

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

paraissant le jeudi de chaque semaine à Brazzaville

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

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

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

S O M M A I R E

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

MINISTERE DES TRANSPORTS, DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA MARINE MARCHANDE

- 23 jan. Arrêté n° 11 mettant en place la cellule de gestion des marchés publics du ministère des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande..... 75

MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

- 30 déc. Arrêté n° 20358 portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction générale de la sécurité civile..... 75

MINISTERE DE L'ECONOMIE FORESTIERE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

- 23 jan. Arrêté n° 12 portant résiliation du contrat d'exploitation forestière n° 03/MEF/DGEF/DSAF-SLRF du 9 février 1998 et prononçant le retour

au domaine de l'unité forestière Mouyala, située dans l'unité forestière d'aménagement sud 5 Mossendjo, dans le département du Niari..... 85

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME DE L'ETAT

- 23 jan. Arrêté n° 5 portant organisation du test de changement de spécialité des agents civils de l'Etat... 85

MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES ET DU DOMAINE PUBLIC

- 30 déc. Arrêté n° 20004 déclarant d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux d'aménagement du segment n° 4 du corridor énergétique de la société MagMinerals potasses (MPC), au lieu-dit Ngondji, district de Hinda, département du Kouilou..... 86

- 30 déc. Arrêté n° 20242 déclarant d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux d'exploitation d'une carrière de grès sise à Mayala-Kombé, arrondissement 8 Madibou, département de Brazzaville..... 87

- 30 déc. Arrêté n° 20243 déclarant d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux d'installa-

tion des tronçons de certaines lignes électriques dérivées du poste THT de Djiri, district d'Ignié, département du Pool.....	88	MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION	
		- Nomination.....	91
B - TEXTES PARTICULIERS		MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE	
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE		- Autorisation de prospection.....	91
- Décoration.....	89	MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE	
MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS HUMAINS		- Nomination.....	93
- Changement de nom.....	90	PARTIE NON OFFICIELLE	
MINISTERE DES TRANSPORTS, DE L'AVIATION CIVILE ET DE LA MARINE MARCHANDE		- ANNONCES -	
- Agrément.....	90	- Annonces légales.....	93
		- Déclaration d'associations.....	96

PARTIE OFFICIELLE

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

Arrêté n° 11 du 23 janvier 2014 mettant en place la cellule de gestion des marchés publics du ministère des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande

Le ministre d'Etat, ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande,

Vu la loi n° 02-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique ;
Vu le décret n° 2009-156 du 20 mai 2009 portant code des marchés publics ;
Vu le décret n° 2009-161 du 20 mai 2009 portant organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des marchés publics ;
Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Arrête :

Article premier : Il est mis en place au sein du ministère des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande, une cellule de gestion des marchés publics instituée conformément aux dispositions du code des marchés publics et ses textes d'application.

Article 2 : La cellule de gestion des marchés publics est placée sous l'autorité du ministre d'Etat, ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande, personne responsable des marchés publics.

Article 3 : La cellule de gestion des marchés publics comprend :

- le secrétariat permanent ;
- la commission de passation des marchés publics ;
- la sous-commission d'analyse.

Sont nommées membres du secrétariat permanent, les personnes dont les noms et prénoms suivent :

MM. :

- 1- **GANDO (Noël)**, chef de secrétariat permanent ;
- 2- **OKO (Gilbert)**, spécialiste en passation des marchés publics ;
- 3- **ATSA (Mathurin)**, juriste ;
- 4- **SAMOU (Isaac Chabrey)**, financier ;
- 5- **NGOMA (Jean Pierre)**, spécialiste en passation des marchés.

Sont nommées membres de la commission de passation des marchés publics, les personnes dont les noms et prénoms suivent :

MM. :

- a) **ADADA (Rodolphe)**, personne responsable des marchés publics ;
- b) **MAKOSSO (Christian Ernest)**, spécialiste en passation des marchés, membre ;
- c) **MASSAMA (Roch Brice Saturnie)**, représentant des services techniques, membre ;
- d) **ANGUINGA**, représentant des services financiers, membre.

Article 4 : La sous-commission d'analyse est un organe ad hoc, mis en place par la personne responsable des marchés publics à l'occasion de chaque opération d'analyse des offres ou propositions.

Article 5 : La cellule de gestion des marchés publics peut faire appel à toute personne ressource.

Article 6 : Les membres du secrétariat permanent ainsi que ceux de la commission de passation des marchés publics sont nommés pour une période de trois ans renouvelable une fois.

Article 7 : Les fonctions de membre de la cellule de gestion des marchés publics sont incompatibles avec l'exercice d'une autre fonction administrative au sein de la structure.

Article 8 : Les dépenses de fonctionnement de la cellule de gestion des marchés publics, outre une partie des frais de vente des dossiers d'appel d'offres, sont à la charge du budget de l'Etat.

Article 9 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 23 janvier 2014

Rodolphe ADADA

MINISTERE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION

Arrêté n° 20358 du 30 décembre 2013
portant attributions et organisation des services et des bureaux de la direction générale de la sécurité civile

Le ministre de l'intérieur
et de la décentralisation,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 6-2011 du 2 mars 2011 fixant les missions, l'organisation et le fonctionnement de la police nationale ;
Vu la loi n° 7-2011 du 2 mars 2011 fixant le statut spécial des personnels de la police nationale ;
Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;
Vu le décret n° 2009-394 du 13 octobre 2009 relatif

aux attributions du ministre de l'intérieur et de la décentralisation ;

Vu le décret n° 2011-426 du 25 juin 2011 portant organisation du ministère de l'intérieur et de la décentralisation ;

Vu le décret n° 2011- 429 du 25 juin 2011 portant attributions et organisation de la direction générale de la sécurité civile;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement.

Arrête :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté fixe, conformément à l'article 16 du décret n° 2011-429 du 25 juin 2011 susvisé, les attributions et l'organisation des services et des bureaux de la direction générale de la sécurité civile.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de la sécurité civile, outre le secrétariat de direction, la compagnie de commandement et des services et le service des transmissions et de l'informatique, comprend :

- la direction des études et de l'organisation des secours ;
- la direction de la prévention et de la réglementation;
- la direction de la défense civile ;
- la direction des affaires administratives, financières et de l'équipement.

Chapitre 1 : Du secrétariat 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 est chargé, notamment, de :

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

Chapitre 2 : De la compagnie de commandement et des services

Article 4 : La compagnie de commandement et des services est dirigée et animée par un commandant de compagnie, qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, d'assurer les missions de service général, de casernement et de service intérieur.

Article 5 : La compagnie de commandement et des services comprend :

- le bureau du service général ;
- le bureau du service intérieur ;
- le bureau casernement.

Section 1 : Du bureau du service général

Article 6 : Le bureau du service général est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la sécurité du siège de la direction générale de la sécurité civile ;
- assurer la sécurité et la protection physique du directeur général de la sécurité civile ;
- exécuter les mesures d'ordre général et de police générale ;
- coordonner le service des officiers d'astreinte de la direction générale ;
- coordonner et contrôler le service de permanence de la direction générale ;
- coordonner les activités de la garde de police ;
- veiller au dossier des consignes, des punis, des corvées et des divers services à assurer par les sections opérationnelles.

Section 2 : Du bureau du service intérieur

Article 7 : Le bureau du service intérieur est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- entretenir et conserver l'armement en dotation à la direction générale ;
- veiller à l'hygiène, à la sécurité et à l'environnement dans les lieux de travail des personnels de la sécurité civile ;
- veiller à l'hygiène et à la qualité des repas;
- garantir l'activité des cuisines et la propreté des réfectoires ;
- procéder aux visites de prévention du bâtiment abritant la direction générale de la sécurité civile et les centres de secours ;
- veiller à la révision des plans de mise en sécurité et d'évacuation de la direction générale et des centres de secours principaux ;
- veiller à la disponibilité et à la bonne utilisation du carburant, des lubrifiants et autres liquides spéciaux dans les unités opérationnelles ;
- veiller au bon état des effets d'intendance et à la bonne tenue des buanderies et des blanchisseries des centres de secours.

Section 3 : Du bureau casernement

Article 8 : Le bureau casernement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la salubrité du siège de la direction générale de la sécurité civile ;

- assurer les travaux de menuiseries, de maçonnerie, d'électricité et de peinture.

Chapitre 3 : Du service des transmissions et de l'informatique

Article 9 : Le service des transmissions et de l'informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- garantir la sécurité des communications et des liaisons entre les départements, les centres de secours et la direction générale ;
- assurer la maintenance des équipements ;
- mettre en place la procédure des liaisons opérationnelles spécialisées lors des catastrophes ;
- gérer et contrôler le plan de fréquence concédée à la direction générale de la sécurité civile ;
- promouvoir l'informatisation des services ;
- gérer la presse et les relations publiques.

Article 10 : Le service des transmissions et de l'informatique comprend :

- le bureau de l'exploitation radio et fil ;
- le bureau technique radio et fil ;
- le bureau informatique et maintenance ;
- le bureau presse et relations publiques.

Section 1 : Du bureau de l'exploitation radio et fil

Article 11 : Le bureau de l'exploitation radio et fil est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le trafic radio et fil ;
- veiller à l'application de la réglementation en matière de transmissions ;
- tenir à jour les registres d'exploitation et des opérations,

Section 2 : Du bureau technique radio et fil

Article 12 : Le bureau technique radio et fil est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- installer et assurer la maintenance et le dépannage des équipements et logiciels propres aux réseaux ;
- assurer la formation des utilisateurs à l'exploitation des réseaux de transmissions et des terminaux ;
- assurer le soutien technique des équipements.

Section 3 : Du bureau informatique et maintenance

Article 13 : Le bureau informatique et maintenance est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- garantir le système d'information et de communication ;
- administrer les sites WEB et le portail intranet de la direction générale ;
- assurer la maintenance matérielle et logicielle des systèmes informatiques ;
- acquérir les nouvelles technologies informatiques ;
- former le personnel aux outils bureautique et à l'utilisation du portail intranet.

Section 4 : Du bureau presse et relations publiques

Article 14 : Le bureau presse et relations publiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les fiches de communication des activités opérationnelles ;
- informer la population sur la conduite à tenir face aux différents risques ;
- gérer la documentation des interventions et autres activités ;
- organiser les émissions radiotélévisées, les spots et participer à la rédaction des journaux et magazines de la sécurité civile.

Chapitre 4 : De la direction des études et de l'organisation des secours

Article 15 : La direction des études et de l'organisation des secours comprend :

- le service des études et de la planification ;
- le service de l'équipement ;
- le service des opérations.

