôle de la légalité.

Section 2 : Du service des relations professionnelles.

Article 7. Le service des relations professionnelles est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- traiter les dossiers relatifs aux conflits individuels ou collectifs qui sont soumis à la direction générale ;
- examiner les dossiers relatifs à la négociation et à la révision des conventions collectives et en assurer la diffusion ;
- promouvoir la concertation entre les partenaires sociaux ;
- examiner les dossiers relatifs à l'enregistrement et à la reconnaissance des syndicats professionnels ;
- tenir à jour le fichier des syndicats professionnels ;
- suivre, de concert avec les directions régionales du travail, l'organisation des élections professionnelles ;
- exploiter les rapports relatifs aux conflits de travail en provenance des directions régionales.

Article 8. -Le service des relations professionnelles comprend :

- le bureau des organisations interprofessionnelles ;
- le bureau du suivi des conflits de travail.

Section 3 : Du service des normes internationales du travail.

Article 9. -Le service des normes internationales du travail est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les dossiers à soumettre à la ratification;

DA

- collecter les conventions et les recommandations adoptées par l'Organisation Internationale du Travail et les accords ou conventions auxquels le Congo est partie et, veiller à leur bonne application ;
- suivre l'évolution des normes internationales du travail en vue de les adapter aux réalités socio-économiques nationales ;
- préparer les dossiers relatifs aux conférences internationales du travail, aux conseils d'administration du Bureau International du Travail, à la commission du travail de l'Organisation de l'Unité Africaine et au Centre régional africain d'administration du travail ;
- tenir à jour le recueil des conventions internationales du travail ratifiées et non ratifiées, des recommandations et autres instruments juridiques internationaux en matière de travail ;
- centraliser et exploiter les dossiers relatifs à la coopération bilatérale et multilatérale en matière de travail et de sécurité sociale ;
- établir des relations fonctionnelles avec les services compétents en matière de coopération dans les domaines du travail et de la sécurité sociale ;
- assurer la diffusion des vacances de postes en provenance des organismes internationaux compétents en matière de travail et de sécurité sociale.

Article 10. - Le service des normes internationales du travail comprend :

- le bureau des conventions et des recommandations ;
- le bureau de la coopération.

CHAPITRE II : DE LA DIRECTION DE LA SECURITE SOCIALE.

Article 11. - La direction de la sécurité sociale comprend :

- le service des études et du développement ;
- le service de la législation et du contrôle.

Section 1 : Du service des études et du développement.

Article 12. - Le service des études et du développement est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et proposer toute mesure relative à la sécurité sociale et en assurer la vulgarisation ;
- étudier les stratégies de financement de la sécurité sociale ;
- mener, de concert avec les services intéressés, toute étude utile susceptible d'améliorer les régimes de sécurité sociale en vigueur ;
- collecter, exploiter et actualiser les statistiques en matière de sécurité sociale.

Article 13. - Le service des études et du développement comprend :

- le bureau des études ;
- le bureau du développement.

Section 2 : Du service de la législation et du contrôle.

Article 14. - Le service de la législation et du contrôle est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir et proposer, de concert avec les services intéressés, la réglementation en matière de sécurité sociale et veiller à son application ;
- veiller à une bonne application des conventions de réciprocité en matière de sécurité sociale ;
- étudier et proposer toute mesure particulière au profit des retraités qui relèvent du code du travail ;
- promouvoir l'action sanitaire et sociale en faveur des retraités de la fonction publique ;
- étudier toute mesure visant à promouvoir la création de nouveaux régimes en faveur des salariés qui relèvent des secteurs para-étatiques et privés ;
- suivre la mise en œuvre des décisions et des délibérations des comités de direction et des conseils d'administration de la caisse nationale de la sécurité sociale et de la caisse de retraite des fonctionnaires et assimilés ;
- donner des avis techniques sur les contentieux en matière de travail et de sécurité sociale ;
- susciter et promouvoir la création des organismes privés de prévoyance ou d'entraide sociale.

Article 15. - Le service de la législation et du contrôle comprend :

- le bureau de la législation sociale privée ;
- le bureau de la législation sociale publique ;
- le bureau du contrôle et du contentieux.

CHAPITRE IV : DE LA DIRECTION DE LA COORDINATION DES DIRECTIONS REGIONALES DU TRAVAIL.

Article 16. - La direction de la coordination des directions régionales du travail comprend :

- le service du contrôle de la réglementation ;
- le service des statistiques du travail.

Section 1 : Du service du contrôle de la réglementation.

Article 17. - Le service du contrôle de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- orienter, coordonner et suivre les activités des directions régionales ;
- élaborer les supports, les méthodes et les techniques nécessaires à la pratique de l'inspection du travail ;
- centraliser et exploiter les rapports d'activités des directions régionales ;
- veiller au bon fonctionnement des services des directions régionales ;
- examiner les questions spécifiques relatives à la carrière des inspecteurs du travail et en assurer le suivi ;
- veiller à une bonne application de l'éthique et de la déontologie en matière d'inspection du travail.

Article 18. - Le service du contrôle de la réglementation comprend :

- le bureau du contrôle et de l'évaluation ;
- le bureau de l'orientation et de la coordination.

Section 2 : Du service des statistiques du travail.

Article 19. - Le service des statistiques du travail est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment de :

- collecter et traiter les statistiques sur :
 - les risques professionnels ;
 - les relations professionnelles ;
 - les rémunérations ;
 - la durée du travail ;
 - le contrôle administratif.
- collecter et gérer les données relatives au travail dans le secteur informel.

Article 20. - Le service des statistiques du travail comprend :

- le bureau des enquêtes ;
- le bureau des analyses et des synthèses.

