

JOURNAL**OFFICIEL****de la****République Démocratique du Congo***Cabinet du Président de la République*

Kinshasa - 15 avril 2003

SOMMAIRE**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

02 mars 2003 - Décret n° 019/2003 portant organisation et fonctionnement de la Maison Militaire du Chef de l'Etat, col. 3.

13 mars 2003 - Décret n° 020/2003 portant nomination des membres du comité de gestion d'une entreprise publique dénommée « Réserve Stratégique Générale », en sigle « R.S.G. », col. 6.

13 mars 2003 - Décret n° 021/2003 portant nomination d'un Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République Démocratique du Congo auprès de la Fédération russe, col. 7.

13 mars 2003 - Décret n° 022/2003 portant nomination d'un Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République Démocratique du Congo en République arabe d'Egypte, col. 8.

13 mars 2003 - Décret n° 024/2003 portant dénomination et délimitation de la chefferie des Bakwa Kalonji dans le District de Tshilenge, Province du Kasai-oriental, col. 8.

13 mars 2003 - Décret n° 025/2003 autorisant la transformation de la société privée à responsabilité limitée dénommée « Celtel Congo » en une société par actions à responsabilité limitée sous la même dénomination, col. 10.

13 mars 2003 - Décret n° 026/2003 autorisant la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Banro Congo Mining, col. 11.

13 mars 2003 - Décret n° 027/2003 autorisant la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Kamituga Mining, col. 11.

13 mars 2003 - Décret n° 028/2003 autorisant la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Lugushwa Mining, col. 12.

13 mars 2003 - Décret n° 029/2003 autorisant la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Namoya Mining, col. 12.

13 mars 2003 - Décret n° 030/2003 autorisant la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Twangiza Mining, col. 13.

13 mars 2003 - Décret n° 031/2003 portant nomination de deux membres du comité de gestion d'une entreprise publique dénommée « Radio-Télévision Nationale Congolaise », en sigle « R.T.N.C. », col. 13.

18 mars 2003 - Décret n° 034/2003 modifiant le décret n° 136/2002 du 30 octobre 2002 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de Pilotage de la Reforme des Entreprises Publiques, en sigle « COPIREP », col. 14.

18 mars 2003 - Décret n° 035/2003 portant création, organisation et fonctionnement du Comité Permanent pour la Restructuration de la Générale des carrières et des mines, en sigle « CPRG », col. 14.

24 mars 2003 - Décret n° 036/2003 portant creation et statuts d'une entreprise publique dénommée Centre d'Evaluation, d'Expertise et de Certification des substances minérales précieuses et semi-précieuses, en sigle « C.E.E.C. », col. 18.

28 mars 2003 - Décret n° 046-A/2003 portant création, organisation et fonctionnement d'un service spécialisé dénommé « Journal Officiel de la République Démocratique du Congo », en abrégé « J.O.R.D.C. », col. 25.

- Annexe I : Attributions des différentes structures organiques du journal officiel de la République Démocratique du Congo, col. 29.

- Annexe II : Structure administrative du Journal Officiel de la République Démocratique du Congo, col. 31.

- Annexe III : Services centraux, col. 34.

28 mars 2003 - Décret n° 046-C/2003 portant nomination d'un Directeur Général et d'un Directeur Général Adjoint du Journal Officiel de la République Démocratique du Congo, col. 37.

GOVERNEMENT*Ministère de la Justice et Garde des Sceaux*

19 mars 2003 - Arrêté Ministériel n° 306/CAB/MIN/J&GS/2003 approuvant les modifications apportées aux statuts et la nomination d'une personne chargée de l'administration ou de la direction de l'association sans but lucratif dénommée « Centre protestant d'Editions et de Diffusion » en sigle « CEDI », col. 38.

19 mars 2003 - Arrêté Ministériel n° 307/CAB/MIN/J&GS/2003 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif à caractère social « Centre Congolais de l'Enfant et de la Famille » en sigle « C.C.E.F. », col. 39.

ANNONCES ET AVIS

Banque Centrale du Congo, col. 41.

- Ordre de service n° 0395, col. 41.

- Ordre de service n° 410, col. 41.

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**Décret n° 019/2003 du 02 mars 2003 portant organisation et fonctionnement de la Maison Militaire du Chef de l'Etat***Le Président de la République,*

Vu tel que modifié et complété à ce jour le Décret-loi Constitutionnel N° 003 du 17 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo spécialement en ses articles 5 ;

Vu le Décret N° 024/2002 du 24 février 2002 portant création de la Maison Militaire du Chef de l'Etat.

Vu la nécessité ;

D E C R E T E*Chapitre Premier : Des missions***Article 1er :**

La Maison Militaire a pour mission :

1. d'assister le Président de la République dans la conception et l'élaboration de la politique de défense et de sécurité ;
2. d'aider le Président de la République dans la conduite et la coordination de toutes les activités relatives à l'organisation, à l'instruction et à l'équipement des Forces Armées Congolaises ;
3. d'accomplir ou d'exécuter toutes les tâches qui lui sont confiées par le Président de la République.

A cet effet,

- elle étudie toutes les questions se rapportant à la Défense et à la sécurité ainsi que toutes autres questions lui soumises par le Chef de l'Etat ;
- elle prépare les décisions à prendre par le chef de l'Etat concernant la Défense nationale, la Police Nationale, le Service National et les services de sécurité ;
- elle évalue la capacité opérationnelle des unités des Forces Armées Congolaises, de la Police Nationale et l'état d'esprit des troupes ;
- elle exploite et analyse tous les renseignements militaires, politiques, scientifiques et autres intéressant la défense nationale et la sécurité du territoire ;
- elle émet des avis techniques sur l'achat et l'acquisition des équipements et matériels militaires ;
- elle assure la liaison entre le chef de l'Etat et le Ministre de la Défense, l'Etat Major Inter Armées, des Forces Armées Congolaises, les Forces, la Police Nationale Congolaise, le Service National ainsi que les services de sécurité.

*Chapitre 2 : De l'organisation et du fonctionnement***Article 2 :**

La Maison Militaire est dirigée par un Officier Supérieur ou Général appelé : Chef de la Maison Militaire.

Le Chef de la Maison Militaire est nommé et le cas échéant relevé de ses fonctions par le Président de la République.

Le Chef de la Maison Militaire a rang de Ministre.

Article 3 :

Le Chef de la Maison Militaire assure la direction et la gestion de l'ensemble des services de la Maison Militaire :

Il tient quotidiennement le Président de la République informé de la situation militaire et sécuritaire du pays.

Il administre le personnel de la Maison Militaire et veille au maintien de la discipline.

Il ordonne les dépenses et gère les moyens matériels et financiers mis à sa disposition.

Article 4 :

En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un Officier Supérieur ou Général désigné par le Président de la République.

Article 5 :

La Maison Militaire comprend :

1. Un cabinet
2. Trois départements à savoir :
 - le Département des opérations et organisation ;
 - le Département des renseignements et sécurité ;
 - le Département administratif et logistique ;

Article 6 :

Le cabinet a pour missions :

- d'assister le Chef de la Maison Militaire dans ses tâches quotidiennes ;
- d'étudier les dossiers lui soumis par le Chef de la Maison Militaire.

Article 7 :

Le cabinet est composé de :

1. un conseiller juridique et son adjoint ;
2. un assistant du Chef de la Maison Militaire ;
3. un secrétaire administratif et son adjoint ;
4. un responsable de service financier ;
5. un secrétaire particulier.

Article 8 :

Les départements sont des services spécialisés, couvrant les domaines ci-après :

- organisation, opérations et instruction ;
- renseignements et sécurité ;
- administration, logistique et technique.

Ils sont dirigés par des officiers portant le titre de Chef de département.

Article 9 :

Le département des opérations et organisation est chargé :

- d'évaluer la capacité opérationnelle des unités des Forces Armées Congolaises, de la Police Nationale Congolaise et l'état d'esprit des troupes ;
- de veiller à l'application des instructions et directives du Commandant Suprême des Forces Armées Congolaises, en matière d'organisation, des opérations et de l'instruction ;
- d'assurer la liaison entre la Maison Militaire et le Ministère de la Défense, l'Etat-Major Inter Armées, les forces et la Police Nationale congolaise.

Il dispose, à cet effet de quatre officiers de liaison représentant les trois Forces et la Police Nationale.

Ce Département est composé des cellules suivantes :

- Opérations ;
- Organisation ;
- Training.

Article 10 :

Le Département des Renseignements et Sécurité est chargé :

- de réévaluer en permanence la menace tant intérieure qu'extérieure qui pèse sur la République Démocratique du Congo ;
- d'exploiter, analyser et évaluer les renseignements se rapportant à la Défense et à la Sécurité du Territoire ;
- de tenir à jour les dossiers sécuritaires des pays limitrophes ;
- de tenir à jour le fichier sécuritaire des hauts responsables de l'Armée, de la Police Nationale, du Service National ainsi que le personnel de la Maison Militaire ;
- d'élaborer les normes de sécurité militaire ;
- de réévaluer en permanence la situation sécuritaire des unités, des installations et équipements de l'Armée, de la Police et du Service National ;
- d'assurer la liaison entre la Maison Militaire et les Services de Sécurité.

Ce département est composé des cellules suivantes :

- Etudes, Analyses et Evaluation ;
- Documentation ;
- Sécurité Militaire.

Article 11 :

Le Département Administratif et Logistique est chargé :

- de tenir à jour le fichier administratif des hauts responsables de l'Armée, de la Police et du Service National ;
- d'assurer la gestion administrative des Officiers d'Ordonnance du Chef de l'Etat ;
- d'élaborer les directives du Commandant Suprême relatives à la gestion du personnel militaire et civil de la Défense, de l'Armée et de la Police Nationale congolaise ;
- d'élaborer les directives du commandant Suprême relatives à l'acquisition, à l'achat et à la gestion de matériels et équipements militaires ;
- de vérifier la conformité des marchés de matériels et équipements militaires passés par le Ministère de la Défense, l'Etat-Major Inter Armées, les différentes Forces, la Police Nationale Congolaise et le Service National.

Ce département est composé des cellules suivantes :

- Personnel ;
- Matériel ;
- Technique.

Article 12 :

L'organisation ainsi que le fonctionnement du Cabinet et des Départements sont arrêtés par le Chef de la Maison Militaire en conformité avec les Directives du Président de la République :

Chapitre 3 : Du personnel

Article 13 :

Le personnel de la Maison Militaire est soumis à la loi n° 81/003 du 17 juillet 1981 portant statut du personnel de carrière des services publics de l'Etat ainsi qu'aux règlements d'administration spécifiques aux membres des Forces Armées.