Section 1 : Du service des études et de la planification

Article 16 : Le service des études et de la planification est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- mener des études en vue de promouvoir la création des centres de secours ;
- étudier l'impact économique, social, et environnemental des différents sinistres et catastrophes ;
- évaluer le niveau d'application de la doctrine opérationnelle par les équipes d'intervention ;
- mettre à jour les cartes topographiques nécessaires aux opérations de secours ;
- suivre l'élaboration des plans particuliers et parcellaires d'intervention ;
- réaliser l'inspection périodique de l'ensemble des centres d'incendie et de secours.

Article 17 : Le service des études et de la planification comprend :

- le bureau des études ;
- le bureau de la planification

Sous-section 1 : Du bureau des études

Article 18 : Le bureau des études est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- mener des études en vue de promouvoir la création des centres de secours ;
- tenir et analyser les statistiques ;
- évaluer la croissance des interventions, les facteurs de risque et le niveau de vulnérabilité des départements;
- étudier l'impact économique, social et environnemental des sinistres et catastrophes ;
- mettre à jour la base de données sur les risques majeurs et courants dans le contexte des dossiers d'analyse et de couverture des risques ;
- suivre l'élaboration par les établissements assujettis des plans particuliers d'intervention ;
- élaborer les plans parcellaires d'intervention ;
- proposer la politique d'optimisation des interventions et secours.

Sous-section 2 : Du bureau de la planification

Article 19 : Le bureau de la planification est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler la mise à jour permanente des différents plans d'intervention et d'organisation de secours;
- projeter le plan d'implantation des centres de secours et en suivre l'exécution ;
- établir les plans d'implantation des hydrants et des plates-formes d'aspiration ;
- établir les plans d'amortissement des matériels et équipements en dotation à la direction générale de la sécurité civile ;
- évaluer la performance opérationnelle des unités d'intervention ;
- préparer l'inspection périodique de l'ensemble des centres d'incendie et secours ;
- mettre à niveau les cartes topographiques nécessaires aux opérations de secours ;
- suivre le fonctionnement des directions départementales en matière de prévision et de planification des risques en milieu urbain.

Section 2 : Du service de l'équipement

Article 20 : Le service de l'équipement est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et suivre les plans d'acquisition des matériels et des équipements d'intervention ;
- suivre l'amortissement des véhicules en dotation dans les centres de secours ;
- analyser, connaître, exprimer les besoins en matériel, consommables et équipements d'intervention des services opérationnels ;

- évaluer les besoins d'intendance et proposer un plan de dotation ;
- suivre les questions liées à la réforme des véhicules et contrôler les moyens mis à la disposition des unités opérationnelles.

Article 21 : Le service des équipements comprend :

- le bureau du grand équipement ;
- le bureau du petit équipement.

Sous-section 1 : Du bureau du grand équipement

Article 22 : Le bureau du grand équipement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les plans d'acquisition des véhicules et engins d'intervention;
- suivre l'amortissement des véhicules et engins d'intervention ;
- contrôler l'utilisation des véhicules et engins d'intervention en dotation dans les centres de secours.

Sous-section 2 : Du bureau du petit équipement

Article 23 : Le bureau du petit équipement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer les plans d'acquisition des pièces et autres matériels spécifiques d'intervention ;
- suivre l'amortissement des pièces et autres matériels d'intervention ;
- contrôler l'utilisation des pièces et matériels d'intervention en dotation dans les centres de secours ;
- préparer les plans d'acquisition des pièces et autres matériels d'intervention des services de secours;
- proposer et suivre l'habillement des sapeurs-pompier.

Section 3 : Du service des opérations

Article 24 : Le service des opérations est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- orienter, coordonner et suivre l'activité des services opérationnels ;
- planifier et organiser les plans de déploiement des unités d'intervention ;
- gérer toutes les questions liées à l'organisation de la défense opérationnelle ;
- préparer l'exécution des missions particulières où des groupements de forces ou des fractions d'unités sont mis en œuvre dans le cadre des opérations combinées ;
- concevoir et évaluer le niveau d'application de la doctrine opérationnelle des sapeurs-pompier ;

- développer les méthodes et techniques d'intervention ;
- collecter et exploiter toute documentation utile en vue de constituer les données statistiques nécessaires à l'action des services des sapeurs-pompiers ;
- animer la politique nationale d'exercice de sécurité civile et diffuser aux différents organismes concernés l'information opérationnelle relative au retour d'expérience ;
- mettre en œuvre les opérations de déminage sur munitions de guerre et engins explosifs improvisés ;
- concourir à la lutte contre la menace terroriste, en particulier dans le domaine radiologique, nucléaire, biologique et chimique.

Article 25 : Le service des opérations comprend :

- le bureau de la gestion des crises;
- le bureau de l'action opérationnelle.

Sous-section 1 : Du bureau de la gestion des crises

Article 26 : Le bureau de la gestion des crises est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer la procédure de déclinaison territoriale de la politique nationale de défense et l'application des plans qui relèvent de la responsabilité directe du ministre de l'intérieur, afin d'assurer la protection du territoire et de la population face aux différentes menaces ;
- participer à la révision des plans de contingences;
- planifier les exercices de simulation du plan d'organisation de la réponse de sécurité civile, des plans de secours spécialisés et des plans particuliers d'intervention ;
- coordonner la veille de sécurité nationale en liaison avec les états-majors de zones militaires de défense, les centres opérationnels interarmées et les centres de prévention et de gestion de catastrophes des structures civiles ;
- collecter, traiter et analyser les statistiques d'intervention des services concernés par la gestion des urgences publiques et en assurer la diffusion;
- concourir à l'élaboration des systèmes d'information et de communication pour la mise en œuvre de la chaîne opérationnelle de sécurité civile ;
- assurer l'interface entre le domaine opérationnel et l'unité polyvalente d'intervention ;
- préparer l'activation de l'état-major de coordination des opérations de sécurité civile ;
- tenir le fichier général des points focaux nationaux pour la gestion des urgences ;
- étudier et suivre les campagnes d'information et de sensibilisation de la population sur la gestion des catastrophes.

Sous-section 2 : Du bureau de l'action opérationnelle

Article 27: Le bureau de l'action opérationnelle est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- étudier la stratégie d'organisation de la réponse de secours aux urgences ;
- exploiter tous les documents liés à l'activité opérationnelle et technique des unités opérationnelles de la sécurité civile et proposer des plans de couverture des secours des villes ;
- organiser les dispositifs de renforcement des secours lors des grandes manifestations et assurer la couverture des opérations requérant des techniques spécialisées ;
- assurer l'interface entre le domaine opérationnel et les centres de traitement d'alerte ;
- suivre les seuils d'activation du plan d'organisation de la réponse de sécurité civile, des plans particuliers d'intervention et des plans d'opération interne ;
- exécuter le programme d'exercice de simulation et tenir des fiches d'évolution fonctionnelle de la demande des secours.

Chapitre 5 : De la direction de la prévention et de la réglementation

Article 28 : La direction de la prévention et de la réglementation comprend :

- le service des études et de la réglementation ;
- le service de la prévention ;
- le service de la documentation.

Section 1 : Du service des études et de la réglementation

Article 29: Le service des études et de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- étudier et définir les règles et les normes de sécurité applicables en matière de lutte contre l'incendie, l'explosion et la panique dans les différents secteurs ;
- étudier et élaborer les textes à caractère législatif et réglementaire relatifs aux domaines de la gestion des risques de catastrophes, de la sécurité des personnes et des biens ;
- étudier et suivre les questions liées à la prévention des risques majeurs ;
- étudier et proposer l'adoption des normes internationales sur la sécurité des personnes, la protection des biens et de l'environnement en normes nationales congolaises ;
- étudier les textes à caractère législatif et réglementaire relatifs aux domaines de la sécurité

- initiés par les autres secteurs d'activité ;
- étudier, élaborer et réviser la cartographie nationale des risques ;
- suivre l'évolution des techniques et des méthodes de prévention des risques d'incendie, d'explosion, de panique dans les différents types d'établissements et secteur d'activités ;
- élaborer les études de sécurité relatives à des projets d'intérêt national.

Article 30 : Le service des études et de la réglementation comprend :

- le bureau des études et plans ;
- le bureau des risques majeurs ;
- le bureau de la réglementation et du contentieux.

Sous-section 1: Du bureau des études et plans

Article 31 : Le bureau des études et plans est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer, gérer, participer à la 'révision des plans d'intervention et de secours des établissements assujettis à la réglementation, en vulgariser le contenu ;
- vulgariser le plan d'organisation des secours ;
- veiller à la bonne application des principes d'élaboration et d'approbation des plans d'intervention et de secours des établissements assujettis à la réglementation ;
- assurer le suivi des ouvrages particuliers et mener des études sur plan des dossiers soumis à l'obtention du permis de construire ;
- porter des avis sur les demandes d'extension des établissements assujettis à la réglementation ;
- étudier et prendre en compte le risque dans l'aménagement, la gestion des espaces ruraux et des littoraux dans le cadre du développement durable;
- étudier et planifier les mécanismes d'organisation des secours dans les départements et communes;
- mener la prospection sur la gestion des risques de catastrophes.

Sous-section 2: Du bureau des risques majeurs

Article 32 : Le bureau des risques majeurs est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter et diffuser les données et les informations relatives aux catastrophes ;
- entreprendre et contribuer à l'élaboration des études techniques et scientifiques pour la connaissance des phénomènes générateurs de catastrophes naturelles ou technologiques ;
- collecter, traiter et analyser toutes les données permettant une évaluation des différents risques majeurs ;

- mener des études sur les dangers et vulnérabilités des territoires ;
- mener des études de vulnérabilité des zones industrielles sujettes aux risques majeurs ;
- étudier et proposer les normes et les mesures de prévention propres à chaque type de risques majeurs.

Sous-section 3 : Du bureau de la réglementation et du contentieux

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

Il est chargé, notamment, de :

- initier les projets de textes réglementant la gestion des risques de catastrophe et la prévention ;
- veiller à l'application des lois et règlements relatifs à la prévention des risques, à la gestion des catastrophes ;
- gérer le contentieux ;
- veiller à la bonne exécution des contrats en matière d'évaluation des risques et de sécurité incendie.

