

Article 33 : L'administration en charge du transport routier s'assure du bon fonctionnement du centre de contrôle technique et des équipements y relatifs.

#### CHAPITRE V : DE LA PERIODICITE DES CONTROLES TECHNIQUES

Article 34 : La périodicité des contrôles techniques des différentes catégories de véhicules est fixée ainsi qu'il suit :

- tous les ans, pour les véhicules de tourisme privé, les véhicules de transport privé de personnes, les véhicules spéciaux (engins mécaniques, matériels agricoles et de travaux publics) ;
- tous les six mois, pour les véhicules de transport de marchandises (camions, camionnettes), les véhicules destinés au transport de matières dangereuses, les véhicules citernes ou porte-citernes amovibles, les véhicules tracteurs pour semi-remorques, les véhicules auxquels il est prévu d'atteler une remorque, les véhicules de société ;
- tous les quatre mois, pour les véhicules de location ;
- tous les trois mois, pour les véhicules de transport public de personnes et des véhicules auto-écoles.

Article 35 : Si un véhicule a fait l'objet de trois interdictions de mise en circulation, la périodicité des visites techniques est abaissée de moitié.

#### CHAPITRE VI : DU CARNET D'ENTRETIEN

Article 36 : Le propriétaire du véhicule doit tenir un carnet ou registre d'entretien qui est présenté, lors de chaque contrôle technique, à l'expert assermenté de l'administration en charge des transports terrestres assigné à demeure au centre de contrôle technique.

Celui-ci y note la date de la visite et les observations éventuelles. De plus, il y transcrit à partir du procès-verbal les essais effectués, les résultats et la date limite de validité du visa.

Article 37 : Le carnet ou le registre d'entretien doit porter les mentions sur les principales réparations inhérentes au contrôle technique effectué sur le véhicule. En cas de vente, il est remis au nouveau propriétaire.

#### CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 38 : Pour des besoins d'enquête, une visite technique peut être imposée à un véhicule impliqué dans un accident de circulation ayant entraîné la mort de personnes, des blessures graves ou des dégâts matériels importants.

Article 39 : Il peut être réalisé, à la demande du propriétaire du véhicule, un contrôle technique volontaire. Celui-ci s'effectue dans les mêmes conditions que la visite technique initiale et donne éventuellement lieu à une contre-visite.

Le contrôle technique volontaire doit être validé par un procès-verbal avec délivrance d'un certificat de contrôle technique.

Article 40 : Tout propriétaire désirant vendre un véhicule usagé doit, avant la conclusion du contrat de vente, présenter à l'acheteur le certificat de contrôle technique établi depuis deux mois au plus.

Article 41 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 1<sup>er</sup> juillet 2019

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le premier ministre,  
chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

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

Fidèle DIMOU

Le ministre de l'équipement  
et de l'entretien routier,

Emile OUESSO

Le ministre de l'intérieur  
et de la décentralisation,

Raymond Zéphirin MBOULOU

Le ministre des finances  
et du budget,

Calixte NGANONGO

Le ministre de la défense nationale,

Charles Richard MONDJO

La ministre du tourisme  
et de l'environnement,

Arlette SOUDAN NONAULT

#### **MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL, DE LA FORMATION QUALIFIANTE ET DE L'EMPLOI**

**Décret n° 2019-168 du 1<sup>er</sup> juillet 2019**  
portant approbation des statuts de l'agence congolaise pour l'emploi

Le Président de la République,

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

Vu la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique tel que modifié et complété par les lois n°s 14-2007 du 25 juillet 2007 et 21-2010 du 30 décembre 2010 ;

Vu la loi n° 21-2010 du 30 décembre 2010 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 7-2009 du 9 avril 2019 portant création de l'agence congolaise pour l'emploi, en sigle ACPE ;

Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002 fixant les attributions et la composition des organes de gestion et de tutelle des entreprises et des établissements publics ;

Vu le décret n° 2009-397 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement technique et professionnel, de la formation qualifiante et de l'emploi ;

Vu le décret n° 2009-514 du 30 décembre 2009 portant organisation du ministère de l'enseignement technique et professionnel, de la formation qualifiante et de l'emploi ;

Vu le décret n° 2010-821 du 31 décembre 2010 portant versement des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat dans la nouvelle classification ;

Vu le décret n° 2014-422 du 23 juillet 2014 portant attributions et organisation de l'agence comptable auprès des établissements publics à caractère administratif ;

Vu le décret n° 2017-371 du 21 août 2017 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2018-67 du 1<sup>er</sup> mars 2018 portant règlement général de la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2018-461 du 15 décembre 2018 portant scission dissolution de l'office national de l'emploi et de la main-d'œuvre », en sigle « ONEMO » ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'agence congolaise pour l'emploi, en sigle ACPE, dont le texte est annexé au présent décret.