Toutefois, tenant compte de la spécificité de ce service et de la particularité de ses missions, le Président de la République peut prendre par décret un Règlement d'administration déterminant notamment les conditions de recrutement, la rémunération et les avantages sociaux.

Article 14 :

Les Chefs des départements et le conseiller juridique sont nommés et relevés de leurs fonctions par le Chef de la Maison Militaire après approbation par le Président de la République.

Article 15 :

Les chefs de département et le conseiller juridique ont rang de conseiller du ministre.

Article 16 :

Les autres membres du personnel sont recrutés par le Chef de la Maison Militaire.

Article 17 :

Les membres du personnel doivent, dans l'accomplissement de leurs tâches comme dans leur vie privée, éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la confiance placée en eux ou compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction.

Chapitre 4 : Du budget

Article 18 :

La Maison Militaire dispose pour son fonctionnement d'un budget émergeant au budget de l'Etat.

Article 19 :

Le Chef de la Maison Militaire et les personnes spécialement déléguées par lui à cet effet ont le pouvoir, dans la limite des crédits budgétaires et dans le strict respect des lois et règlements, d'engager et de liquider les dépenses nécessaires au fonctionnement de la Maison Militaire.

Chapitre 5 : Dispositions abrogatoires et finales

Article 20 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures et contraires au présent Décret.

Article 21 :

Le Chef de la Maison Militaire est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 02 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 020/2003 du 13 mars 2003 portant nomination des membres du comité de gestion d'une entreprise publique dénommée « Réserve Stratégique Générale », en sigle « R.S.G. »

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 78-002 du 06 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux entreprises publiques ;

Vu le Décret n° 16/2003 du 02 mars 2003 portant création et statuts d'une entreprise publique dénommée « Réserve Stratégique Générale », en abrégé « R.S.G. », spécialement en son article 13 ;

Vu la nécessité ;

D E C R E T EArticle 1^{er} :

Sont nommées Membres du Comité de Gestion, aux fonctions reprises en regard de leurs noms, les personnes ci-après :

1. Madame Nsita Wa Nkenge Marianne : Déléguée Générale
2. Monsieur Mutondo Kalev : Délégué Général Adjoint
3. Monsieur John Nzuzi : Directeur d'Exploitation
4. Monsieur Munanga Sadiki : Directeur Administratif et Financier

Article 2 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret.

Article 3 :

Le Ministre à la Présidence de la République est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 021/2003 du 13 mars 2003 portant nomination d'un Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République Démocratique du Congo auprès de la Fédération russe

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 81-003 du 17 juillet 1981 portant Statut du Personnel de Carrière des Services Publics de l'Etat, notamment en ses articles 4 et 19 ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, l'Ordonnance n° 78-448 du 16 novembre 1978 portant Règlement d'Administration relatif au Corps des Diplomates de la République ;

Vu la nécessité ;

D E C R E T EArticle 1^{er} :

Est nommé Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République Démocratique du Congo auprès de la Fédération de Russie, Monsieur Mutombo Tshitambwe ;

Article 2 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures et contraires au présent Décret ;

Article 3 :

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale est chargé de l'exécution du Présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 022/2003 du 13 mars 2003 portant nomination d'un Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République Démocratique du Congo en République arabe d'Egypte

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 81-003 du 17 juillet 1981 portant Statut du Personnel de Carrière des Services Publics de l'Etat, notamment en ses articles 4 et 19 ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, l'Ordonnance n° 78-448 du 16 novembre 1978 portant Règlement d'Administration relatif au Corps des Diplomates de la République ;

Vu la nécessité ;

D E C R E T EArticle 1^{er} :

Est nommé Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République Démocratique du Congo auprès de la République arabe d'Egypte, Monsieur Bertin Kanunu Leya N'simbi M'fumu ;

Article 2 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures et contraires au présent Décret ;

Article 3 :

Le Ministre des Affaires Etrangères et de la Coopération Internationale est chargé de l'exécution du Présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 024/2003 du 13 mars 2003 portant dénomination et délimitation de la chefferie des Bakwa Kalonji dans le District de Tshilenge, Province du Kasai-oriental

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement son article 5 alinéa 2 ;

Vu le Décret-loi n° 081 du 02 juillet 1998 portant organisation territoriale et administrative de la République Démocratique du Congo, spécialement ses articles 7, 137 et 141 ;

Revu l'Ordonnance n° 82-069 du 28 mai 1982 portant création et délimitation des Secteurs du District de Tshilenge ;

Sur proposition du Ministre de l'Intérieur ;

D E C R E T EArticle 1^{er} :

L'entité coutumière dénommée Bakwa Kalonji est constituée en Chefferie.

Article 2 :

La Chefferie des Bakwa Kalonji comprend les Groupements ci-après :

- Bena Kadima,
- Bena Kalubi,
- Bena Kalenda,
- Bak'Odile,
- Bakwa Kashila
- Bena Kalala,
- Bena Tshimanga,
- Bakwa Lukusa,
- Bajilanga,
- Bena Kayembe,
- Bena Kikona,
- Bena Mpunga,
- Bakwa malaba,
- Bena Mukendi,
- Bakwa Mbikayi,
- Bena Kanyana,
- Bakwa Kolela,
- Bena Kanangila,
- Bena Kabundi,
- Bena Tshiswaka,
- Bena Tshimonya,
- Bena Tshitala,
- Bakwa Tshimanga,
- Bena Lwabeya,
- Bena Lwabeya Maka,
- Bena Kalenda I,
- Bena Tshilobo,
- Bena Tshimpuma,
- Bakwa Hoyi,
- Bakwa Tshisamba.

Article 3 :

Les limites de la Chefferie des Bakwa Kalonji sont celles du Territoire de Tshilenge.

Article 4 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret.

Article 5 :

Le Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 025/2003 du 13 mars 2003 autorisant la transformation de la société privée à responsabilité limitée dénommée « Celtel Congo » en une société par actions à responsabilité limitée sous la même dénomination

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 5, alinéa 2 ;

Vu le Décret du 27 février 1887 relatif aux sociétés Commerciales, tel que modifié et complété par le Décret du 23 juin 1960, notamment en ses articles 6 et 42 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, l'Arrêté Royal du 27 février 1926 relatif aux sociétés par actions à responsabilité limitée, spécialement en son article 1^{er} ;

Vu les résolutions adoptées, en dates des 9 avril 2001 et 7 février 2003, par l'Assemblée Générale Extraordinaire des associés de la société privée à responsabilité limitée dénommée « Celtel Congo Rdc » ;

Sur proposition du Ministre ayant l'Economie dans ses attributions ;

D E C R E T E

Article 1^{er} :

Est autorisée, la transformation de la société privée à responsabilité limitée dénommée « Celtel Congo Rdc » en une société par actions à responsabilité limitée sous la même dénomination et dont le siège social est établi à Kinshasa et ce, sans que cette transformation donne naissance à une personne morale nouvelle.

Article 2 :

Sont autorisées en conséquence, toutes les modifications intervenues aux statuts suite à la transformation de la forme juridique de la société dont question à l'article 1^{er}.

Article 3 :

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret.

Article 4 :

Le Ministre de l'Economie est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 026/2003 du 13 mars 2003 autorisant la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Banro Congo Mining

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 5, alinéa 2 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret du 27 février 1887 relatif aux sociétés Commerciales, notamment en son article 6 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, l'Arrêté Royal du 27 février 1926 relatif aux sociétés par actions à responsabilité limitée, spécialement en son article 1^{er} ;

Sur proposition du Ministre ayant l'Economie dans ses attributions ;

D E C R E T E

Article 1^{er} :

Est autorisée, la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Banro Congo Mining dont le siège social est établi à Kinshasa et qui constituera une individualité juridique distincte de celle de ses actionnaires.

Article 2 :

Le Ministre ayant l'Economie dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 027/2003 du 13 mars 2003 autorisant la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Kamituga Mining

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 5, alinéa 2 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret du 27 février 1887 relatif aux sociétés Commerciales, notamment en son article 6 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, l'Arrêté Royal du 27 février 1926 relatif aux sociétés par actions à responsabilité limitée, spécialement en son article 1^{er} ;

Sur proposition du Ministre ayant l'Economie dans ses attributions ;

D E C R E T E

Article 1^{er} :

Est autorisée, la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Kamituga Mining dont le siège est établi à Kinshasa et qui constituera une individualité juridique distincte de celle de ses actionnaires.

Article 2 :

Le Ministre ayant l'Economie dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 028/2003 du 13 mars 2003 autorisant la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Lugushwa Mining

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 5, alinéa 2 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret du 27 février 1887 relatif aux sociétés Commerciales, notamment en son article 6 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, l'Arrêté Royal du 27 février 1926 relatif aux sociétés par actions à responsabilité limitée, spécialement en son article 1^{er} ;

Sur proposition du Ministre ayant l'Economie dans ses attributions ;

D E C R E T E

Article 1^{er} :

Est autorisée, la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Lugushwa Mining dont le siège social est établi à Kinshasa et qui constituera une individualité juridique distincte de celle de ses actionnaires.

Article 2 :

Le Ministre ayant l'Economie dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 029/2003 du 13 mars 2003 autorisant la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Namoya Mining

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 5, alinéa 2 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret du 27 février 1887 relatif aux sociétés Commerciales, notamment en son article 6 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, l'Arrêté Royal du 27 février 1926 relatif aux sociétés par actions à responsabilité limitée, spécialement en son article 1^{er} ;

Sur proposition du Ministre ayant l'Economie dans ses attributions ;

D E C R E T E

Article 1^{er} :

Est autorisée, la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Namoya Mining dont le siège social est établi à Kinshasa et qui constituera une individualité juridique distincte de celle de ses actionnaires.

Article 2 :

Le Ministre ayant l'Economie dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 030/2003 du 13 mars 2003 autorisant la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Twangiza Mining

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 5, alinéa 2 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret du 27 février 1887 relatif aux sociétés Commerciales, notamment en son article 6 ;

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, l'Arrêté Royal du 27 février 1926 relatif aux sociétés par actions à responsabilité limitée, spécialement en son article 1^{er} ;

Sur proposition du Ministre ayant l'Economie dans ses attributions ;

D E C R E T E

Article 1^{er} :

Est autorisée, la fondation de la société par actions à responsabilité limitée dénommée Twangiza Mining dont le siège social est établi à Kinshasa et qui constituera une individualité juridique distincte de celle de ses actionnaires.