Section 2 : Du service de la prévention

Article 34 : Le service de la prévention est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler l'exécution des mesures de sécurité et de protection des bâtiments pour les grands travaux;
- suivre l'élaboration des plans d'intervention et de secours des établissements assujettis à la réglementation ;
- tenir le répertoire national des établissements assujettis à la réglementation ;
- assurer les visites de prévention réglementaire dans les départements dépourvus de centres de secours ;
- suivre les demandes de conformité et subvention des hydrants ;
- étudier les demandes d'avis relatives aux permis de construire ;
- étudier les demandes d'avis et d'extension relative aux établissements assujettis.

Article 35 : Le service de la prévention comprend :

- le bureau de la prévention technique des constructions ;
- le bureau des établissements recevant du public et des bâtiments d'habitation ;
- le bureau des installations classées pour la protection de l'environnement ;
- le bureau des substances radiologiques, nucléaires, biologiques, chimiques et explosives.

Sous-section 1 : Du bureau de la prévention technique des constructions

Article 36 : Le bureau de la prévention technique des constructions est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter les projets de construction publique et privée des établissements assujettis ;
- examiner les plans des différents projets en tenant compte des matériaux de construction ;
- contrôler l'exploitation des établissements en fin de travaux.

Sous-section 2 : Du bureau des établissements recevant du public et des bâtiments d'habitation

Article 37 : Le bureau des établissements recevant du public est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer les visites réglementaires de conformité incendie dans les établissements recevant du public et les bâtiments d'habitation ;
- étudier les demandes d'avis relatifs aux établissements recevant du public ;
- traiter et exploiter tous les rapports et procès-verbaux des visites des établissements recevant du public ;
- tenir à jour le répertoire national des établissements recevant du public ;
- suivre la formation des agents de sécurité dans les établissements recevant du public ;
- veiller à l'implantation et au contrôle des hydrants ;
- participer aux commissions de sécurité civile.

Sous-section 3 : Du bureau des installations classées pour la protection de l'environnement

Article 38 : Le bureau des installations classées pour la protection de l'environnement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer les visites réglementaires de conformité incendie dans les installations classées ;
- étudier les demandes d'avis relatifs aux installations classées ;
- traiter et exploiter tous les rapports et procès-verbaux des visites des installations classées pour la protection de l'environnement ;
- tenir à jour le répertoire national des installations classées ;
- suivre la formation des agents de sécurité dans les installations classées ;
- participer aux commissions de sécurité civile.

Sous-section 4: Du bureau des substances radiologiques, nucléaires, biologiques, chimiques et explosives

Article 39 : Le bureau des substances radiologiques, nucléaires, biologiques, chimiques et explosives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contrôler et identifier les substances radiologiques, nucléaires, biologiques, chimiques et explosives

dans les établissements assujettis ;

- établir les fiches d'information sur les substances radiologiques, nucléaires, biologiques, chimiques et explosives présentes sur le territoire national ;
- veiller à la traçabilité des substances radiologiques, nucléaires, biologiques et chimiques entrant et sortant du territoire ;
- veiller à l'astreinte prévention pour tout établissement assujetti dont l'activité se rapporte à l'utilisation des substances radiologiques, nucléaires, biologiques et chimiques ;
- élaborer et réviser, de concert avec les établissements assujettis dont l'activité est liée aux substances radiologiques, nucléaires, biologiques et chimiques, les plans d'opération interne ;
- conseiller la coordination des services de secours pendant les incidents liés aux substances radiologiques, nucléaires, biologiques et chimiques.

Section 3 : Du service de la documentation

Article 40 : Le service de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la collecte, le traitement, la recherche et l'exploitation des informations sur les risques de catastrophes, et les catastrophes ;
- rassembler et exploiter la documentation relative à la prévention.

Article 41 : Le service de la documentation comprend:

- le bureau de la documentation d'étude et de l'expérimentation ;
- le bureau des plans d'intervention.

Sous-section 1 : Du bureau de la documentation d'étude et de l'expérimentation

Article 42 : Le bureau de la documentation d'étude et de l'expérimentation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- rechercher et exploiter les informations sur la sécurité civile, les risques majeurs et courants, leur gestion, et ainsi que sur les différentes crises ;
- rechercher et exploiter les différents textes susceptibles d'adapter le fonctionnement de la direction générale aux nouvelles techniques de la sécurité civile.

Sous-section 2 : Du bureau des plans d'intervention

Article 43 : Le bureau des plans d'intervention est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- exploiter et archiver les plans d'intervention, d'analyse et d'évaluation des risques.

Chapitre 6 : De la direction de la défense civile

Article 44 : La direction de la défense civile comprend :

- le service des plans de protection ;
- le service de l'alerte et des secours ;
- le service accueil et hébergement.

Section 1 : Du service des plans de protection

Article 45: Le service des plans de protection est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et vulgariser les plans de protection et de sauvetage des populations civiles ;
- élaborer les plans de défense opérationnelle et contribuer à l'application des mesures opérationnelles de défense civile ;
- identifier et protéger les installations stratégiques d'intérêt national ;
- concevoir les consignes générales de mise en sécurité par type de catastrophe ;
- mener des études et promouvoir les dispositions structurelles ;
- concevoir des scénarii et organiser des manoeuvres de simulation avec les différents acteurs ;
- élaborer les plans d'acquisition des matériels spécifiques de protection ;
- acquérir, gérer et pourvoir les populations en appareils spécifiques de protection en cas de sinistre, de catastrophe ou de guerre.

Article 46 : Le service des plans de protection comprend :

- le bureau des études et plans ;
- le bureau de la protection et de la sauvegarde.

Sous-section 1 : bu bureau des études et plans

Article 47 : Le bureau des études et plans est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer les plans de protection et de sauvegarde des populations civiles ;
- élaborer les plans de protection des installations civiles indispensables à la vie des populations ;
- étudier les moyens propres à réaliser la protection des populations ;
- mener des études et promouvoir les dispositions structurelles de coordination.

Sous-section 2 : Du bureau de la protection et de la sauvegarde

Article 48 : Le bureau de la protection et de la sauvegarde est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et mettre en oeuvre les plans de mise en sécurité dans les casernes militaires ;
- élaborer les plans de protection et de sauvegarde des installations stratégiques d'intérêt national ;
- affecter une astreinte prévention et sécurité dans les installations stratégiques d'intérêt national ;
- gérer les établissements de soutien logistique à la défense civile, les sites stratégiques de confinement et les points de regroupement ;
- élaborer les plans d'acquisition des appareils spécifiques de protection ;
- étudier les mécanismes de protection des agents de la sécurité civile en temps de guerre ;
- vulgariser les plans par des manoeuvres de simulation.

Section 2 : Du service de l'alerte et des secours

Article 49 : Le service de l'alerte et des secours est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'information du public sur les risques majeurs et les mesures structurelles y relatives ;
- concevoir les signaux nationaux d'alerte et en assurer la diffusion ;
- vulgariser les consignes générales de mise en sécurité sur chaque risque ;
- coordonner les opérations de confinement, d'évacuation et de regroupement ;
- garantir les mesures des secours telle la quarantaine, le confinement, le déplacement, la protection sanitaire, la décontamination et le ravitaillement des populations sinistrées.

Article 50 : Le service de l'alerte et des secours comprend :

- le bureau de l'information et de l'alerte ;
- le bureau des secours.

Sous-section 1 : Du bureau de l'information et de l'alerte

Article 51 : Le bureau de l'information et de l'alerte est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- informer le public sur les dangers majeurs et la vulnérabilité des territoires ;
- initier les signaux d'alerte et d'alarme générale face aux risques identifiés ;
- vulgariser le signal national d'alerte ;
- vulgariser les mesures particulières de comportement.

Sous-section 2 : Du bureau des secours

Article 52 : Le bureau des secours est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- mettre en œuvre les plans de protection et de sauvegarde des populations civiles ;
- mettre en oeuvre les plans de protection des installations civiles indispensables à la vie des populations ;
- assurer la prévision des stocks en équipements et des commandes nécessaires à la gestion des sinistres ;
- mettre en œuvre les règles et techniques générales de comportement des populations civiles, militaires et des personnels d'intervention, en cas de conflit, crise ou catastrophe ;
- élaborer les états prévisionnels des besoins en stocks de vivre et non-vivre, en cas de situation d'urgence ;
- gérer les magasins de la défense civile et organiser la distribution des intrants ;
- coordonner les opérations d'évacuation et de secours ;
- distribuer les appareils et le matériel de protection à la population ;
- maintenir en temps de crise les activités nécessaires à la continuité de l'Etat.

Section 3 : Du service accueil et hébergement

Article 53 : Le service accueil et hébergement est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- identifier les sites d'accueils, de regroupement et d'hébergement sur toute l'étendue du territoire, en cas de situation d'urgence ;
- suivre le recensement des zones à risque et établir pour chaque zone des points de regroupement intermédiaire ;
- élaborer les plans d'évacuation et de recasement, en tenant compte du type d'urgence en présence ;
- assurer la logistique, la protection sanitaire, l'approvisionnement et le recasement des populations sinistrées ;
- coordonner l'accueil et l'hébergement des déplacés et sinistrés vers les sites de recasement ;
- promouvoir la collaboration avec les différents partenaires.

Article 54 : Le service de l'accueil et de l'hébergement comprend :

- le bureau accueil ;
- le bureau hébergement.

Sous-section 1 : Du bureau accueil

Article 55 : Le bureau accueil est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- recenser les lieux hors zones à risque, susceptible de faire office de site de regroupement ou d'accueil ;
- évaluer la capacité d'accueil des sites et déterminer les besoins prioritaires lors du recasement provisoire ;

- mettre en condition les différents sites par un travail préparatoire pour l'accueil, le ravitaillement et l'hébergement ;
- identifier tous les déplacés ou sinistrés et orienter leur recasement provisoire ;
- garantir l'information et le soutien administratif ;
- collaborer avec les différents partenaires nationaux et étrangers.

Sous-section 2 : Du bureau hébergement

Article 56 : Le bureau hébergement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- mener des études pour identifier les sites d'hébergement ;
- effectuer les missions de la chaîne de soutien aux populations sinistrées ;
- déterminer les points de transit des déplacés et sinistrés ;
- organiser et assurer l'assistance matérielle et la logistique prévisionnelle.

Chapitre 7 : De la direction des affaires administratives, financières et de l'équipement

Article 57 : La direction des affaires administratives et financières et de l'équipement comprend :

- le service du personnel ;
- le service des finances et du matériel;
- le service de l'instruction et des sports ;
- le service des archives et de la documentation.

Section 1 : Du service du personnel

Article 58 : Le service du personnel est animé et dirigé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les carrières administratives des personnels et déterminer les effectifs nécessaires au fonctionnement des services ;
- travailler à faire progresser les sapeurs-pompiers dans leur profil ;
- mettre en oeuvre le régime de promotion ;
- veiller à l'amélioration du cadre et des conditions de travail des personnels ;
- promouvoir l'action sociale.