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 1<sup>er</sup> juillet 2019

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre,  
chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le vice-Premier ministre, chargé de la fonction publique, de la réforme de l'Etat, du travail et de la sécurité sociale,

Firmin AYESEA

Le ministre des finances  
et du budget,

Calixte NGANONGO

Le ministre de l'enseignement technique  
et professionnel, de la formation qualifiante  
et de l'emploi,

Antoine Thomas Nicephore FYLLA SAINT-EUDES

## **STATUTS DE L'AGENCE CONGOLAISE POUR L'EMPLOI**

Approuvés par décret n° 2019-168 du 1<sup>er</sup> juillet 2019

### **TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 7 de la loi n° 7-2019 du 9 avril 2019 portant création de l'agence congolaise pour l'emploi, en sigle ACPE, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2 : L'agence congolaise pour l'emploi est un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie de gestion.

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

#### **Chapitre 1 : Des missions**

Article 3 : L'agence congolaise pour l'emploi a pour missions de :

- contrôler l'application des textes législatifs et réglementaires régissant le secteur de l'emploi ;
- assurer l'accueil, l'information et l'enregistrement des demandeurs d'emploi et l'accompagnement des employeurs dans l'identification de leurs besoins en recrutement ;
- créer et mettre à jour une base de données nationales sur l'emploi en termes d'offre et de demande et produire les statistiques y relatives ;
- prospecter les postes d'emploi en vue du placement des demandeurs d'emploi ;
- suivre et appuyer la recherche de l'emploi jusqu'au placement ;
- proposer des services d'orientation professionnelle aux demandeurs d'emploi ;
- assurer en priorité l'accès des nationaux aux emplois et promouvoir leur évolution aux postes organiques dans les sociétés privées ;
- contrôler l'emploi des nationaux et des expatriés par la validation des contrats de travail et la délivrance des cartes de travail ;
- mettre en relation les offres et les demandes d'emploi ;
- contrôler les sociétés privées de placement des demandeurs d'emploi. intermédiaires du marché du travail.

## Chapitre 2 : Du siège

Article 4 : Le siège de l'agence congolaise pour l'emploi est fixé à Brazzaville.

Toutefois, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national par décret en Conseil des ministres,

## Chapitre 3 : De la durée

Article 5 : La durée de l'agence congolaise pour l'emploi est illimitée, sauf en cas de dissolution anticipée, dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

## Chapitre 4 : De la tutelle

Article 6 : L'agence congolaise pour l'emploi est placée sous la tutelle du ministère en charge de l'emploi.

## TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7 : L'agence congolaise pour l'emploi comprend :

- le comité de direction ;
- la direction générale.

### Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction est l'organe d'orientation et de décision de l'agence congolaise pour l'emploi. Il est investi des pouvoirs lui permettant de mettre en œuvre les orientations fixées par le Gouvernement et les présents statuts.

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

- les statuts ;
- l'organigramme et le règlement intérieur ;
- le règlement financier ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le programme d'activités ;
- le budget annuel ;
- le rapport d'activités ;
- les états financiers et le bilan ;
- les mesures d'extension et de redimensionnement de l'agence ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les propositions de nominations à la direction générale ;
- le plan de formation et de reconversion du personnel ;
- les contrats de performance ou toute autre convention ;
- le manuel de procédures administratives, financières et comptables de l'agence ;
- l'ouverture et la fermeture des agences ;
- les dons et legs.

Article 9 : Le comité de direction est composé ainsi qu'il suit :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;

- un représentant de la Primature ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge du travail ;
- un représentant du ministère en charge de l'économie ;
- un représentant du ministère en charge de la statistique ;
- un représentant du ministère en charge de l'emploi ;
- un représentant du ministère en charge des affaires sociales ;
- un représentant du ministère en charge de la jeunesse ;
- un représentant du patronat ;
- le directeur général de l'agence ;
- un représentant du personnel ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de l'emploi, sur proposition des administrations qu'ils représentent, pour un mandat de trois (3) ans renouvelables une fois.

Article 11 : Le président du comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 12 : Le président du comité de direction exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par les présents statuts.

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

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

Article 13 : En cas d'extrême urgence et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures conservatoires indispensables à la continuité du fonctionnement de l'agence et qui sont du ressort du comité de direction, à charge pour lui d'en rendre compte au comité de direction à sa réunion suivante.