Article 2 :

Le Ministre ayant l'Economie dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 031/2003 du 13 mars 2003 portant nomination de deux membres du comité de gestion d'une entreprise publique dénommée « Radio-Télévision Nationale Congolaise », en sigle « R.T.N.C. »

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 78-002 du 06 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux entreprises publiques ;

Considérant la nécessité ;

D E C R E T E

Article 1^{er} :

Sont nommées Membres du Comité de Gestion aux fonctions reprises en regard de leurs noms, les personnes ci-après :

1. Kipolongo Mukambilwa : Administrateur Délégué Général
2. Tshibaka Jean Marie : Administrateur Directeur Technique

Article 2 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret

Article 3 :

Le Ministre de la Communication et Presse et celui ayant le Portefeuille dans ses attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 13 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 034/2003 du 18 mars 2003 modifiant le décret n° 136/2002 du 30 octobre 2002 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de Pilotage de la Réforme des Entreprises Publiques, en sigle « COPIREP »

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 17 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 5 alinéa 2 ;

Revu le Décret n° 136/2002 du 30 octobre 2002 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de Pilotage de la Réforme des Entreprises Publiques, en sigle « COPIREP », spécialement en son article 2 ;

Vu la nécessité ;

D E C R E T E

Article 1^{er} :

L'article 2, alinéa 1^{er} du Décret n° 136/2002 du 30 octobre 2002 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de Pilotage de la Réforme des Entreprises Publiques, en sigle « COPIREP » est modifié comme suit :

« Article 2, alinéa 1^{er} :

« A l'exception de la Générale des Carrières et des Mines, en sigle « GECAMINES », la COPIREP a pour mission la gestion du processus de la réforme des Entreprises publiques par sa préparation ainsi que par le suivi et le contrôle de sa mise en œuvre.

Article 2 :

Le présent Décret entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 18 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 035/2003 du 18 mars 2003 portant création, organisation et fonctionnement du Comité Permanent pour la Restructuration de la Générale des carrières et des mines, en sigle « CPRG »

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 5, alinéa 2 ;

Vu le Décret n° 0049 du 07 novembre 1995 portant création et statuts de la Générale des Carrières et des Mines, en sigle « GECAMINES » ;

Vu le Décret n° 136/2002 du 30 octobre 2002 portant création, organisation et fonctionnement du Comité de Pilotage de la Réforme des Entreprises Publiques, en sigle « COPIREP », tel que modifié par le Décret n° 034/2003 du 18 mars 2003, spécialement en son article 2, alinéa 1er ;

Considérant la nécessité et la spécificité de la restructuration de la Générale des Carrières et des Mines, ainsi que les engagements pris par le Gouvernement dans le cadre des programmes convenus avec les partenaires et bailleurs de fonds ;

D E C R E T E

TITRE 1^{ER} : Des dispositions générales

Article 1^{er} :

Il est créé un Comité Permanent pour la Restructuration de la Générale des Carrières et des Mines, « GECAMINES », en sigle « CPRG ».

Article 2 :

Le CPRG est placé sous l'autorité directe du Président de la République pour les questions administratives et sous celle du Ministre ayant les Mines dans ses attributions pour les questions techniques.

Article 3 :

Le CPRG a pour mission la gestion du processus de la restructuration de la GECAMINES.

A ce titre, il est chargé notamment de :

1. proposer au Gouvernement les stratégies, programmes et mesures de la restructuration de la GECAMINES ;
2. proposer au Gouvernement, sur base des rapports des Experts requis, les programmes et mesures en matière de prise en charge des sureffectifs, de liquidation des arriérés de salaires, de paiement des décomptes finals et de réinsertion des agents ayant opté pour un départ volontaire ;
3. assurer le suivi et le contrôle de la mise en œuvre du processus de la restructuration de la GECAMINES ainsi que des programmes et mesures d'accompagnement susvisés.

Le CPRG a son siège à Lubumbashi.

TITRE II :

Des structures, de l'organisation et du fonctionnement

Chapitre 1er : Des structures

Article 4 :

Les structures du CPRG sont :

- le Bureau de Coordination ;
- le Secrétariat Technique.

Chapitre II : De l'organisation et du fonctionnement

Section 1 : Du Bureau de Coordination

Article 5 :

Le Bureau de Coordination est l'organe de conception, d'orientation et de suivi du processus de restructuration de la GECAMINES ainsi que d'administration et de surveillance du CPRG.

A ce titre, il a notamment pour tâche de :

- concevoir, orienter, faire réaliser et coordonner les études ou travaux en rapport avec la restructuration de la GECAMINES et les questions connexes ;
- examiner et approuver les dossiers techniques relatifs à la restructuration de la GECAMINES et aux questions connexes préparés par le Secrétariat Technique ainsi que les propositions y afférentes ;

- soumettre au Gouvernement les dossiers techniques de restructuration de la GECAMINES approuvés et lui proposer les stratégies, programmes global et sectoriels et mesures de restructuration de la GECAMINES ;
- aider et assister le Gouvernement dans le choix des stratégies de restructuration de la GECAMINES ainsi que dans la définition et la mise en œuvre des programmes, mesures et décisions de restructuration de la GECAMINES ainsi que les programmes et mesures connexes d'accompagnement ;
- suivre et contrôler l'exécution juridique, physique et fonctionnelle des programmes, mesures et décisions concernant la restructuration de la GECAMINES ainsi que des programmes et mesures connexes d'accompagnement arrêtés par le Gouvernement ;
- veiller à la communication, à la diffusion et à la vulgarisation des programmes, mesures et décisions en rapport direct ou indirect avec le processus de la restructuration de la GECAMINES, en particulier le programme d'assainissement du personnel, les mesures en matière de prise en charge des sureffectifs, d'apurement des arriérés de salaires, de règlement des décomptes finals et de réinsertion ;
- poser tous les autres actes d'administration et de disposition en rapport avec la mission du CPRG ;
- veiller à la bonne gestion du personnel, des ressources financières et des biens du CPRG ;
- examiner et soumettre au Gouvernement les plans d'action annuels, les projets de budget annuels internes, les rapports périodiques d'activités et de suivi du processus de la restructuration de la GECAMINES, les rapports d'exécution budgétaire, les états financiers élaborés par le Secrétariat Technique.

Article 6 :

Le Bureau de Coordination est composé de :

- un Président et un Vice-Président ;
- un délégué du Cabinet du Président de la République ;
- un délégué du Ministère des Finances et Budget ;
- un délégué du Ministère de l'Economie ;
- un délégué du Ministère ayant les Mines dans ses attributions ;
- un délégué du Ministère du Travail et de la Prévoyance Sociale ;
- un délégué du Conseil Supérieur du Portefeuille ;
- deux délégués de la GECAMINES dont un délégué syndical ;
- deux experts indépendants du monde universitaire ou des affaires, choisis en raison de leur compétence et expérience en matière minière ou de restructuration des entreprises ;
- le Secrétaire Technique Permanent.

Le Bureau de Coordination peut, en cas de besoin, inviter toute personne susceptible de l'éclairer sur une question en rapport avec la mission du CPRG, à assister, sans voix délibérative, à ses réunions.

Article 7 :

Sans préjudice des dispositions des articles 8, alinéa 1^{er} et 13 ci-dessous, les membres du Bureau de Coordination sont nommés par le Président de la République, sur proposition conjointe du Ministre des Mines et des Ministres ou Responsables des organismes ou corporations visés à l'article 6, alinéa 1^{er} ci-dessus.

Article 8 :

Le Bureau de Coordination est dirigé par un Président, assisté d'un Vice-Président, nommés et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le Président de la République.

Le Président du Bureau de Coordination assure la liaison entre le CPRG et le Gouvernement ou la GECAMINES d'une part, et d'autre part, entre le CPRG et les partenaires intéressés à la restructuration de la GECAMINES.

Le Secrétariat du Bureau de Coordination est assuré par les Secrétaires Techniques Permanents Adjointes.

Article 9

Un Règlement intérieur élaboré par le Bureau de Coordination et approuvé par le Président de la République détermine les règles de fonctionnement du Bureau.

Article 10 :

Les membres du Bureau de Coordination bénéficient d'un jeton de présence dont le montant est fixé par le Président de la République.

Section 2 : Du Secrétariat Technique

Article 11 :

Le Secrétariat Technique est l'organe technique de gestion courante du processus de la restructuration de la GECAMINES et de gestion des affaires courantes du CPRG.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- réaliser, par le canal de ses experts ou des experts extérieurs requis à cet effet, les études ou travaux en rapport avec la restructuration de la GECAMINES et les questions connexes ;
- préparer les dossiers techniques et les propositions relatifs à la restructuration de la GECAMINES et aux questions connexes et les soumettre au Bureau de Coordination ;
- préparer les réunions du Bureau de Coordination et en assurer le secrétariat ;
- suivre la mise en œuvre du processus de la restructuration de la GECAMINES, ainsi que des programmes et mesures connexes d'accomplissement ;
- assurer la communication, la diffusion et la vulgarisation des programmes, mesures et décisions liés directement ou indirectement au processus de la restructuration de la GECAMINES ;
- veiller à l'exécution des décisions du Bureau de Coordination et assurer, dans la limite des pouvoirs qui lui sont délégués par ce dernier, la gestion courante du personnel administratif et technique, des ressources financières et des biens du CPRG ;
- élaborer les projets de budget annuels, les rapports périodiques d'activités et de suivi du processus de la restructuration de la GECAMINES, les rapports d'exécution budgétaire et les états financiers.

Article 12 :

Le Secrétariat Technique est dirigé par un Secrétaire Technique Permanent, assisté de deux adjoints, dont un juriste.

Le Secrétaire Technique Permanent coordonne le Secrétariat Technique et gère le personnel administratif et technique ainsi que le patrimoine du CPRG.

Article 13 :

Le Secrétaire Technique Permanent et les Secrétaires Techniques Permanents Adjointes sont recrutés sur concours suivant une procédure d'appel d'offres général ou restreint.

Ils sont nommés et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le Président de la République.

Article 14 :

Le personnel administratif et technique du Secrétariat Technique est composé des agents et cadres choisis, au sein ou en dehors de l'Administration Publique, de la GECAMINES ou des autres organismes publics.

Il ne peut excéder douze unités.