Article 59 : Le service du personnel comprend :

- le bureau des effectifs ;
- le bureau des affaires sociales.

Sous-section 1 : Du bureau des effectifs

Article 60 : Le bureau des effectifs est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de suivre la situation administrative des personnels et de gérer les effectifs.

Sous-section 2 : Du bureau des affaires sociales

Article 61 : Le bureau des affaires sociales est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- promouvoir l'équilibre personnel, familial et professionnel des agents en vue de maintenir le niveau de performance ;
- assurer l'assistance psychologique des familles en cas d'accident de travail ;
- suivre le cadre d'orientation médicale vers les centres hospitaliers des personnels par les infirmeries ;
- entreprendre des études pour la connaissance des maladies professionnelles liées à la nature des activités de la sécurité civile ;
- prévenir l'apparition de troubles psychologiques liés au cadre opérationnel des sapeurs-pompiers
- participer à la mise en œuvre de la politique sociale de la police nationale.

Section 2 : Du service des finances et du matériel

Article 62 : Le service des finances et du matériel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le budget, le matériel et les finances ;
- tenir la comptabilité générale ;
- suivre la gestion décentralisée des crédits ;
- contrôler la tenue des registres et journaux comptables ;
- gérer la logistique et l'ordinaire.

Article 63 : Le service des finances et du matériel comprend :

- le bureau des finances et de la comptabilité ;
- le bureau du matériel ;
- le bureau d'ordinaire.

Sous-section 1 : Du bureau des finances et de la comptabilité

Article 64 : Le bureau des finances et de la comptabilité est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et suivre l'exécution du budget ;
- analyser et faire la synthèse des opérations financières ;
- tenir à jour les registres et journaux comptables ;
- gérer les crédits de paiement et assurer le classement des états de paiement ;
- tenir la comptabilité des engagements et des mandats de dépenses de fonctionnement et d'investissement.

Sous-section 2 : Du bureau du matériel

Article 65 : Le bureau du matériel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les effets d'intendance et élaborer les plans d'équipements des services ;
- gérer le matériel technique, les consommables, ainsi que le patrimoine immobilier et mobilier ;
- gérer le carburant, les lubrifiants et autres liquides spéciaux nécessaires au bon fonctionnement des services ;
- entretenir et réparer les véhicules ;
- diriger la formation automobile du personnel et les séances d'instruction des officiers et sous-officiers ;
- appliquer les règles de comptabilité matière.

Sous-section 3 : Du bureau d'ordinaire

Article 66 : Le bureau d'ordinaire est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'approvisionnement des unités en vivres ;
- veiller au bon état des chambres frigorifiques et autres matériels du service d'ordinaire.

Section 3 : Du service de l'instruction et des sports

Article 67 : Le bureau du service de l'instruction et des sports est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et faire exécuter le programme d'éducation physique et sportive ;
- veiller à l'élévation du niveau physique des sapeurs-pompiers ;
- organiser toute compétition sportive d'évaluation ;
- mettre en œuvre le parcours du sapeur-pompier.

Article 68 : Le service de l'instruction et des sports comprend :

- le bureau de l'instruction ;
- le bureau des sports.

Sous-section 1 : Du bureau de l'instruction

Article 69 : Le bureau de l'instruction est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, d'organiser l'instruction du personnel et suivre l'application du parcours du sapeur-pompier.

Sous-section 2 : Du bureau des sports

Article 70 : Le bureau des sports est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, d'organiser les activités physiques et sportives.

Section 4 : Du service des archives et de la documentation

Article 71 : Le service des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de gérer les archives et la documentation de la direction générale de la sécurité civile.

Article 72 : Le service des archives et de la documentation comprend le bureau des archives et de la documentation.

Sous-section 1 : Du bureau des archives et de la documentation

Article 73 : Le bureau des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de gérer les archives et la documentation de la direction générale de la sécurité civile et les dossiers du personnel.

TITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 74 : Les chefs de services et de bureaux sont nommés par arrêté du ministre.

Ils perçoivent les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Article 75 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au journal officiel de la République du Congo,

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Raymond Zéphirin MBOULOU

MINISTERE DE L'ECONOMIE FORESTIERE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Arrêté n° 12 du 23 janvier 2014 portant résiliation du contrat d'exploitation forestière n° 03 du 9 février 1998 et prononçant le retour au domaine de l'unité forestière Mouyala, située dans l'unité forestière d'aménagement sud 5 Mossendjo, dans le département du Niari

Le ministre de l'économie forestière et du développement durable,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n°16-2000 du 20 novembre 2000 portant code forestier ;
Vu la loi n° 14-2009 du 30 décembre 2009 modifiant certaines dispositions de la loi n° 16-2000 du 20 novembre 2000 portant code forestier ;
Vu le décret n° 2002-437 du 31 décembre 2002 fixant les conditions de gestion et d'utilisation des forêts;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2013-219 du 30 mai 2013 portant organisation du ministère de l'économie forestière et du développement durable ;

Vu le décret n° 2012-1155 du 9 novembre 2012 relatif aux attributions du ministre de l'économie forestière et du développement durable ;

Vu l'arrêté n° 8516 du 23 décembre 2005 portant création, définition des unités forestières d'aménagement du secteur forestier Sud et précisant les modalités de leur gestion et de leur exploitation ;

Vu l'arrêté n° 2695 du 24 mars 2006 portant création et définition des unités forestières d'exploitation de la zone II, Niari dans le secteur forestier Sud ;

Vu le rapport de mission d'évaluation de la coupe annuelle 2013 de la société ADL dans l'UFE Mouyala au terme de la validité de l'avenant n° 2 du 30 juin 2011, effectuée par la direction départementale de l'économie forestière du Niari, en date du 2 août 2013 ;

Arrête :

Article premier : Est résilié le contrat d'exploitation forestière n° 18 du 9 février 1998 et prononcé le retour au domaine de l'unité forestière d'exploitation Mouyala, située dans l'unité d'aménagement sud 5, Mossendjo, concédée à la société "Ateliers de la Louessé".

Article 2 : L'unité forestière d'Exploitation Mouyala d'une superficie de 41.000 hectares, réintègre le domaine privé de l'Etat.

Article 3 : Le présent arrêté, qui prend effet à compter de la date de signature, sera enregistré, inséré au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 23 janvier 2014

Henri DJOMBO

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA REFORME DE L'ETAT

Arrêté n° 5 du 23 janvier 2014 portant organisation du test de changement de spécialité des agents civils de l'Etat

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

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique ;
Vu le décret n° 73-143 du 24 avril 1973 fixant les modalités de changement de spécialité applicables aux fonctionnaires de la République du Congo
Vu le décret n° 98-187 du 18 juin 1998 portant délégation du pouvoir au ministre de la fonction publique et des réformes administratives ;
Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2013-179 du 10 mai 2013 portant

réorganisation du ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ;

Vu le décret n° 2013-180 du 10 mai 2013 portant attributions et réorganisation de la direction générale de la fonction publique ;

Arrête :

Article premier : Le ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat organise, le 26 avril un test de changement de spécialité au profit des agents civils de l'Etat, en application des dispositions du décret n° 73-143 du 24 avril 1973.

Article 2 : Cinq (5) centres d'examen sont retenus à cet effet :

- le centre de Brazzaville pour les départements de Brazzaville, du Pool et des Plateaux ;
- le centre de Pointe - Noire pour les départements de Pointe -Noire et du Kouilou ;
- le centre de Dolisie pour les départements du Niari, de la Bouenza et de la Lékoumou ;
- le centre de Ouessou pour les départements de la Sangha et de la Likouala ;
- le centre d'Owando pour les départements de la Cuvette et de la Cuvette - Ouest ;

Toutefois, les candidats peuvent s'inscrire au centre le plus proche de leur poste de travail.

Article 3 : Les conditions de participation sont les suivantes :

- exercer des fonctions autres que celles correspondant au corps d'origine ;
- justifier d'une ancienneté de deux (2) ans au moins dans l'administration dans laquelle l'on évolue.

Article 4 : Le dossier de candidature comprend :

- une demande manuscrite adressée au ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, précisant la spécialité postulée et le centre d'examen ;
- une note d'affectation ou de nomination dans l'administration relevant de la spécialité postulée ;
- une attestation de prise de service délivrée par l'administration dans laquelle l'on évolue ;
- une attestation de présence au poste datant de moins de trois (3) mois, signée par le supérieur hiérarchique habilité ;
- une fiche technique indiquant les fonctions exercées par l'intéressé et contresignée par les supérieurs hiérarchiques ;
- un arrêté de dernière promotion ;
- les frais d'inscription et d'étude de dossier sont fixés à trente mille (30.000) frs.

Article 5 : Les dossiers de candidatures sont déposés à la direction générale de la fonction publique pour le département de Brazzaville et dans les directions départementales de la fonction publique pour les autres départements qui sont chargés de les trans-

mettre à la direction générale de la fonction publique au plus tard le 21 mars 2014.

Article 6 : Les frais d'inscription et d'étude de dossiers de candidature ne sont pas remboursables pour les candidats dont les dossiers n'ont pas été validés.

Article 7 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel de la République du Congo et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 23 janvier 2014

Guy Brice Parfait KOLELAS

MINISTERE DES AFFAIRES FONCIERES ET DU DOMAINE PUBLIC

Arrêté n° 20004 du 30 décembre 2013
déclarant d'utilité publique l'acquisition foncière et les travaux d'aménagement du segment n°4 du corridor énergétique de la société MagMinerals potasses (MPC), au lieu-dit Ngondji, district de Hinda, département du Kouilou

Le ministre des affaires foncières
et du domaine public,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 27-81 du 27 août 1981 portant institution, organisation et fonctionnement du cadastre national ;

Vu la loi n° 021-88 du 17 septembre 1988 sur l'aménagement et l'urbanisme

Vu la loi n° 09-2004 du 26 mars 2004 portant code du domaine de l'Etat ;

Vu la loi n° 010-2004 du 26 mars 2004 fixant les principes généraux applicables aux régimes domaniaux et foncier ;

Vu la loi n° 011-2004 du 26 mars 2004 portant procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu la loi n° 4-2005 du 11 avril 2005 portant code minier ;

Vu la loi n° 25-2008 du 25 septembre 2008 portant régime agro-foncier ;

Vu la loi n° 14-2010 du 26 octobre 2010 portant approbation de la convention d'exploitation minière entre le Gouvernement de la République du Congo et les sociétés MagMinerals potasses Congo s.a et MagIndustries Corporation ;

Vu le décret n° 2010-122 du 19 février 2010 relatif aux attributions du ministre des affaires foncières et du domaine public ;

Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu l'intérêt général.