AD

CHAPITRE V : DE LA DIRECTION DE LA SECURITE ET DE LA SANTE AU TRAVAIL.

Article 21. - La direction de la sécurité et de la santé au travail comprend :

- le service de la sécurité au travail ;
- le service de la médecine du travail.

Section 1 : Du service de la sécurité au travail.

Article 22. - Le service de la sécurité au travail est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité au travail et de prévention des risques professionnels ;
- suivre et contrôler, de concert avec les directions régionales, la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité au travail ;
- préparer les dossiers à soumettre à la commission nationale technique d'hygiène, de sécurité et de prévention des risques professionnels ;
- suivre, de concert avec les directions régionales, le fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité ;
- collecter et tenir à jour toute information relative à l'hygiène et à la sécurité au travail ;
- vulgariser les mesures générales d'hygiène et de sécurité au travail.

Article 23. - Le service de la sécurité au travail comprend :

- le bureau de la réglementation ;
- le bureau du contrôle.

Section 2 : Du service de la médecine du travail.

Article 24. - Le service de la médecine du travail est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires en matière de médecine du travail ;
- traiter toute question relative à la santé des travailleurs et à l'organisation médicale des entreprises ;
- examiner les demandes d'agrément des services compétents en matière de santé au travail ;
- tenir à jour le fichier des formations socio-sanitaires ;
- veiller, de concert avec l'inspection du travail, à une bonne application de la réglementation relative à la médecine du travail ;

- effectuer des inspections sur les lieux de travail ;
- superviser les visites médicales en matière de pré-embauches, d'embauches et de reprises de travail ;
- recueillir les données épidémiologiques et établir les statistiques relatives aux risques professionnels sur les lieux de travail ;
- veiller à la formation et au recyclage du personnel de la médecine du travail.

Article 25. - Le service de la médecine du travail comprend :

- le bureau de la réglementation ;
- le bureau de l'inspection médicale des entreprises.

CHAPITRE VI : DE LA DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES.

Article 26. - La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service administratif et du personnel ;
- le service des finances et de l'équipement ;
- le service de la documentation et des archives.

Section 1 : Du service administratif et du personnel.

Article 27. - Le service administratif et du personnel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les affaires administratives ;
- gérer le personnel.

Article 28. - Le service administratif et du personnel comprend :

- le bureau des affaires administratives ;
- le bureau du personnel.

Section 2 : Du service des finances et de l'équipement.

Article 29. - Le service des finances et de l'équipement est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :



- préparer et exécuter le budget de la direction générale ;
- gérer le matériel ;
- veiller à l'acquisition et à l'entretien des équipements.

Article 30. - Le service des finances et de l'équipement comprend :

- le bureau des finances ;
- le bureau du matériel.

Section 3 : Du service de la documentation et des archives.

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

Il est chargé, notamment, de :

- collecter et gérer la documentation ;
- centraliser et gérer les archives.

Article 32. - Le service de la documentation et des archives comprend :

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

CHAPITRE VII : DES DIRECTIONS REGIONALES DU TRAVAIL.

Article 33. - Chaque direction régionale du travail comprend :

- le service de l'inspection du travail et des statistiques ;
- le service des relations professionnelles ;
- le service de la sécurité et de la santé au travail ;
- le service administratif et financier.

Section 1 : Du service de l'inspection du travail et des statistiques.

Article 34. - Le service de l'inspection du travail et des statistiques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à une bonne application de la réglementation en matière de travail ;
- établir des relations fonctionnelles avec les services compétents en matière de travail ;
- tenir à jour le fichier des entreprises de la région ;

- examiner les conditions d'ouverture des entreprises ; ;
- recueillir toute donnée en matière de travail dans le secteur informel ;
- concevoir et proposer la politique du travail, au plan régional ;
- assurer la liaison avec les juridictions compétentes en matière répressive ;
- tenir à jour les statistiques mensuelles, trimestrielles et annuelles.

Section 2 : Du service des relations professionnelles.

Article 35. - Le service des relations professionnelles est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les négociations en matière de travail ;
- assurer le secrétariat de la commission des litiges et veiller à son bon fonctionnement ;
- assurer la conciliation dans les conflits individuels ou collectifs de travail ;
- assurer le secrétariat des commissions paritaires relatives aux négociations des conventions collectives ;
- participer aux travaux des organes régionaux en matière de travail ;
- tenir à jour le fichier des organismes professionnels de la région.

Section 3 : Du service de la sécurité et de la santé au travail.

Article 36. - Le service de la sécurité et de la santé au travail est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à une bonne application de la réglementation en matière de sécurité et de santé au travail et prévenir les risques professionnels ;
- collecter et diffuser toute information relative à la sécurité et à la santé au travail ;
- examiner les conditions d'ouverture des centres médico-sociaux des entreprises ;
- veiller au bon fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité et des centres médico-sociaux des entreprises ;
- recueillir les données épidémiologiques et actualiser les statistiques.

Section 4 : Du service administratif et financier.

Article 37. - Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- tenir à jour les dossiers individuels des agents en vue d'en assurer le suivi ;
- gérer le personnel ;



préparer les dossiers à soumettre à la commission régionale de discipline ;
préparer et exécuter le budget ;
centraliser et verser la documentation et les archives.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.

Article 38. - Les chefs de services sont nommés par arrêté du ministre chargé du travail.

Article 39. - Le présent arrêté, qui abroge toute disposition antérieure et contraire, sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

(11)

Fait à Brazzaville, le 31 Décembre 1998.

Maitre Jean - Martin BEMBA.