Article 15 :

Les membres du personnel administratif et technique du Secrétariat Technique sont nommés et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le Ministre ayant les Mines dans ses attributions.

Les agents et cadres de l'Administration publique ou des organismes publics appelés à faire partie du Secrétariat Technique sont mis en détachement conformément aux dispositions du statut qui les régit.

Article 16 :

Sans préjudice des dispositions des articles 14 et 15 ci-dessus, le cadre organique et le statut du personnel du Secrétariat Technique sont fixés par le Président de la République, sur proposition conjointe du Ministre des Finances et Budget et du Ministre ayant les Mines dans ses attributions.

TITRE III :

Des ressources

Article 17

Les ressources du CPRG proviennent du budget de l'Etat ainsi que des crédits, subventions, dons et legs des partenaires et bailleurs de fonds.

TITRE IV :

Des dispositions finales

Article 18 :

Le Ministre des Mines et Hydrocarbures et le Directeur de Cabinet du Chef de l'Etat sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 18 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 036/2003 du 24 mars 2003 portant création et statuts d'une entreprise publique dénommée Centre d'Evaluation, d'Expertise et de Certification des substances minérales précieuses et semi-précieuses, en sigle « C.E.E.C. »

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 5, alinéa 2 ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 78-002 du 6 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux Entreprises publiques ;

Revu le Décret n° 052/2001 du 22 septembre 2001 portant création et organisation d'un Service Public dénommé Centre d'Evaluation, d'Expertise et de Certification des Substances Minérales Précieuses et Semi-Précieuses, en sigle « C.E.E.C. » ;

Vu la nécessité ;

D E C R E T E

TITRE I :

*Des dispositions générales*Article 1^{er} :

Il est créé, sous la dénomination « Centre d'Evaluation, d'Expertise et de Certification des Substances Minérales Précieuses et Semi-Précieuses », en sigle « C.E.E.C. », une Entreprise publique à caractère technique, dotée de la personnalité juridique.

Article 2 :

sans préjudice des dispositions de la Loi n° 78/002 du 6 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux Entreprises publiques, telle que modifiée et complétée à ce jour, le Centre d'Evaluation, d'Expertise et de Certification des Substances Minérales Précieuses et Semi-Précieuses ci-dessous désignée « Entreprise », est régi par les dispositions du présent Décret.

Article 3 :

L'Entreprise a son siège social à Kinshasa.

Des agences et des antennes peuvent être ouvertes en tous lieux de la République ou à l'étranger, moyennant autorisation de l'Autorité de tutelle.

Article 4 :

L'Entreprise a pour objet :

1. l'évaluation et l'expertise du diamant, de l'or, du coltan et de toutes autres substances minérales précieuses et semi-précieuses en République Démocratique du Congo ;
2. l'encadrement des comptoirs, des négociants et fondeurs y relatifs par le suivi et le contrôle des flux matières et monétaires ;
3. la certification et le paiement des taxes à l'exportation ;
4. la formation des évaluateurs congolais ;
5. la promotion de l'industrie du diamant, de l'or, du coltan et d'autres substances minérales précieuses et semi-précieuses ;
6. la possibilité d'acheter et de vendre les matières précieuses et semi-précieuses afin de garantir leur prix-valeur ;
7. la lutte contre la fraude des substances minérales précieuses et semi-précieuses ;
8. la mise en application et le suivi du programme international du processus de Kimberley et autres programmes similaires à venir ;
9. toutes autres opérations connexes ou accessoires aux activités ci-dessus et nécessaires à la réalisation de son objet social.

TITRE II :

Du patrimoine

Article 5 :

Le patrimoine de l'Entreprise est constitué au départ de tous les biens meubles et immeubles, de tous les droits corporels et incorporels, ainsi que des obligations lui reconnus par l'Etat en vue de la réalisation de son objet social.

Article 6 :

Est transféré à l'Entreprise tout le patrimoine, notamment les droits et obligations, les biens meubles et immeubles, ayant appartenu au Service Public dénommé Centre d'Evaluation, d'Expertise et de Certification des Substances Minérales Précieuses et Semi-Précieuses, en sigle « C.E.E.C. ».

Article 7 :

Dans un délai de trois mois à compter de l'entrée en vigueur du présent Décret, l'Entreprise devra avoir dressé l'état de la situation patrimoniale. Celle-ci indiquera clairement :

- a) à l'Actif :
 - les valeurs immobilisées ;
 - les valeurs circulantes.
- b) au Passif :
 - les éléments de situation nette ;
 - les subventions d'équipement et les provisions pour pertes et charges ;
 - les dettes à long, moyen et court terme.

Article 8 :

La valeur du patrimoine telle qu'elle sera déterminée en application de l'article 7 ci-dessus constitue le capital initial de l'Entreprise.

Article 9 :

Le capital de l'Entreprise pourra s'accroître :

- de toute acquisition jugée nécessaire pour son fonctionnement ;
- des apports ultérieurs que l'Etat pourra lui consentir ;
- des réserves qui pourront lui être incorporées dans les conditions prévues par le présent Décret.

L'augmentation, comme la réduction du capital de l'Entreprise, est constatée par un Décret du Président de la République, sur avis préalable de l'Autorité de tutelle.

Article 10 :

En cas de dissolution, le patrimoine de l'Entreprise revient de droit à l'Etat.

Article 11 :

Les ressources financières de l'Entreprise sont constituées notamment par :

- a) 65 % du taux de la taxe rémunératoire à l'exportation de l'or ou du diamant de production artisanale fixée à 1,25 % et 1% pour le coltan ;
- b) 2 % de la valeur des exportations des sociétés industrielles au titre de la taxe rémunératoire ;
- c) les subventions d'exploitation et d'équipement de l'Etat ;
- d) les emprunts locaux ou extérieurs et tout don.
- e) 20 % des pénalités et amendes recouvrées pour toutes fraudes des substances minérales, précieuses ou semi-précieuses découvertes, constatées ou signalées par le Centre d'Evaluation, d'Expertise et la Certification des Substances Minérales, Précieuses et Semi-précieuses.

TITRE III :

Des structures

Article 12 :

En conformité avec des dispositions de l'article 5 de la Loi n° 78/002 du 6 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux Entreprises publiques, les structures de l'Entreprise sont :

- le Conseil d'Administration ;
- le Comité de Gestion ;
- le Collège des Commissaires aux Comptes.

TITRE IV :

*De l'organisation et du fonctionnement**Chapitre 1^{er} : De l'organisation administrative**Section 1 : Du principe général*

Article 13 :

L'organisation et le fonctionnement de l'Entreprise sont régis conformément aux dispositions des articles 6 à 24 et des articles 26 à 29 de la Loi n° 78/002 du 6 janvier 1978 portant dispositions générales applicables aux Entreprises publiques, telle que modifiée et complétée à ce jour.

Section 2 : Du Conseil d'Administration

Article 14 :

Le Conseil d'Administration de l'Entreprise comprend neuf membres nommés pour un mandat de 5 ans renouvelable et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le Président de la République.

Section 3 : Du Comité de Gestion

Article 15 :

Le Comité de Gestion de l'Entreprise comprend :

- l'Administrateur-Délégué Général ;
- l'Administrateur-Délégué Général-Adjoint ;
- l'Administrateur-Directeur Technique ;
- l'Administrateur-Directeur Financier ;

Les membres du Comité de Gestion sont nommés pour un mandat de cinq ans renouvelable et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions, par le Président de la République.

Section 4 : Du collège des Commissaires aux Comptes

Article 16 :

L'Entreprise est soumise au contrôle d'un Collège de deux Commissaires aux Comptes nommés et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le Président de la République.

Section 5 : Du Personnel

Article 17 :

Le personnel de l'Entreprise est régi par les dispositions générales du Code de travail congolais et ses mesures d'exécution.

Le cadre organique et le statut du personnel de l'Entreprise sont fixés par le Conseil d'Administration et approuvés par l'Autorité de tutelle.

L'ensemble du personnel de l'Entreprise est soumis à un seul et même statut convenu entre partenaires sociaux.

Article 18 :

Le personnel ayant appartenu au Service Public dénommé Centre d'Evaluation, d'Expertise et de Certification des Substances Minérales Précieuses et Semi-Précieuses est intégré d'office au sein de l'Entreprise.

Chapitre II : De l'organisation financière

Article 19 :

L'exercice financier de l'Entreprise commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de la même année.

Exceptionnellement, le premier exercice débute à la date d'entrée en vigueur du présent Décret et se termine le 31 décembre de la même année.

Article 20 :

Les comptes de l'Entreprise seront tenus conformément à la législation comptable en vigueur.

Article 21 :

Le Conseil d'Administration établit chaque année un état de prévisions des recettes et des dépenses pour l'exercice à venir.

Le budget de l'Entreprise est divisé en budget d'exploitation et en budget d'investissement.

Le budget d'exploitation comprend :

1. *En recettes*

- les ressources d'exploitation et les ressources diverses et accidentelles ;

2. *En dépenses*

- les charges d'exploitation de l'entreprise ;
- les charges du personnel, y compris les dépenses de formation professionnelles et toutes autres dépenses faites dans l'intérêt du personnel ;
- les charges fiscales et toutes autres charges financières.

Le budget d'investissement comprend :

1. *En recettes*

- les ressources prévues pour faire face aux dépenses d'investissement notamment les apports nouveaux de l'Etat, les subventions d'équipement de l'Etat, les emprunts, l'excédent des ressources d'exploitation sur les dépenses de même nature et les revenus divers, les prélèvements sur les avoirs placés, les cessions des biens.

2. *En dépenses*

- les frais d'acquisition, de renouvellement ou de développement des immobilisations affectées aux activités professionnelles ;
- les frais d'acquisition des immobilisations de toute nature non destinées à être affectées à ces activités (participations financières, immeubles d'habitation, etc.) ;
- les coûts de recherche et prospection.

Article 22 :

Le budget de l'Entreprise est soumis à l'approbation de l'Autorité de tutelle, au plus tard le 1^{er} octobre de l'année qui précède celle à laquelle il se rapporte. Il est considéré comme approuvé lorsque aucune décision n'est intervenue à son égard avant le début de l'exercice.

Article 23 :

Les inscriptions concernant les opérations du budget d'exploitation sont faites à titre indicatif.

Pour obtenir la modification des inscriptions concernant les opérations du budget d'investissement, l'Entreprise doit soumettre un état de prévisions ad hoc à l'approbation de l'Autorité de tutelle. Cette approbation est réputée acquise lorsqu'aucune décision n'est intervenue dans le délai d'un mois à compter du dépôt.