Arrête :

Article premier : Sont déclarés d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux d'aménagement du segment n°4 du corridor énergétique de la société

MagMinerals potasses (MPC), au lieu-dit Ngondji, district de Hinda, département du Kouilou.

Article 2 : Le périmètre d'expropriation couvre une superficie totale d'un hectare quarante cinq ares quatre vingt-six centiares (1ha 45a 86ca), conformément au plan de délimitation joint en annexe et au tableau des coordonnées topographiques suivantes :

Points	X	Y
A	08 28 756	947 71 79
B	08 28 777	947 70 95
C	08 28 789	947 69 95
D	08 28 814	947 69 54
E	08 28 783	947 69 08
F	08 28 724	947 70 05
A'	08 28 816	947 70 98
B'	08 28 860	947 70 31
C'	08 28 813	947 69 72
D'	08 28 799	947 70 06
E'	08 28 794	947 70 46

Toutefois, l'Etat peut étendre l'emprise de l'expropriation aux parcelles de terrains attenants.

Article 3 : Les propriétés visées à l'article 2 du présent arrêté feront l'objet d'une expropriation pour cause d'utilité publique. Elles seront incorporées au domaine de l'Etat.

Article 4 : La présente déclaration d'utilité publique est valable pour une durée deux ans et les opérations d'expropriation doivent se réaliser dans un délai de douze mois au plus tard.

Article 5 : Les expropriés percevront une indemnité juste et préalable.

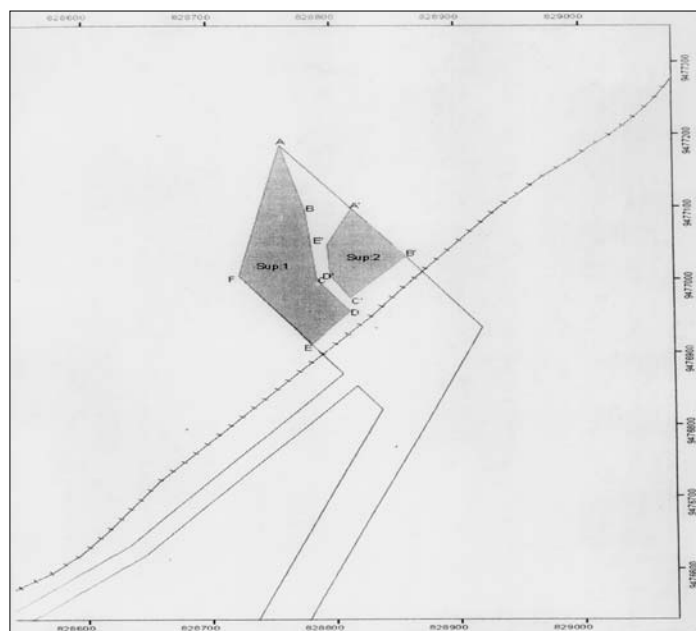
Article 6 : La présente déclaration d'utilité publique emporte réquisition d'emprise totale des surfaces visées par l'expropriation.

Article 7 : La saisine éventuelle du juge par les expropriés n'a point d'effet suspensif sur la procédure d'expropriation.

Article 8 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Pierre MABIALA



Arrêté n° 20242 du 30 décembre 2013
déclarant d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux d'exploitation d'une carrière de grès sise à Mayala-Kombé, arrondissement 8 Madibou, département de Brazzaville

Le ministre des affaires foncières
et du domaine public,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 021-88 du 17 septembre 1988 sur l'aménagement et l'urbanisme;
Vu la loi n° 09-2004 du 26 mars 2004 portant code du domaine de l'Etat ;
Vu la loi n° 010-2004 du 26 mars 2004 fixant les principes généraux applicables aux régimes domaniaux et foncier ;
Vu la loi n° 011-2004 du 26 mars 2004 portant procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
Vu le décret n° 2010-122 du 19 février 2010 relatif aux attributions du ministre des affaires foncières et du domaine public ;
Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement.

Arrête :

Article premier : Sont déclarés d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux d'exploitation d'une carrière de grès sise à Mayala-Kombé, arrondissement 8 Madibou, département de Brazzaville.

Article 2 : Les propriétés et les droits réels immobiliers qui s'y grevent, concernés par l'acquisition foncière et les travaux visés à l'article premier du présent arrêté, sont constitués par certaines parcelles de terrain bâties et non bâties, situées à Mayala-Kombé, et couvrant une superficie totale de 64 024,58m², soit 6ha 40a 25ca, tel qu'il ressort du plan de délimitation joint en annexe et suivant le tableau de coordonnées topographiques suivantes :

PTS	X	Y
H	42 98, 56	34 12, 59
H	43 06, 11	34 90, 16
I	48 44, 26	37 64, 55
J	48 71, 08	39 42, 66

Article 3 : Les propriétés visées à l'article 2 du présent arrêté feront l'objet d'une expropriation pour cause d'utilité publique. Elles seront incorporées au domaine de l'Etat.

Article 4 : Les expropriés percevront une indemnité juste et préalable.

Article 5 : La présente déclaration d'utilité publique est valable pour une durée de deux (2) ans.

Article 6 : Les opérations d'expropriation doivent se réaliser dans un délai de douze (12) mois au plus tard.

Article 7 : La saisine éventuelle du juge par les expropriés n'a point d'effet suspensif sur la procédure d'expropriation.

Article 8 : La présente déclaration d'utilité publique emporte réquisition d'emprise totale de la surface visée par l'expropriation.

Article 9 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Pierre MABIALA

REPUBLICQUE DU CONGO		
DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES FONCIERES DU CADASTRE ET DE LA TOPOGRAPHIE		
PLAN DE DELIMITATION		
Saction	Bloc	parcelle
Superficie : 64.024,00m ²		
Lieu : Mayala Kombá		
Arrondissement n° 8 Madibou		
Villa de Brazzaville		
Lava et dressé par : MORANGA Guy S.		
Dessiné par : NTSOUROU ESSIE R.		
Echelle : 1 / 2000		
Mise à jour la		
		Demandé par GENERALE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT (G.T.A.) Date : Novembre 2013 Enregistré sous la n° Visa du Directeur du Cadastre La Directeur Général Alphonse NDINDI-KOUZA Ingénieur Géomètre Principal Gouvernement

Arrêté n° 20243 du 30 décembre 2013 déclarant d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux d'installation des tronçons de certaines lignes électriques dérivées du poste THT de Djiri, district d'Ignié, département du Pool

Le ministre des affaires foncières
et du domaine public,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 021-88 du 17 septembre 1988 sur l'aménagement et l'urbanisme ;
Vu la loi n° 09-2004 du 26 mars 2004 portant code du domaine de l'Etat ;
Vu la loi n° 010-2004 du 26 mars 2004 fixant les principes généraux applicables aux régimes domaniaux et foncier ;
Vu la loi n° 011-2004 du 26 mars 2004 portant procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
Vu le décret n° 2010-122 du 19 février 2010 relatif aux attributions du ministre des affaires foncières et du domaine public ;
Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement.

Arrête :

Article premier : Sont déclarés d'utilité publique, l'acquisition foncière et les travaux d'installation des tronçons de certaines lignes électriques dérivées du poste THT de Djiri, district d'Ignié, département du Pool.

Article 2 : Les propriétés et les droits réels immobiliers qui s'y grevent, concernés par l'acquisition foncière et les travaux visés à l'article premier du présent arrêté, sont constitués par certaines parcelles de terrain bâties et non bâties, situées sous la ligne électrique à très haute tension, autour du poste THT de Djiri, tel qu'il ressort des extraits d'ortho photos-plans joints en annexe.

Article 3 : Les propriétés visées à l'article 2 du présent arrêté feront l'objet d'une expropriation pour cause d'utilité publique. Elles seront incorporées au domaine de l'Etat.

Article 4 : Les expropriés percevront une indemnité juste et préalable.

Article 5 : La présente déclaration d'utilité publique est valable pour une durée de deux ans.

Article 6 : Les opérations d'expropriation doivent se réaliser dans un délai de douze mois au plus tard.

Article 7 : La saisine éventuelle du juge par les expropriés n'a point d'effet suspensif sur la procédure d'expropriation.

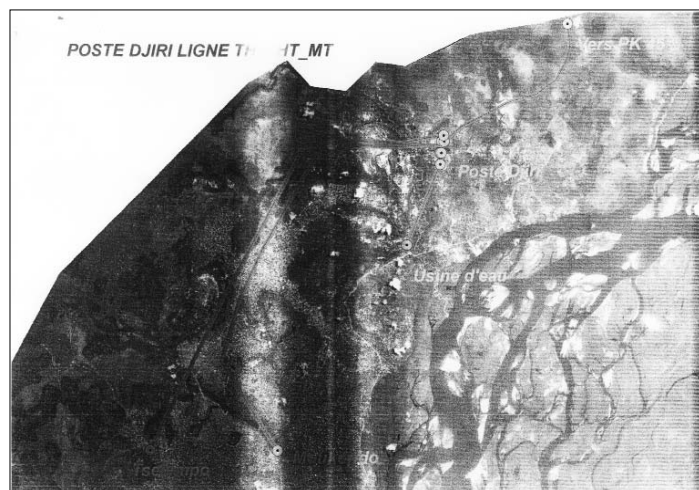
Article 8 : La présente déclaration d'utilité publique emporte réquisition d'emprise totale de la surface visée par l'expropriation.

Article 9 : Le présent arrêté sera enregistré, publié au Journal officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Brazzaville, le 30 décembre 2013

Pierre MABIALA

REPUBLIQUE DU CONGO DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES FONCIERES, DU CADASTRE ET DE LA TOPOGRAPHIE	
PLAN DE SITUATION	
Section:..... Bloc: Parcelle:..... Superficie: m ² Lieu: Djiri Arrondissement n°9 Djiri Ville de : Brazzaville	DEMANDE : Délégation Générale des Grands Travaux Date : Décembre 2013 Numéro d'enregistrement :
Levé et dressé par: Jean Audin MBEMBA Dessiné par: Cécile EWE MBONGO Echelle: Mise à jour le	Visa du Directeur du Cadastre Le Directeur Général



B - TEXTES PARTICULIERS

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECORATION

Décret n° 2014 -1 du 13 janvier 2014. Sont décorés, à titre exceptionnel, dans l'ordre de la médaille d'honneur des sauveteurs et des bénévoles des catastrophes :

Au grade de la médaille d'or :

Capitaine **OKANDZA (Hassan)**
Sous-lieutenant **OBARGUI (Christ)**
Adjudant **LEPESSI**
Sergent-chef **AKIANA (Nastin)**

Au grade de la médaille d'argent :

Sergents-chefs :

- **ONDAYE (Fortuné)**
- **ELENGA (Jean Baptiste)**
- **NGAKABAKA (Luc)**
- **BOMBETE (Jacob)**

- **TSANA (Jean Brice)**
- **MPAN (Landry)**
- **ONGOUALA (Rolands.)**

Au grade de la médaille de bronze :

Sergents :

- **IBARA (Aimé Arsène)**
- **DZOULA DZOULA**
- **ITOUA (Armel)**
- **OBA (Aristide)**
- **OKO (Armel)**
- **EBATA (Mesmin)**
- **BABOTH (Didier)**
- **ONIANGA (Roméo)**
- **OKOUO NGAMPIO**
- **EWELEKE (Chandrel)**
- **OBAMBI OKO**
- **VALAKA (Kévin)**
- **NGOUABI (Merico)**
- **OMBOLA (Roméo)**

Caporaux-chefs :

- **NGATSE ITOUA (Davy)**
- **AKONDZO GASSAY**
- **ASSIMBA (Marien)**
- **BOPAYO (Armel)**
- **NGAGNY (Musto)**
- **IBARA (Simplice)**
- **NDOUREGNOGUI (Jacques)**
- **ADOU-APIRI**
- **ATIPO (Rodrigue)**
- **ILOKI (Christel)**
- **EYENGUE (Naude)**
- **MONGO-KABA**
- **MBONGO NGAPORO**
- **SAKIMAYI (Roland)**

Caporaux :

- **DEBOLO DOS**
- **PARAKA (Marien)**

Soldats :

- **AMOUZOU (Trésor)**
- **EKIA (Elessa)**
- **BAKIDI MABIALA**
- **DAYOU (Loïc)**
- **TSIBA (Marteloth)**

MM. :

- **NGASSIKI ATONGUI**
- **NDONGO ELENGA**
- **EBIMBA (Armel)**
- **ISSAMBO (Médard)**
- **ETOU (Yvon)**
- **MBOUSSA ONDONGO**
- **BONOTO (Marc)**

Les droits de chancellerie prévus par les textes en vigueur ne sont pas applicables.

**MINISTERE DE LA JUSTICE
ET DES DROITS HUMAINS**

CHANGEMENT DE NOM

Arrêté n° 20212 du 30 décembre 2013. M. **MAKANI KITANTOU (Fernand Gildas)**, de nationalité congolaise, né le 15 octobre 1975 à Loubomo, fils de **MAKANI (Jean)** et de **M'BOTE (Elisabeth)** est autorisé à changer de nom patronymique.

M. **MAKANI KITANTOU (Fernand Gildas)** s'appellera désormais **MACKANY (Gyl Régis)**.

le présent arrêté sera transcrit en marge du registre d'État civil de la Mairie de Dolisie.

**MINISTERE DES TRANSPORTS, DE L'AVIATION
CIVILE ET DE LA MARINE MARCHANDE,
CHARGE DE LA MARINE MARCHANDE**

AGREMENT

Arrêté n° 20239 du 30 décembre 2013. La société T.I.E.S Vision Eup, B.P. : 481, avenue Bapounou, 5^e arrondissement, Pointe-Noire est agréée pour l'exercice de l'activité d'auxiliaire de transport en qualité de transitaire. L'agrément est valable six mois renouvelable une seule fois.

La délivrance et le renouvellement de l'agrément sont soumis au paiement des droits y afférents à la direction générale de la marine marchande.

L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Le directeur général de la marine marchande est chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'activité accordée à la société T.I.E.S Vision Eup, qui est soumise aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

Arrêté n° 20240 du 30 décembre 2013. La société Akhon, B.P. : 4780, 176, avenue Zacharie Costade, MvouMvou, Pointe-Noire est agréée pour l'exercice de l'activité d'auxiliaire de transport en qualité de transitaire.

L'agrément est valable six mois.

La délivrance et le renouvellement de l'agrément sont soumis au paiement des droits y afférents à la direction générale de la marine marchande.

L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Le directeur général de la marine marchande est chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'activité accordée à la société Akhon, qui est soumise aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

Arrêté n° 20241 du 30 décembre 2013. La société Intelligence Informatique et Bâtiment Intérim on/off shore, siège social : 9 rue ngamadzoko centre-ville, Pointe-Noire, est agréée pour l'exercice de l'activité de prestataire de services des gens de mer.

L'agrément est valable une année.

La délivrance ou le renouvellement de l'agrément est soumis au paiement des droits y afférents à la direction générale de la marine marchande.

La demande de renouvellement de l'agrément doit être adressée, trois mois avant la date d'expiration, à la direction générale de la marine marchande, accompagnée d'une fiche des statistiques de l'activité antérieure et une patente en cours de validité.

L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Le directeur général de la marine marchande est chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'activité accordée à la société Intelligence Informatique et Bâtiment-Intérim on/off shore, qui est soumise aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

Arrêté n° 7 du 23 janvier 2014. M. **MANDZIYA (Nestor)**, docteur en médecine à la clinique La Grâce, siège social : 930, avenue Général Charles de Gaulle, centre-ville, rond point KASSAI, B.P. : 5272, Pointe-Noire, est agréée pour l'exercice de l'activité de médecin des gens de mer.

L'agrément est valable une année.

La délivrance ou le renouvellement de l'agrément est soumis au paiement des droits y afférents à la direction générale de la marine marchande.

La demande de renouvellement de l'agrément doit être adressée, trois mois avant la date d'expiration, à la direction générale de la marine marchande, accompagnée d'une fiche des statistiques de l'activité antérieure et une patente en cours de validité.

L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Le directeur général de la marine marchande est chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'activité accordée au docteur **MANDZIYA (Nestor)**, clinique la Grâce, qui est soumis aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

Arrêté n° 8 du 23 janvier 2014. M. **TATY-TATY (Raphaël)**, docteur en médecine à la clinique La Grâce, siège social : 930, avenue Général Charles de Gaulle, centre-ville, rond-point KASSAI, B.P. : 5272, Pointe-Noire, est agréée pour l'exercice de l'activité de médecin des gens de mer.

L'agrément est valable une année.

La délivrance ou le renouvellement de l'agrément est soumis au paiement des droits y afférents à la direction générale de la marine marchande.

La demande de renouvellement de l'agrément doit être adressée, trois mois avant la date d'expiration, à la direction générale de la marine marchande, accompagnée d'une fiche des statistiques de l'activité antérieure et une patente en cours de validité.

L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Le directeur général de la marine marchande est chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'activité accordée au docteur **TATY-TATY (Raphaël)**, clinique La Grâce, qui est soumis aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

Arrêté n° 9 du 23 janvier 2014. La société West Africa Consulting, 231, boulevard Charles de Gaulle, immeuble Obambi, 3^e étage, B.P. : 1417, Pointe-Noire, est agréée pour l'exercice de l'activité d'auxiliaire de transport en qualité de commissaire d'avaries.

L'agrément est valable six mois.

La délivrance et le renouvellement de l'agrément sont soumis au paiement des droits y afférents à la direction générale de la marine marchande.

L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Le directeur général de la marine marchande est chargé de veiller à la régularité de l'exercice de l'activité accordée à la société West Africa Consulting, qui est soumise aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

Arrêté n° 10 du 23 janvier 2014. La société Sas Multiservices du Congo, route maison d'arrêt, quartier Mpita, B.P. : 1615, est agréée pour l'exercice de l'activité de la profession maritime en qualité de transporteur maritime.

L'exercice de l'activité de transporteur maritime, tel que précité à l'article premier, concerne le transport par voie maritime de passagers en rade ou autres abris et sur les plateformes ou autres unités flottantes ou fixes en mer.

Cette activité peut être étendue pour effectuer les activités de sauvetage et de secours en mer.

L'agrément est valable six mois.

La délivrance et le renouvellement de l'agrément sont soumis au paiement des droits y afférents à la direction générale de la marine marchande.

L'agrément est individuel et incessible. Il ne peut être ni transféré, ni loué.

Le directeur général de la marine marchande est chargé de veiller à la régularité de l'exercice de

l'activité accordée à la société Sas Multiservices du Congo, qui est soumise aux régimes disciplinaire et pénal de la marine marchande.

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES ET DE LA COOPERATION

NOMINATION

Décret n° 2013-824 du 30 décembre 2013.

M. **ENDZONGO (Aimé Albert)**, administrateur des services administratifs et financiers (administration générale) de la catégorie I, échelle 1, 3^e classe, 3^e échelon, est nommé et affecté, en qualité de deuxième conseiller, à l'ambassade de la République du Congo à Luanda, Angola, en remplacement de M. **ETOKABEKA (Patrick)**.

L'intéressé percevra la rémunération et les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret, pris en régularisation, produit ses effets à compter du 21 janvier 2011, date effective de prise de fonctions de l'intéressé.

Décret n° 2013-825 du 30 décembre 2013.

M. **MASSAMBA**, conseiller des affaires étrangères de la catégorie I, échelle 1, 3^e classe, 1^{er} échelon du personnel diplomatique et consulaire, est muté à la mission permanente de la République du Congo auprès de l'Office des Nations Unies à Genève, Suisse, en qualité de conseiller, en remplacement de M. **POH (André)**, muté.

L'intéressé percevra la rémunération et les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret, pris en régularisation, prend effet à compter du 25 mars 2008, date effective de prise de fonctions de l'intéressé.

MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE

AUTORISATION DE PROSPECTION

Arrêté n° 1 du 23 janvier 2014. La société Cotrans Construction Services, société de droit congolais immatriculée n°1145, Folio 044/19, domiciliée: 560, avenue Charles de Gaulle, OCH, Pointe-Noire, République du Congo, est autorisée à procéder à des prospections minières valables pour l'or dans la zone de Dibéni du département du Kouilou.

La superficie de la zone à prospecter, réputée égale à 457 km², est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	12°32'38" E	4°09'51" S
B	12°25'37" E	4°00'00" S
C	12°25'37" E	3°56'45" S
D	12°38'38" E	3°57'10" S
E	12°38'38" E	4°09'51" S

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

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

La société Cotrans Construction Services fera parvenir les rapports des travaux, chaque fin de trimestre, à la direction générale de la géologie.