Article 24 :

La comptabilité de l'Entreprise est tenue de manière à permettre :

1. de connaître et de contrôler les opérations des charges et pertes, des produits et profits ;
2. de connaître la situation patrimoniale de l'entreprise ;
3. de déterminer les résultats analytiques.

Article 25 :

A la fin de chaque exercice budgétaire, le Conseil d'Administration fait établir, après inventaire :

1. un état d'exécution du budget, lequel présente, dans ses colonnes successives, les prévisions de recettes et de dépenses, les réalisations de recettes et de dépenses, les différences entre les prévisions et les réalisations ;
2. un tableau de formation du résultat et un bilan.

Il établit un rapport dans lequel il fournit tous les éléments d'information sur l'activité de l'Entreprise au cours de l'exercice écoulé.

Ce rapport doit indiquer le mode d'évaluation des différents postes de l'actif du bilan et, le cas échéant, les motifs pour lesquels les méthodes d'évaluation précédemment adoptées ont été modifiées ; il doit, en outre, contenir les propositions du Conseil d'Administration concernant l'affectation du résultat.

L'inventaire, le bilan, le tableau de formation du résultat, le tableau de financement, le tableau économique fiscal et financier et le rapport du Conseil d'Administration sont mis à la disposition du Collège des Commissaires aux Comptes, au plus tard le 1^{er} mars de l'année qui suit celle à laquelle ils se rapportent.

Les mêmes documents sont transmis, accompagnés du rapport des Commissaires aux comptes, à l'Autorité de tutelle au plus tard le 15 mars de la même année.

Article 26 :

L'Autorité de tutelle donne ses appréciations sur le bilan, le tableau de formation du résultat, le tableau de financement et le tableau économique, fiscal et financier, et règle, en se conformant aux dispositions de l'article 28 ci-après, l'affectation du résultat.

Article 27 :

Le bénéfice net de l'exercice est constitué par la différence entre, d'une part, les produits et profits, et d'autre part, les charges et pertes.

Sur le bénéfice net, il est prélevé, s'il y a lieu, la somme nécessaire pour couvrir les pertes antérieures reportées.

Sur le solde, il est prélevé cinq pour cent pour la constitution d'une réserve dite statutaire ; ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque la réserve a atteint une somme égale au dixième du capital.

Sur le nouveau solde, il peut être prélevé la somme que l'Autorité de Tutelle, après examen des propositions contenues dans le rapport du Conseil d'Administration, juge appropriée pour la constitution de réserves complémentaires.

Sur décision de l'Autorité de tutelle, le reliquat sera soit reporté à nouveau soit versé au Trésor Public.

Article 28 :

Lorsque les produits et profits de l'exercice ne couvrent pas le montant des charges et des pertes, y compris les amortissements, le déficit est couvert, en premier lieu, par les bénéfices antérieurs reportés et, ensuite, par le prélèvement sur la réserve statutaire. Si ce prélèvement ne couvre pas entièrement le déficit, le surplus est inscrit, comme report à nouveau, à un compte qui groupe les résultats déficitaires.

Article 29 :

L'Entreprise peut réévaluer son bilan et constituer une réserve spéciale de réévaluation.

Cette opération est soumise à l'approbation de l'Autorité de tutelle.

Chapitre III : De l'organisation des marchés de travaux, de fournitures de transports et de prestations de services

Article 30 :

Sous réserve des dérogations prévues par l'Ordonnance-loi n° 69/054 du 5 décembre 1969 relative aux marchés publics, telle que modifiée et complétée à ce jour, les marchés de travaux, de fournitures, de transports et de prestations de service seront passés par voie d'adjudication publique.

La procédure d'adjudication publique comporte un appel à la concurrence et à des règles de publicité et de forme fixées ci-dessous.

L'appel d'offres est général ou, le cas échéant, restreint. L'appel d'offres général comporte la publication d'un appel à la concurrence dans le journal officiel ou dans un ou plusieurs journaux paraissant dans la République ; l'appel d'offres restreint comporte un appel à la concurrence limitée aux seuls entrepreneurs, fournisseurs, transporteurs ou prestataires de service que l'Entreprise décide de consulter.

Dans les deux cas, l'Entreprise choisit librement l'offre qu'elle juge la plus intéressante, en tenant compte du prix des prestations, de leur coût d'utilisation, de leur technique, de la sécurité des approvisionnements, des garanties professionnelles et financières présentées par chacun des candidats, du délai d'exécution, de toutes autres considérations qui auraient été prévues dans le cahier des charges ou dans la demande d'offres ainsi que de toutes suggestions faites dans l'offre.

Article 31 :

L'Entreprise peut traiter de gré à gré pour les marchés dont la valeur présumée n'excède pas un montant fixé par le Président de la République sur proposition de l'Autorité de tutelle, pour les fournitures courantes et d'une manière générale, dans tous les cas où l'État est autorisé à traiter de gré à gré pour la conclusion de ses propres marchés.

Le marché de gré à gré se constate, soit par l'engagement souscrit sur base d'une demande de prix, éventuellement modifié après discussion entre les parties, soit par la convention signée par les parties, soit par la correspondance suivant les usages du commerce ; les marchés de gré à gré dont le montant n'excède pas le plafond fixé dans le contrat de performance peuvent être contactés par simple facture acceptée.

TITRE V :

De la tutelle

Article 32 :

Aux termes du présent Décret, la tutelle s'étend de l'ensemble des moyens de contrôle dont dispose l'organe tutélaire sur l'entreprise.

Les contrôles sont, selon le cas, préventifs, concomitants, ou a posteriori.

Ils peuvent être d'ordre administratif, juridique, technique, économique ou financier.

Ils s'exercent sur les personnes comme sur les actes et à tous les niveaux : Conseil d'Administration, Comité de Gestion, Directions, organes d'exécution, et à tous les stades : délibérations, décisions, contrats.

Ils peuvent porter sur la légalité et sur l'opportunité des actes de l'Entreprise.

Article 33 :

L'Entreprise est placée sous la tutelle des Ministères ayant le Portefeuille et les Mines dans leurs attributions, chacun y intervenant dans la sphère de ses attributions.

Sauf dispositions contraires expresses, la tutelle du Ministère des Mines porte notamment sur les actes ci-après :

- la conclusion des marchés de travaux et de fournitures, de transports et de prestations de services ;
- l'organisation de services, le cadre organique, le statut du personnel ; le barème des rémunérations ainsi que les modifications à y intervenir ;
- le programme d'actions et rapport annuel ;
- l'établissement des agences et antennes à l'intérieur à l'étranger ;
- les acquisitions et aliénations autres qu'immobilières ;

Sauf dispositions contraires expresses, la tutelle du Ministère ayant le Portefeuille dans ses attributions porte notamment sur les actes ci-après :

- les acquisitions et aliénations immobilières ;
- les emprunts et prêts ;
- les prises et cessions de participations financières ;
- le plan comptable particulier ;
- le budget ou état de prévisions de recettes et de dépenses ;
- les comptes de fin d'exercice ;
- le bilan.

TITRE VI :

Du régime douanier fiscal et parafiscal

Article 34 :

L'Entreprise est soumise au régime douanier, fiscal et parafiscal de droit commun.

TITRE VII :

Des dispositions abrogatoires et finales

Article 35 :

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret, notamment le Décret n° 052/2001 du 22 septembre 2001 portant création et organisation d'un Service Public dénommé Centre d'Evaluation, d'Expertise et de Certification des Substances Minérales Précieuses et Semi-Précieuses, en sigle « C.E.E.C. ».

Article 36 :

Les Ministres ayant le Portefeuille et les Mines dans leurs attributions sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 24 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 046-A/2003 du 28 mars 2003 portant création, organisation et fonctionnement d'un service spécialisé dénommé « Journal Officiel de la République Démocratique du Congo », en abrégé « J.O.R.D.C. »

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 5, alinéa 2 ;

Vu l'Ordonnance-loi n° 68-400 du 23 octobre 1968 sur la publication et la notification des actes officiels ;

Revu l'Ordonnance n° 91-011 du 6 mars 1991 portant création et organisation d'un service spécialisé dénommé Journal Officiel de la République du Zaïre, en abrégé J.O.Z. ;

Vu la nécessité de relancer la publication et la diffusion régulières des textes législatifs et réglementaires par le Journal Officiel ;

Vu l'urgence ;

D E C R E T E

TITRE 1^{er} :

Des dispositions générales

Article 1er :

Il est créé, au sein du Cabinet du Président de la République, un Service Spécialisé à caractère administratif, doté de l'autonomie administrative et financière dénommé « Journal Officiel de la République Démocratique du Congo », en abrégé « J.O.R.D.C. ».

Le Journal Officiel de la République Démocratique du Congo, désigné ci-après « Journal Officiel », est régi par le présent Décret et les textes organiques du Cabinet du Président de la République.

Article 2 :

Le siège du Journal Officiel est établi à Kinshasa.

Il peut être établi des Antennes Provinciales et des Bureaux locaux du Journal Officiel en tout autre lieu de la République, moyennant autorisation du Directeur de Cabinet du Président de la République.

Article 3 :

Le Journal Officiel a pour mission d'assurer :

1. la publication et la diffusion des textes législatifs et réglementaires pris par les autorités compétentes conformément à la Constitution ;
2. la publication et la diffusion des actes de procédure, des actes de sociétés, d'associations et de protêts, des partis politiques, des dessins et modèles industriels, des marques de fabrique, de commerce et de service ainsi que tout autre acte visé par la loi ;
3. la mise à jour et la coordination des textes législatifs et réglementaires.

Il tient un fichier constituant une banque de données juridiques.

Article 4 :

Le Journal Officiel est dépositaire de tous les documents imprimés par ses soins et en assure la diffusion aux conditions déterminées en accord avec le Directeur de Cabinet du Président de la République.

Article 5 :

Le Journal Officiel est placé sous l'autorité du Directeur de Cabinet du Président de la République.

TITRE II :

Du patrimoine et des ressources financières

Article 6 :

Le patrimoine initial du Journal Officiel est constitué :

- de tous les biens meubles et immeubles reconnus à l'ancien Service du Journal Officiel de la République du Zaïre ;
- des équipements, matériels et autres biens acquis dans le cadre de l'exécution de la convention de financement conclu entre la République Démocratique du Congo et les Organismes Internationaux dans le cadre de l'appui au programme de relance du Journal Officiel ainsi que des dons de la coopération.

Il pourra s'accroître de toute autre acquisition jugée nécessaire pour son fonctionnement ainsi que des apports que l'Etat et les partenaires extérieurs lui consentiront.

Article 7 :

Les ressources du Journal Officiel proviennent :

1. des subventions d'exploitation et d'équipement émergeant aux budgets annexes de l'Etat ;
2. de la rétrocession de 5 % des produits de vente des numéros du Journal Officiel, des frais d'insertions payantes dans le Journal Officiel, des abonnements payants, en tant que Service d'assiette ;
3. des subventions, dons, legs et libéralités d'origine interne ou externe dûment acceptés par le Gouvernement ;

TITRE III :

Des structures, de l'organisation et du fonctionnement

Chapitre 1^{er} : Des structures

Article 8 :

Les structures du Journal Officiel sont :

- Le Directeur Général ;
- Le Directeur Général Adjoint ;
- L'Administration du Journal Officiel.

Chapitre II : De l'organisation et du fonctionnement

Section 1 : Du Directeur Général

Article 9 :

Le Journal Officiel est dirigé par un Directeur Général assisté d'un Directeur Général Adjoint, nommés et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le Président de la République.

Article 10 :

Le Directeur Général coordonne et supervise l'ensemble des activités du Journal Officiel.

Il en assure la direction, gère le personnel, les ressources financières ainsi que les biens meubles et immeubles présents et à venir mis à la disposition du Journal Officiel.

Article 11 :

Le Directeur Général Adjoint assiste le Directeur Général dans ses fonctions. Toutefois, le Directeur Général peut lui déléguer une partie de ses attributions avec signature subséquente ou lui confier la supervision d'un ou plusieurs secteurs d'activités.

Il assume l'intérim du Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Section 2 : De l'Administration du Journal Officiel

Article 12 :

L'Administration du Journal Officiel comprend des Directions centrales et les Antennes Provinciales et Bureaux locaux.

Paragraphe 1 : Des Directions centrales

Article 13 :

Le Journal Officiel comprend cinq Directions centrales :

1. la Direction de Publication et Coordination des textes ;
2. la Direction de Diffusion ;
3. la Direction Informatique et Technique ;
4. la Direction Administrative et Financière ;
5. la Direction Archives et Documentation.

Les Directions sont subdivisées en Divisions et en Bureaux.

Paragraphe 2 : Des Antennes Provinciales et des Bureaux Locaux

Article 14 :

Le Journal Officiel comprend une Antenne par Province et, le cas échéant des Bureaux locaux en tout autre lieu de la République conformément aux dispositions de l'article 2 alinéa 2 ci-dessus.

Les Antennes Provinciales et les Bureaux locaux du Journal Officiel sont dirigés respectivement par un Chef de Division et un Chef de Bureau.

Article 15 :

Les attributions des différentes structures, les structures administratives et le cadre organique du Journal Officiel sont définis aux annexes I, II, III du présent Décret.

Section 3 : Du Personnel

Article 16 :

Le personnel administratif du Journal Officiel comprend les cadres et agents régis par le Statut du Personnel de carrière des Services Publics de l'Etat et ses mesures d'exécution ainsi que par les textes organiques du Cabinet du Président de la République.

Article 17 :

Les membres du personnel du Journal Officiel en activité de service au moment de l'entrée en vigueur du présent Décret et qui ne remplissent pas les conditions de mise en retraite sont versés d'office au Journal Officiel de la République Démocratique du Congo.

TITRE IV :

Des dispositions abrogatoires et finales

Article 18 :

Sont abrogées l'Ordonnance n° 91-011 du 6 mars 1991 portant création d'un service spécialisé dénommé « Journal Officiel de la République du Zaïre » et toutes les autres dispositions antérieures contraires au présent Décret.

Article 19 :

Le Directeur de Cabinet du Président de la République est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 28 mars 2003.

Joseph Kabila

Annexe I*Attributions des différentes structures organiques du journal officiel de la République Démocratique du Congo***1. DIRECTION GENERALE****1.1. Directeur Général**

- Coordonner les activités du Service ;
- Concevoir la politique de développement du Service en accord avec le Directeur de Cabinet du Président de la République ;
- Gérer le personnel, les ressources financières et les biens meubles et immeubles présents et à venir du Journal Officiel.

1.2. Directeur Général Adjoint

- Assister le Directeur Général dans l'exercice de ses fonctions et le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Assister le Directeur Général dans le ou les secteurs d'activité du Journal Officiel dont la supervision lui est confiée par ce dernier.

1.3. Secrétariat de direction

- Tenir le Secrétariat de Direction.

2. DIRECTION INFORMATIQUE ET TECHNIQUE

- Informatisation de toutes les activités du Service.
- Gestion du matériel et fournitures techniques.
- Exécution des travaux techniques.

2.1. Division Informatique

- Informatisation des activités du Journal Officiel.

2.1.1. Bureau Application

- Acquisition et utilisation des logiciels d'application disponibles sur le marché ;
- Conception et réalisation interne des applications spécifiques au Service ;

2.1.2. Bureau Matériel et Système

- Acquisition et maintenance du matériel et des logiciels d'exploitation

2.2. Division Technique

- Gestion du matériel et fournitures techniques ;
- Exécution des travaux techniques.

2.2.1. Bureau électronique et maintenance

- Entretien et maintenance des équipements
- Travaux électrotechniques

2.2.2. Bureau imprimerie

- Impression des documents

3. DIRECTION DE PUBLICATION ET DE COORDINATION DES TEXTES

- Production du Journal Officiel
- 3.1. Division juridique
- Constitution des numéros à produire.
- Constitution d'une banque des données juridiques
- 3.1.1. Bureau Collecte
- Collecte ou réception et enregistrement des documents destinés à la publication ;
- Constitution d'une banque des données juridiques ;
- Insertions payantes.

3.1.2. Bureau Rédaction, Coordination et Mise à Jour des Textes

- Examen et sélection des documents reçus pour publication ;
- Constitution et rédaction des numéros ;
- Elaboration des codes ;
- Coordination et mise à jour des textes légaux et réglementaires ;
- Vérification et validation des numéros à imprimer.

3.2. Division d'édition

- Composition et impression des numéros

3.2.1. Bureau Composition et Impression

- Composition et impression interne des numéros ;
- Suivi de la composition et de l'impression des numéros à l'extérieur du service.

3.2.2. Bureau Correction

- Correction des numéros constitués et/ou composés ;
- Suivi des corrections des numéros à imprimer.

4. DIRECTION DE DIFFUSION

- Distribution gratuite et payante du Journal Officiel en République Démocratique du Congo et à l'étranger

4.1. Division organisation des ventes et abonnements

- Promotion du Journal Officiel, suivi de sa vente par les antennes autonomes et gestion des abonnements gratuits et payants.

4.1.1. Bureau Organisation des Ventes

- Etude du marché, publicité et activités promotionnelles ;
- Suivi de la vente du Journal Officiel par les Antennes autonomes en Provinces et à l'étranger.

4.1.2. Bureau Abonnements

- Gestion des abonnements gratuits et payants.

4.2. Division Antenne du Palais de Justice

- Vente du Journal Officiel

4.2.1. Bureau Ventes de l'Antenne

- Facturation et encaissement

4.2.2. Bureau Stocks de l'Antenne

- Gestion des stocks.

5. DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

- Gestion administrative et financière du service.

5.1. Division Administration

- Gestion du personnel, relations humaines, gestion du patrimoine ;

5.1.1. Bureau Personnel et Relations Humaines

- Gestion du personnel ;
- Relations humaines ;

5.1.2. Bureau Patrimoine

- Gestion du patrimoine mobilier et immobilier.

5.2. Division Finances

- Gestion des finances du service.

5.2.1. Bureau Budget et Comptabilité

- Préparation et suivi de l'exécution du budget du service ;
- Tenue de la comptabilité du service.

5.2.2. Bureau Trésorerie

- Tenue de la caisse et des comptes bancaires.

6. DIRECTION DOCUMENTATION ET ARCHIVES

- Tenue et gestion des archives du Journal Officiel.
- Tenue d'une bibliothèque des publications du Journal Officiel et de la documentation diverse ;
- Tenue des archives techniques et administratives du service.

6.1. Division Archives

6.1.1. Bureau Archives et Consultations

- Tenue des archives techniques et administratives et consultations.

6.2. Division Documentation

6.2.1. Bureau Documentation et Bibliothèque

- Tenue d'une bibliothèque des publications du Journal Officiel et de la documentation diverse ;

7. ANTENNE URBAINE OU PROVINCIALE

7.1. Division unique

- Promotion du Journal Officiel en Provinces et vente du Journal Officiel dans la Ville de Kinshasa et au Chef-lieu de chaque Province.

7.1.1. Bureau de l'Antenne

- Facturation et encaissement des ventes de l'Antenne Urbaine (Palais de Justice) ou Provinciale.

7.1.2. Bureau Stocks de l'Antenne

- Gestion des stocks de l'Antenne.

7.1.3. Bureau de Suivi des Bureaux Locaux

- Suivi des ventes et des stocks des Bureaux locaux du Journal Officiel.

Vu pour être annexé au Décret n° 046-A/003 du 28 mars 2003 portant création, organisation et fonctionnement d'un service spécialisé dénommé Journal Officiel de la République Démocratique du Congo, en abrégé « J.O.R.D.C. ».

Fait à Kinshasa, le 28 mars 2003.

Joseph Kabila

Annexe II*Structure administrative du Journal Officiel de la République Démocratique du Congo*

A. EMPLOIS DE COMMANDEMENT

1. DIRECTION GENERALE

Dirigé par un Directeur Général, assisté d'un Directeur Général Adjoint.

1.1. DIRECTEUR GENERAL

a) Fonctions

- Commandement, prévision, organisation et contrôle au sein du Journal Officiel de la République Démocratique du Congo ;
- Liaison entre la direction du Cabinet du Président de la République et les services du Journal Officiel de la République Démocratique du Congo ;
- Sauvegarde de la tradition administrative et la discipline au sein du Journal Officiel de la République Démocratique du Congo ;
- Contrôle de l'exécution des instructions reçues du Directeur du Cabinet ;

- Liaison entre le Journal Officiel de la République Démocratique du Congo et les Ministères, les organismes publics, les entreprises publiques, les sociétés et associations sans but lucratif, ainsi que les usagers.