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

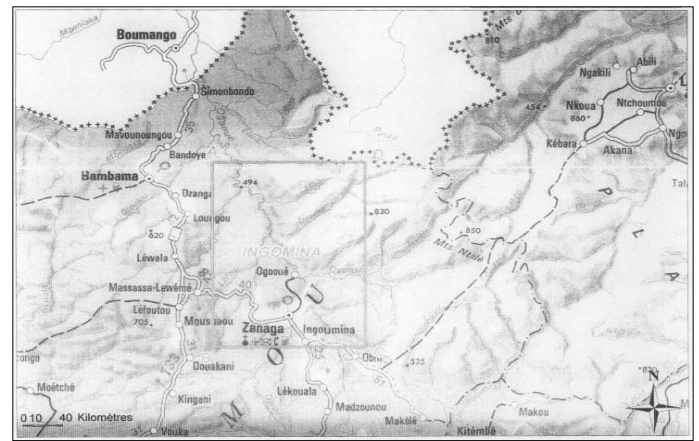
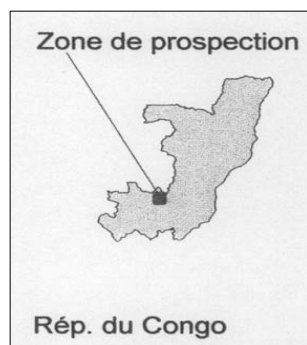
Cependant, la société Cotrans Construction Services s'acquittera d'une redevance superficière, conformément aux textes en vigueur.

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

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

La direction générale de la géologie est chargée de veiller à l'application des présentes dispositions.

Autorisation de prospection « *DIBENI* » pour l'or du département du Kouilou attribuée à la société Cotrans Construction Services



Arrêté n° 2 du 23 janvier 2014. La société Cotrans Construction Services, société de droit congolais immatriculée n° 1145, Folio 044/19, domiciliée : 560, avenue Charles de Gaulles, OCH, Pointe-Noire, Républiques du Congo, est autorisée à procéder à des prospections minières valables pour les diamants bruts dans la zone de Ingomina du département de la Lékoumou.

La superficie de la zone à prospecter, réputée égale à 1626 km², est définie par les limites géographiques suivantes :

Sommets	Longitude	Latitude
A	13°40' 01" E	2°30'10" S
B	13°40' 01" E	2°55'19" S
C	13°58' 33" E	2°55'19" S
D	13°58' 33" E	2°30'10" S

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

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

La société Cotrans Construction Services fera parvenir les rapports des travaux, chaque fin de trimestre, à la direction générale de la géologie.

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

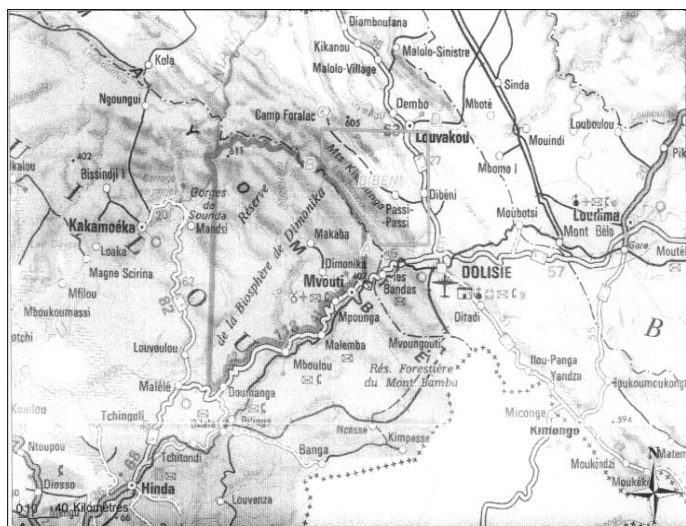
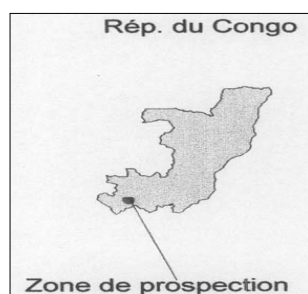
Cependant, la société Cotrans Construction Services s'acquittera d'une redevance superficière, conformément aux textes en vigueur.

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

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

La direction générale de la géologie est chargée de veiller à l'application des présentes dispositions.

Autorisation de prospection « *INGOMINA* » pour les diamants bruts du département de la Lékoumou attribuée à la société Cotrans Construction Services



MINISTRE DE LA DEFENSE NATIONALE

NOMINATION

Arrêté n° 3 du 23 janvier 2014. Le colonel **MALONGA (Jean Brice)** est nommé conseiller à l'équipement et aux infrastructures du ministre à la présidence de la République chargé de la défense nationale.

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

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

Arrêté n° 4 du 23 janvier 2014. Le colonel **NDINDA (Jean Pierre)** est nommé chef de division de l'instruction civique de l'état-major général des forces armées congolaises.

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

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

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCES -

ANNONCES LEGALES

OFFICE NOTARIAL

Maitre Florence BESSOVI
notaire

BP 949, Tél : (242) 06.628.89.75/05.555.64.54

E-mails : fbessovi@notairescongo.com

florencebessovi@gmail.com

Etude sise au 60, avenue KOUANGA MAKOSSO,
face à la Pastorale à côté de l'imprimerie IPC,
Centre-ville, Arr. 1 EPL Pointe-Noire

AVIS DE CONSTITUTION

Aux termes d'un acte authentique reçu de Maître Florence BESSOVI, notaire titulaire d'un office de résidence à Pointe-Noire, il a été constitué une société de droit congolais dont les statuts ont été enregistrés à la recette de tié-tié de Pointe-Noire, le 9 août 2013, sous le numéro 512, folio 078/5, présentant les caractéristiques suivantes :

Forme juridique : société à responsabilité limitée
« sarl »

Dénomination : « Société Technique d'approvisionnement et de Réalisation du Kouilou », en sigle « STARK ».

Siège social : le siège social est établi à Pointe-Noire, arrondissement n° 1, E.P.L., avenue N'tandou Youmbi, République du Congo.

Capital social : le capital social est fixé à la somme totale de : un million (1 000 000) francs CFA divisé en cent (100) parts sociales égales de dix mille (10 000) francs CFA chacune numérotées de un (1) à cent (100), entièrement souscrites et libérées en numéraire par les associés.

Objet social : la société a pour objet tant en République du Congo que partout ailleurs à l'Etranger :

1°/Toutes activités de fourniture de biens, produits ou services para pétrolières et minières ; mise à disposition du personnel aux sociétés industrielles et pétrolières;

2°/Import - Export de toutes marchandises manufacturées, fournitures, équipements industriels et de construction ;

3°/Génie électrique, climatique et civil ;

4°/Toutes activités d'assistance aux opérations industrielles, dans quelques domaines que ce soit dans les limites et conditions de la législation en vigueur dans le pays où s'exercent ces activités ;

5°/Et généralement, toutes opérations de participation commerciales, financières, industrielles, mobilières et immobilières pouvant se rattacher à l'objet ci-dessus, pouvant lui être utiles ou susceptibles d'en faciliter la réalisation ou son développement.

Les activités nécessitant une autorisation spéciale ou agrément ne seront pas exercées avant la délivrance desdites autorisations ou agréments, Les autres activités pourront être exercées au libre choix.

Durée : la durée de la société est de quatre-vingt-dix neuf (99) années à compter de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier.

Apports en numéraire : par acte notarié de souscription et de versement du capital social reçu par Maître Florence BESSOVI, le 19 juin 2013 et enregistré le 9 août de la même année sous le numéro 513, Folio 078/6 ; numéro 514, Folio 078/7, les souscripteurs des parts de la société ont intégralement libéré leurs parts sociales.

Gérance : la société sera gérée par Madame BUMBA BIBI, commerçante, demeurant à Pointe-Noire, avenue N'TANDOU YOUNBI, face à la Radio, née le 14 janvier 1982 à KINSHASA (RDC), de nationalité congolaise, titulaire du passeport numéro A00458407, délivré à Brazzaville, le 18 janvier 2013 et venant à expiration le 17 janvier 2018.

Dépôt au greffe : les actes constitutifs ont été déposés au greffe du tribunal de commerce de Pointe-Noire, le 4 octobre 2013, sous le numéro 12 DA 2365.

Immatriculation : la société a été immatriculée au registre du commerce et du crédit mobilier de la ville de Pointe-Noire, le 4 octobre 2013, sous le numéro CG / PNR / 13 B 1188.

Pour insertion,
La notaire

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 au 60, avenue KOUANGA MAKOSSO,
face à la Pastorale à côté de l'imprimerie IPC,
Centre-ville, Arr. 1, E.P.L., Pointe-Noire

AVIS DE CONSTITUTION

Aux termes de l'acte sous seing privé contenant procès verbal de décision du gérant unique du 15 mai 2013, portant modification de la forme juridique de l'établissement et son objet social déposé au rang des minutes de Maître Florence BESSOVI, notaire titulaire d'un office de résidence à Pointe-Noire, il a été constitué une société de droit congolais dont les statuts ont été enregistrés à la recette du centre-ville de Pointe-Noire, le 30 mai 2013, sous le numéro 4664, folio 094/9, présentant les caractéristiques suivantes

Forme juridique : société à responsabilité limitée « *sarl* »

Dénomination : «Bati Construction Afrique», en sigle « B.C.A ».

Siège social : le siège social est établi à Pointe-Noire, au rond-point Davoum, arrondissement n°1, E.P.L., République du Congo.

Capital social : le capital social est fixé à la somme totale de : un million (1 000 000) francs CFA divisé en cent (100) parts sociales égales de dix mille (10 000) francs CFA chacune numérotées de un (1) à cent (100) entièrement libérées en numéraire.

Ob et social : la société a pour objet tant en République du Congo que partout ailleurs à l'étranger :

1°- Import, export et vente des matériaux de construction - quincaillerie - alimentation - appareil électroménager - matériels électriques et électroniques - vente équipements meubles et mobilier à usage professionnel, habitation ou commercial - vente de produits dérivés (huiles à moteur) - prestation de services (décoration intérieur) ; constructions bâtiments et travaux publics et génie civil ;

21°- Toutes activités de location de biens, produits ou services ; mise à disposition du personnel ;

3°- Et généralement, toutes opérations de participation commerciales, financières, industrielles, mobilières ou immobilières pouvant se rattacher à l'objet ci-dessus, pouvant lui être utiles ou susceptibles d'en faciliter la réalisation ou son développement.