Il décide dans toutes les matières de sa compétence et donne des avis pour celles qui ne le sont pas.

b) Exigences

- Connaissances générales solides lui permettant de diriger avec une compétence certaine ;
- Qualités morales irréprochables : patriotisme, conscience professionnelle, honnêteté, sens de responsabilité, aptitude au commandement ;
- Connaissance approfondie en droit ;
- Bonnes aptitudes physiques.

1.2. DIRECTEUR GENERAL ADJOINT

a) Fonctions

- Assister le Directeur Général dans l'exécution de ses fonctions ;
- Décider conjointement avec le Directeur Général, dans toutes les matières de la compétence du Journal Officiel de la République Démocratique du Congo lui déléguées et donner les avis pour celles qui ne le sont pas.
- Assurer, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général l'intérim de celui-ci.

b) Exigences

- Connaissances générales solides lui permettant d'assister le Directeur Général à diriger avec une compétence certaine ;
- Qualités morales irréprochables : patriotisme, conscience professionnelle, honnêteté, sens de responsabilité, aptitude au commandement ;
- Connaissance approfondie en matière financière ;
- Bonnes aptitudes physiques.

2. DIRECTION :

Dirigée par un Directeur

a) Fonction de Directeur

- Coordonner les agents placés sous son contrôle et assurer le relais entre les agents du service et le Directeur Général ou son Adjoint devant lequel il est responsable des actes administratifs de ses collaborateurs ;
- Recevoir l'ordre du Directeur Général, répartir les tâches et contrôler l'exécution de celles-ci par ses collaborateurs ;
- Recevoir l'organisation et la coordination de son service, canaliser toutes les initiatives de ses subordonnés et superviser différentes actions de ces derniers ;
- Maintenir l'ordre et la discipline parmi le personnel qu'il dirige ;
- Décider dans toutes les matières de sa compétence et donner ses avis dans toutes celles qui ne le sont pas.

b) Exigences :

- Connaissances générales étendues et qualités morales et physiques imposées par les fonctions de commandement.

3. DIVISION :

Dirigée par un Chef de Division

a) Fonction de Chef de Division

- Le Chef de Division est responsable de celle-ci vis-à-vis du Directeur.

- Il reçoit les ordres du Directeur, répartit les tâches et contrôle l'exécution de celles-ci par ses collaborateurs ;
 - Conçoit le programme à exécuter et propose à ses Chefs ses initiatives ainsi que celles de ses subordonnés ;
 - Il assure la coordination primaire des activités des Bureaux afin de faciliter le travail du Directeur à l'échelon le plus élevé.
 - b) Exigences
 - Outre les connaissances générales étendues, il exige du Chef de Division un niveau de technicité très élevé.
4. BUREAU :
- Dirigé par un Chef de Bureau
- a) *Fonction du Chef de Bureau*
- Collecte et stockage des documents de la Division
 - Exécution directe de toutes les tâches administratives ;
 - Constitution des dossiers.
 - Il décide dans toutes les matières de sa compétence et donne ses avis dans toutes celles qui ne le sont pas.
- b) *Exigences*
- En plus des qualités générales exigées aux échelons supérieurs, il est requis, du Chef de Bureau, le niveau de technicité le plus poussé dans sa spécialité.
- B. EMPLOIS DE COLLABORATION ET D'EXECUTION
1. ATTACHE DE BUREAU
- Attaché de Bureau de 1ère classe
 - Attaché de Bureau de 2ème classe
- a) *Fonctions :*
- Accomplir toutes les tâches qu'implique l'exécution d'une décision, d'un ordre, d'une mesure d'ordre administratif, légal ou réglementaire, sous l'autorité d'un Chef de bureau.
- b) *Exigence :*
- Satisfaire aux mêmes exigences que celles imposées pour les fonctions de commandement, notamment celles ayant trait :
 - aux connaissances générales suffisantes ;
 - à des qualités morales et physiques irréprochables ;
 - à une technicité appropriée.
2. AGENTS DE BUREAU
- Agent de Bureau de 1ère classe
 - Agent de Bureau de 2ème classe
- a) *Fonctions*
- Accomplir toutes les tâches qu'implique l'exécution sous l'autorité d'un Attaché du Bureau (Secrétaire Administratif).
- b) *Exigences :*
- Exigences générales prévues au grade supérieur à celui d'un Agent de Bureau.
3. AGENTS AUXILIAIRES
- a) *Fonctions*
- Accomplir toutes les tâches d'exécution sous l'Autorité d'un Agent de Bureau ou d'un autre Agent hiérarchiquement plus gradé.

b) *Exigences*

- Exigences générales prévues aux grades supérieurs.

4. HUISSIERS

a) *Fonctions*

- Accomplir les tâches subalternes d'exécution.

b) *Exigences*

- Exigences générales imposées aux grades supérieurs.

Vu pour être annexé au Décret n° 046-A/2003 du 28 mars 2003 portant création, organisation et fonctionnement d'un service spécialisé dénommé Journal Officiel de la République Démocratique du Congo, en abrégé « J.O.R.D.C. ».

Fait à Kinshasa, le 28 mars 2003.

Joseph Kabila

Annexe III*Services centraux*

DIRECTION GENERALE

1 Directeur Général

1 Directeur général Adjoint

2

SECRETARIAT DE DIRECTION

1 Secrétaire de Direction

1 Huissier

2

DIRECTION INFORMATIQUE ET TECHNIQUE

1 Directeur

Division informatique

1 Chef de Division

Bureau application

1 Analyste

1 Programmeur d'application

2

Bureau matériel & système

1 Chargé du matériel et des logiciels d'exploitation

Division technique

1 Chef de Division

Bureau imprimerie

1 Chef de Bureau

Bureau Technique

1 Chef de Bureau

Cellule Electronique

1 Chef de Cellule

Cellule Technique

1 Chef de Cellule

DIRECTION DE PUBLICATION

1 Directeur

Division juridique

1 Chef de Division

Bureau collecte et enregistrement

1 Agent de collecte

1 Agent d'enregistrement des documents destinés à la publication

2

Bureau Rédaction, Coordination et mise à jour des textes

2 Chargés d'examen et sélection des documents, de coordination des textes légaux et réglementaires ainsi que de vérification et validation des maquettes à imprimer.

Division d'édition

1 Chef de Division

Bureau composition et impression

3 Compositeurs internes

5 Personnels d'imprimerie internes

1 Chargé de liaison avec les compositeurs et imprimeurs extérieurs

9

Bureau correction

4 Correcteurs des numéros composés

DIRECTION DE DIFFUSION

1 Directeur

Division organisation des ventes & abonnements

1 Chef de Division

Bureau Organisation des Ventes

1 Chargé de marketing et activités promotionnelles

1 Chargé de liaison avec les antennes autonomes

2

Bureau abonnements

2 Chargés du service des abonnements gratuits et payants

Division antenne du Palais de Justice

1 Chef de Division

Bureau vente de l'Antenne

1 Chargé de la facturation ;

1 Caissier de l'Antenne ;

1 Chargé de suivi des ventes ;

3

Bureau Stocks de l'Antenne

1 Chargé de la gestion des stocks ;

1 Chargé de la tenue des rayons ;

1 Huissier.

3*Division gestion des divisions provinciales et des bureaux*

1 Chef de Division

DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

1 Directeur

Division administration

1 Chef de Division

Bureau Personnel, Relations Humaines, Patrimoine

1 Agent du Personnel ;

1 Agent des Relations Humaines ;

1 Chauffeur

2 Agents d'entretien

5

Division finances

1 Chef de Division

Bureau Budget et Comptabilité

1 Chargé du budget et comptabilité

Bureau Trésorerie

1 Chargé de la caisse principale et des comptes bancaires.

DIRECTION DOCUMENTATION ET ARCHIVES

1 Directeur

Division archives

1 Chef de Division

Bureau Archives

1 Chef de Bureau

Cellule Edition et Archives

1 Chef de Cellule

Division documentation

1 Chef de Division

Bureau Bibliothèque/Consultation

1 Chef de Bureau

ANTENNES URBAINES OU PROVINCIALES

Division unique

11 Chefs de Division

Bureau Diffusion de l'Antenne

11 Chefs de Bureau

Bureau Stocks de l'Antenne

11 Chefs de Bureau

Bureau de suivi des bureaux locaux

11 Chefs de Bureau

Bureau du Journal Officiel au niveau des Districts

82 Chefs de Bureau chargés de diffusion du Journal Officiel.

Vu pour être annexé au Décret n° 046-A/2003 du 28 mars 2003 portant création, organisation et fonctionnement d'un service spécialisé dénommé Journal Officiel de la République Démocratique du Congo, en abrégé « J.O.R.D.C. »

Fait à Kinshasa, le 28 mars 2003.

Joseph Kabila

Décret n° 046-C/2003 du 28 mars 2003 portant nomination d'un Directeur Général et d'un Directeur Général Adjoint du Journal Officiel de la République Démocratique du Congo

Le Président de la République,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement ses articles 3, 5 et 6 ;

Vu le Décret n° 046-A/2003 du 28 mars 2003 portant création, organisation et fonctionnement d'un service public dénommé : « Journal Officiel de la République Démocratique du Congo » ;

Vu la nécessité et l'urgence ;

D E C R E T E

Article 1^{er} :

Est nommé Directeur Général du Journal Officiel, Monsieur Nyamugabo Mpova.

Article 2 :

Est nommé Directeur Général Adjoint du Journal Officiel, Monsieur Senga Lisambuliye.

Article 3 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 28 mars 2003.

Joseph Kabila

GOVERNEMENT

Ministère de la Justice et Garde des Sceaux

Arrêté Ministériel n° 306/CAB/MIN/J&GS/2003 du 19 mars 2003 approuvant les modifications apportées aux statuts et la nomination d'une personne chargée de l'administration ou de la direction de l'association sans but lucratif dénommée « Centre protestant d'Editions et de Diffusion » en sigle « CEDI »

Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux,

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 36 ;

Vu la Loi n° 004/2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions générales applicables aux associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publique, spécialement en ses articles 10, 11, 13 et 57 ;

Vu le Décret n° 0142/2002 du 17 novembre 2002 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu l'Arrêté du Régent du 11 avril 1950 accordant la personnalité civile à l'association sans but lucratif non confessionnelle dénommée « Librairie Evangélique au Congo » en sigle « LECO » ;

Vu l'Arrêté Ministériel n° 063 du 07 mars 1969 approuvant les statuts et la nomination des personnes chargées de l'administration ou de la direction de cette association ;

Vu l'Arrêté Ministériel n° 0100/76 du 11 mars 1976 approuvant les modifications apportées aux statuts et à la représentation légale de l'association sans but lucratif « Centre protestant d'Editions et de Diffusion » ;

Vu les décision et déclaration datées du 29 septembre 1999 émanant de la majorité des membres effectifs de l'association sans but lucratif précitée ;

A R R E T E

Article 1^{er} :

Est approuvée la décision datée du 29 septembre 1999 par laquelle la majorité des membres effectifs de l'association sans but lucratif « Centre protestant d'Editions et de Diffusion » en sigle « CEDI » a apporté des modifications aux articles 2 à 14 de ses statuts datés du 15 décembre 1968.