Durée : la durée de la société est de quatre vingt dix neuf (99) années à compter de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier.

Apports en numéraire : par acte notarié de souscription et de versement du capital social reçu par Maître Florence BESSOVI, le 20 mai 2013 et enregistré le 30 mai de la même année sous le numéro 4665, Folio 094/10 ; numéro 4666 ; Folio 094/11, les souscripteurs des parts de la société ont intégralement libéré leurs parts sociales.

Gérance : la société est gérée par Monsieur Mohamad DBOUK, demeurant à Pointe-Noire, République du Congo, né le 1^{er} janvier 1983 à Bint Jbeil (LIBAN), de nationalité libanaise, titulaire du passeport N° RL 0943634 délivré le 23 septembre 2011.

Dépôt au greffe : les actes constitutifs ont été déposés au greffe du tribunal de commerce de Pointe-Noire, le 24 juin 2013, numéro 12 DA 1906.

Immatriculation : la société a été immatriculée au Registre du commerce et du crédit mobilier de la ville de Pointe-Noire, le 24 juin 2013, sous le numéro CG / PNR/ 13 B 969.

Pour insertion,
La notaire

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 au 60, avenue KOUANGA MAKOSSO,
face à la Pastorale à côté de l'imprimerie IPC,
Centre-ville, Arr. 1, EPL, Pointe-Noire

AVIS DE CONSTITUTION

Aux termes d'un acte authentique reçu de Maître Florence BESSOVI, Notaire titulaire d'un office de résidence à Pointe-Noire, il a été constitué une société de droit congolais dont les statuts ont été enregistrés à la recette du centre-ville de Pointe-Noire, le 27 Mai 2013, sous le numéro 4524, folio 091/64, présentant les caractéristiques suivantes :

Forme juridique : société à responsabilité limitée unipersonnelle - « sarlu »

Dénomination : « PRETO TRAVAUX PUBLIC », en sigle « P.T.P. »

Siège social : le siège social est établi à Pointe-Noire, immeuble sis rue TCHILOUNGA, arrondissement n° 1, E.P.L., centre-ville, République du Congo.

Il pourra être transféré en tout autre endroit de la République du Congo ou hors du territoire en tout autre pays par décision de l'associé unique.

Capital social : le capital social est fixé à la somme d'un million (1.000.000) de Francs CFA divisé en cent (100) parts sociales égales de dix mille (10.000) francs CFA chacune numérotées de un (1) à cent (100) entièrement souscrites et intégralement libérées par l'associé unique.

Objet social : la société a pour objet tant en République du Congo qu'à l'étranger :

1/° Construction tous type de bâtiments et génie civile ; Travaux publics ;

2/° Et généralement, toutes opérations commerciales, financières, industrielles, mobilières ou Immobilières pouvant se rattacher à l'objet ci-dessus, lui être utiles ou susceptibles d'en faciliter la réalisation.

Les activités nécessitant une autorisation spéciale ou agrément ne seront pas exercées avant la délivrance desdites autorisations ou agréments. Les autres activités pourront être exercées au libre choix.

Durée : la durée de la société est de quatre-vingt-dix-neuf (99) années à compter de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier.

Apports en numéraire : par acte notarié de souscription et de versement du capital social reçu par Maître Florence BESSOVI, le 10 mai 2013 et enregistré le 27 mai 2013, sous le numéro 4525, folio 091/65, le souscripteur des parts de la société a intégralement libéré ses parts sociales.

Gérance : la société sera gérée dans un premier temps par l'associé unique Monsieur PRETO Carlos Alberto, né à BRAGANCA (Portugal), le 5 janvier 1951, de nationalité Gabonaise, demeurant quartier centre ville à Pointe-Noire, République du Congo, titulaire du passeport n°8 BC 001854, délivré à Libreville le 24 février 2009.

Dépôt au greffe : les actes constitutifs ont été déposés au greffe du tribunal de commerce de Pointe-Noire, le 21 juin 2013, sous le numéro 12 DA 1897.

Immatriculation : la société a été immatriculée au registre du commerce et du crédit mobilier de la ville de Pointe-Noire, le 21 mai 2013, sous le numéro CG / PNR / 13 B 962.

Pour insertion,
La notaire

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 au 60, avenue KOUANGA MAKOSSO,
face la Pastorale à côté de l'imprimerie IPC, centre-
ville, Arr. 1 EPL Pointe-Noire

AVIS DE CONSTITUTION

Aux termes d'un acte authentique reçu de Maître Florence BESSOVI, notaire titulaire d'un office de résidence à Pointe-Noire, il a été constitué une société de droit congolais dont les statuts ont été enregistrés à la recette de Tié-Tié, Pointe-Noire, le 26 juin 2013, n° 508, folio 070/7, présentant les caractéristiques suivantes :

Forme juridique : société à responsabilité limitée unipersonnelle « *sarlu* »

Dénomination : « B-FASHION».

Siège social : le siège social est établi à Pointe-Noire, au 52, avenue Charles de Gaulle, République du Congo.

Capital social : le capital social est fixé à la somme totale de : un million (1.000.000) Francs CFA divisé en cent (100) parts sociales égales de dix mille(10.000) Francs CFA chacune numérotées de un(1) à Cent(100), entièrement souscrites et libérées par l'associé unique.

Objet social : la société a pour objet tant en République du Congo que partout ailleurs à l'Etranger :

1/°-Activités de commerce en détail en habillement, accessoires, articles de mode, décoration.

2/°-La réalisation de toutes opérations commerciales, financières, industrielles, mobilières ou immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social susceptibles d'en favoriser l'extension et le développement ; la participation de la société, par tous moyens et en tous pays à toutes entreprises ou sociétés créées ou à créer, ayant un objet pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social, notamment par voie de création de sociétés nouvelles, d'apports, de souscription ou achats de titres ou de droits sociaux, de fusion, d'alliances ou de sociétés en participation, et généralement, d'effectuer en tous pays pour elle-même ou pour le compte de tiers, toutes opérations bancaires, financières, commerciales, industrielles, mobilières et immobilières, pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social.

Durée, : la durée de la société est de quatre-vingt-dix-neuf (99) années à compter de son immatriculation au registre du commerce et du crédit mobilier.

Apports en numéraire : par acte notarié de souscription et de versement du capital social reçu par Maître Florence BESSOVI, le 19 juin 2013 et enregistré le 26 juin de la même année sous le numéro 507, Folio 070/6 ; et numéro 509, Folio 070/8, le souscripteur des parts de la société a intégralement libéré ses parts sociales.

Gérance : la société sera gérée dans un premier temps par Madame BUMBA BIBI, commerçante, demeurant à PointeNoire, avenue N'TANDOU YOUNBI, face à la Radio, née le 14 janvier 1982 à KINSHASA (RDC), de nationalité congolaise, titulaire du passeport numéro A00458407, délivré à Brazzaville le 18 janvier 2013 et venant à expiration le 17 janvier 2018.

Dépôt au greffe : les actes constitutifs ont été déposés au greffe du tribunal de commerce de Pointe-Noire, le 27 septembre 2013, sous le numéro 12 DA 2330.

Immatriculation : la société a été immatriculée au registre du commerce et du crédit mobilier de la ville de Pointe-Noire, le 27 septembre 2013, sous le numéro CG / PNR / 13 B 1171.

Pour insertion,
La notaire

DECLARATION D'ASSOCIATIONS

Création

Département de Pointe-Noire

Année 2013

Récépissé n° 107 du 25 juin 2013.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**MBOSSA- INIANGA ALBERTINE POUR LA PAIX**", en sigle "**A.M.I.A.P.**". *Objet* : encadrement des jeunes désœuvrés afin de permettre leur réinsertion au sein de la société c'est aussi combattre le phénomène enfant de la rue ; assistance aux orphelins, aux personnes de troisième âge ; construction des orphelinats, internats et cantines scolaires. *Siège social* : Quartier Mongo-Kamba (Movis), Arrondissements n° 4 Loandjili, Pointe-Noire. *Date de la déclaration* : 6 avril 2013.

Récépissé n° 110 du 5 juin 2013.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**RESEAU DES FEMMES LEADERS EN MISSION**", en sigle "**R.F.L.M.**". *Objet* : contribuer à la construction et à la réhabilitation des infrastructures (écoles, centre de santé, routes-ponts-caniveau) ; participer à la création des microprojets ; promouvoir les œuvres sociales, culturelles et humanitaires (catastrophes naturelles). *Siège social* : Quartier Mongo-Kamba (Movis), Arrondissements n° 5 Mongo-Mpoukou, Pointe-Noire. *Date de la déclaration* : 7 mai 2013.

Département de Brazzaville

Année 2013

Récépissé n° 526 du 19 décembre 2013.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : **"PALAIS ROYAL DE DIEU VIVANT"**, en sigle **"P.R.D.V."**. Association à caractère culturel. *Objet* : annoncer la parole de Dieu partout dans le monde ; aider les veuves et les orphelins. *Siège social* : 42, rue Edjounga, Mikalou, Talangai, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 18 juillet 2013.

Récépissé n° 530 du 23 décembre 2013.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : **MUTUELLE DES RESSORTISSANTS DU DISTRICT D'OKOYO « LEDZIA-ANDEÏ »**, en sigle **"M.R.D.OK."**. Association à caractère social. *Objet* : apporter une assistance morale financière et matérielle à un membre en cas d'événement heureux ou malheureux ; consolider l'unité, l'esprit de solidarité et d'entraide. *Siège social* : 53 bis, rue Lékana, Talangai, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 28 novembre 2013.

Récépissé n° 4 du 17 janvier 2014.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : **ASSOCIATION DES INFIRMIERS POUR LE SECOURS HUMANITAIRE**, en sigle **"A.I.S.H."**. Association à caractère socio sanitaire. *Objet* : apporter des soins de santé primaire aux personnes défavorisées ; contribuer à l'amélioration des structures sanitaires. *Siège social* à Bétou, Département de la Likouala. *Date de la déclaration* : 2 décembre 2013.

Année 2014

Récépissé n° 7 du 20 janvier 2014.

Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : **ASSOCIATION POUR LE DEVELOPPEMENT DES INITIATIVES LOCALES**, en sigle **"A.D.I.L."**. Association à caractère socio économique. *Objet* : contribuer à la promotion socio économique des populations rurales ; développer les activités génératrices des revenus ; contribuer à la gestion durable des ressources naturelles. *Siège social* : n° 7, rue Sœur Maurice Philippe, quartier Mafouta, Madibou, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 14 janvier 2014.

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