Article 2 :

Est approuvée la déclaration en date du 29 septembre 1999 par laquelle la majorité des membres effectifs de l'association sans but lucratif citée à l'article premier a désigné Monsieur Mathieu Bosunga Loombe en qualité de Directeur Général de l'Association.

Article 3 :

Le Secrétaire Général à la Justice est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui sort ses effets à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 19 mars 2003.

Maître Ngele Masudi

*Ministère de la Justice et Garde des Sceaux***Arrêté Ministériel n° 307/CAB/MIN/J&GS/2003 du 19 mars 2003 accordant la personnalité juridique à l'association sans but lucratif à caractère social « Centre Congolais de l'Enfant et de la Famille » en sigle « C.C.E.F. »***Le Ministre de la Justice et Garde des Sceaux,*

Vu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret-loi Constitutionnel n° 003 du 27 mai 1997 relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir en République Démocratique du Congo, spécialement en son article 36 ;

Vu la Loi n° 004/2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions générales applicables aux associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publique, spécialement en ses articles 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 57 ;

Vu le Décret n° 0142/2002 du 17 novembre 2002 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu la requête en obtention de la personnalité juridique introduite le 30 août 2002 par l'association sans but lucratif à caractère social dénommée « Centre Congolais de l'Enfant et de la Famille » en sigle « C.C.E.F. » ;

Vu l'Arrêté Ministériel n° 293/CAB/MIN/AFF.SO/96 du 3 décembre 1996 par laquelle le Ministre des Affaires Sociales a agréé l'association susmentionnée comme service d'assistance sociale ;

A R R E T EArticle 1^{er} :

La personnalité juridique est accordée à l'association sans but lucratif à caractère social Organisation non gouvernementale de développement, dénommée « Centre Congolais de l'Enfant et de la Famille » en sigle « C.C.E.F. » dont le siège administratif et social est situé au numéro 7469, avenue Colonel Ebeya dans la Commune de la Gombe, à Kinshasa.

Cette association a pour but de :

- défendre les droits de l'enfant et de la famille ;
- améliorer les conditions rééducatives et professionnelles dans la société congolaise ;
- structurer l'encadrement et la resocialisation des jeunes et parents en difficultés ;
- encourager les recherches et les actions relatives à la jeunesse ;
- œuvrer pour la formation des encadreurs sociaux, des conseillers conjugaux, etc. ;
- collaborer avec toutes les associations nationales et/ou internationales poursuivant les mêmes objectifs sur l'enfant et la famille ;
- assurer la formation de la classe politique par des séminaires, des colloques, des émissions radio-télévisées relatives à la paix, la démocratie et le reconditionnement social.

Article 2 :

Est approuvée la déclaration en date du 9 juillet 2002 par laquelle la majorité des membres effectifs de l'association sans but lucratif citée à l'article premier a désigné les personnes ci-après aux fonctions indiquées en regard de leurs noms :

- Monsieur Masiala ma Solo André : Directeur Exécutif ;
- Monsieur Fita Mbiyavanga : Directeur de Programme ;
- Madame Lukombo Mundele : Directeur Administratif.

Article 3 :

Le Secrétaire Général à la Justice est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui sort ses effets à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 19 mars 2003.

Maître Ngele Masudi

ANNONCES ET AVIS**Banque Centrale du Congo***Ordre de service n° 0395*

Concerne : Création du Comité de Liquidation de la Nouvelle Banque de Kinshasa, en sigle NBK

En référence à la décision de liquidation forcée de la Nouvelle Banque de Kinshasa contenue dans l'Avis au Public du 10 mars 2003 et conformément aux dispositions des articles 30 et 31 de la Loi n° 005/2002 du 07 mai 2002 relative à la constitution, à l'organisation et au fonctionnement de la Banque Centrale du Congo et 62 de la Loi n° 003/2002 du 02 février 2002 relative à l'activité et au contrôle des établissements de Crédit, j'informe l'ensemble du personnel qu'il est créé un Comité de Liquidation de la Nouvelle Banque de Kinshasa, en sigle NBK.

Ce Comité comprend 5 membres représentant les organes ci-après :

Présidence : Banque Centrale du Congo

Vice-Présidence : Ministère ayant en charge le Portefeuille de l'Etat ;

Membres : Trois Cadres de la Banque Centrale du Congo.

La nomination des membres dudit Comité interviendra ultérieurement.

Le présent Ordre de Service entre en vigueur à la date de sa signature et abroge toutes les dispositions antérieures qui lui sont contraires.

Fait à Kinshasa, le 10 mars 2003.

J-C. Masangu Mulongo

Ordre de service n° 410

Concerne : Nomination des Membres du Comité de Liquidation de la Nouvelle Banque de Kinshasa, en sigle NBK.

Me référant à l'Avis au Public du 10 mars 2003 en ce qu'il porte diffusion de la liquidation forcée de la Nouvelle Banque de Kinshasa, à l'article 62 de la Loi n° 003/2002 du 02 février 2002 relative à l'activité et au contrôle des établissements de Crédit, aux dispositions des articles 30 et 31 de la Loi n° 005/2002 du 07 mai 2002 relative à la constitution, à l'organisation et au fonctionnement de la Banque Centrale du Congo et conformément à l'Ordre de Service n° 395 du 10 mars 2003 portant création du Comité de Liquidation de la Nouvelle Banque de Kinshasa, j'informe l'ensemble du personnel que ledit Comité se présente de la manière suivante :

M. Buamulungu Kasesula (Banque Centrale du Congo) : Président

M. Nana Mungiele (Conseil Supérieur du Portefeuille) :
Vice-Président

M. Sangwa Mulobelwa (Banque Centrale du Congo) : Membre

M. Esebi Molema (Banque Centrale du Congo) : Membre

M. Misumbi Lelo (Banque Centrale du Congo) : Membre

M. Malamba Sheta (Nouvelle Banque de Kinshasa) : Membre

Le présent Ordre de Service entre en vigueur à la date de sa signature et abroge toutes les dispositions antérieures qui lui sont contraires.

Fait à Kinshasa, le 02 avril 2003.

J-C. Masangu Mulongo

JOURNAL**OFFICIEL**

de la

République Démocratique du Congo

Cabinet du Président de la République

Conditions d'abonnement, d'achat du numéro et des insertions

Les demandes d'abonnement ainsi que celles relatives à l'achat de numéros séparés doivent être adressées au Service du Journal Officiel, Cabinet du Président de la République, B.P. 4117, Kinshasa 2.

Les montants correspondant au prix de l'abonnement, du numéro et des insertions payantes sont payés suivant le mode de paiement des sommes dues à l'Etat.

Les actes et documents quelconques à insérer au Journal Officiel doivent être envoyés au Journal Officiel de la République Démocratique du Congo, à Kinshasa/Gombe, Avenue Colonel Lukusa n° 7, soit par le Greffier du Tribunal s'il s'agit d'actes ou documents dont la loi prescrit la publication par ses soins, soit par les intéressés s'il s'agit d'acte ou documents dont la publication est faite à leur diligence.

Les abonnements sont annuels ; ils prennent cours au 1^{er} janvier et sont renouvelables au plus tard le 1^{er} décembre de l'année précédant celle à laquelle ils se rapportent.

Toute réclamation relative à l'abonnement ou aux insertions doit être adressée au Service du Journal Officiel, B.P. 4117, Kinshasa 2.

Les missions du Journal Officiel

Aux termes des articles 3 et 4 du Décret n° 046-A/2003 du 28 mars 2003 portant création, organisation et fonctionnement d'un service spécialisé dénommé «Journal Officiel de la République Démocratique du Congo», en abrégé «J.O.R.D.C.», le Journal Officiel a pour missions :

- 1°) la publication et la diffusion des textes législatifs et réglementaires pris par les Autorités compétentes conformément à la Constitution ;
- 2°) la publication et la diffusion des actes de procédure, des actes de sociétés, d'associations et de protêts, des partis politiques, des dessins et modèles industriels, des marques de fabrique, de commerce et de service ainsi que tout autre acte visé par la loi ;
- 3°) la mise à jour et la coordination des textes législatifs et réglementaires.

Il tient un fichier constituant une banque de données juridiques.

Le Journal Officiel est dépositaire de tous les documents imprimés par ses soins et en assure la diffusion aux conditions déterminées en accord avec le Directeur de Cabinet du Président de la République.

La subdivision du Journal Officiel

Subdivisée en quatre Parties, le Journal Officiel est le bulletin officiel qui publie :

dans sa Première Partie (bimensuelle) :

- les textes légaux et réglementaires de la République Démocratique du Congo (les lois, les décrets-lois, les décrets et les arrêtés ministériels...);
- les actes de procédure (les assignations, les citations, les notifications, les requêtes, les jugements, arrêts...);
- les annonces et avis.

dans sa Deuxième Partie (bimensuelle) :

- les actes des sociétés (statuts, procès-verbaux des Assemblées Générales) ;
- les associations (statuts, décisions et déclarations) ;
- les protêts ;
- les statuts des partis politiques.

dans sa Troisième Partie (trimestrielle) :

- les brevets ;
- les dessins et modèles industriels ;
- les marques de fabrique, de commerce et de service.

dans sa Quatrième Partie (annuelle) :

- les tableaux chronologique et analytique des actes contenus respectivement dans les Première et Deuxième Parties ;

numéros spéciaux (ponctuellement) :

- les textes légaux et réglementaires très recherchés.

Cette publication a été réalisée dans le cadre du projet
« Relance du Journal Officiel de la
République Démocratique du Congo »
avec la contribution financière
du Gouvernement italien
et l'appui technique de l'UNICRI
(Institut Interrégional de Recherche
des Nations Unies sur la Criminalité et la Justice).