Article 14 : La fonction de membre du comité de direction prend fin par suite de démission, de déchéance ou de perte de la qualité ayant motivé sa nomination.

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

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

Article 15 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent les indemnités de session et, en cas de déplacement dans l'exercice de leurs fonctions, les frais de transport et de séjour dont les montants sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de l'emploi et du ministre chargé des finances.

Article 16 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par le directeur général de l'agence.

Article 17 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

La première session est consacrée à l'examen du budget.

La deuxième session est consacrée à l'examen des états financiers annuels et de la marche des activités de l'agence congolaise pour l'emploi.

Article 18 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande d'un tiers (1/3) au moins de ses membres.

Article 19 : Les convocations sont faites par lettre, télécopie ou courrier électronique ou par tout autre moyen laissant traces écrites, adressés aux membres quinze (15) jours au moins avant la date prévue pour la réunion.

Les convocations indiquent la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Article 20 : Le membre du comité de direction empêché ne peut pas se faire représenter aux réunions.

Tout membre présent à une séance du comité de direction et considéré comme ayant été dûment convoqué.

En cas d'empêchement du président, le comité de direction élit en son sein un président de séance à la majorité simple des membres présents.

Article 21 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer sur toute question inscrite à son ordre du jour que si le quorum des deux tiers (2/3) au moins de ses membres est atteint.

Si le quorum n'est pas atteint, le comité de direction est de nouveau convoqué sur le même ordre du jour, pourvu que le quorum soit ramené à la moitié des membres présents.

Chaque membre dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 22 : Les procès-verbaux des séances sont consignés dans un registre spécial au siège et sont signés par le président et le secrétaire de séance. Ils font mention des membres présents. Ils sont lus et approuvés par le comité de direction lors de sa réunion suivante.

Article 23 : Les délibérations du comité de direction sont exécutoires immédiatement, sauf celles qui sont soumises, conformément aux textes en vigueur, à l'approbation du Conseil des ministres.

Article 24 : Pour ses missions de contrôle de l'agence, le comité de direction dispose d'un comité d'audit chargé, notamment, de :

- assister le comité de direction dans son rôle de contrôle des comptes et du rapport de gestion de la direction générale ;
- superviser la présentation des informations financières par la vérification et l'analyse des états financiers de la direction générale ;
- vérifier la cohérence de la restitution comptable et financière avec la stratégie de l'agence ;
- et, d'une manière générale, assurer les missions de contrôle dévolues au comité de direction.

Article 25 : La composition et le mode de nomination des membres du comité d'audit sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'emploi.

## Chapitre 2 : De la direction générale

Article 26 : La direction générale de l'agence congolaise pour l'emploi est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en conseil des ministres.

Elle est chargée, notamment, de :

- soumettre à l'approbation du comité de direction les programmes d'actions de l'agence en matière d'exploitation et d'investissement, le programme d'acquisition des équipements nouveaux, le programme de formation et de redéploiement du personnel ;
- préparer le budget, les états financiers annuels et les rapports d'activités ;
- préparer les délibérations du comité de direction ;
- assurer la direction technique et administrative de l'agence ;
- recruter, nommer, noter, sanctionner et licencier le personnel dans le respect des lois et des règlements en vigueur ;
- gérer les biens meubles et immeubles, corporels de l'agence, dans le respect de ses missions et des dispositions des présents statuts ;
- prendre, dans les cas d'urgence, toute mesure conservatoire nécessaire à la bonne marche de l'agence, à charge pour lui d'en rendre compte au comité de direction à sa réunion suivante ;
- représenter l'agence congolaise pour l'emploi dans tous les actes de la vie civile et en justice ;
- coopérer, en tant que de besoin, avec tout organisme public ou privé national ou étranger, poursuivant les mêmes buts que l'agence.

Article 27 : La direction générale de l'agence congolaise pour l'emploi, outre le secrétariat de direction et le service de la communication, comprend :

- la direction des affaires juridiques, de la réglementation et du contentieux ;



- la direction de l'intermédiation ;
- la direction des services informatiques et de la prospective ;
- la direction de l'administration, des finances et des ressources humaines ;
- la direction de la maîtrise des risques et du contrôle ;
- l'agence comptable.

#### Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 28 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

#### Section 2 : Du service de la communication

Article 29 : Le service de la communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- définir la stratégie de la communication de l'agence ;
- assurer et piloter la communication interne et externe.

#### Section 3 : De la direction des affaires juridiques, de la réglementation et du contentieux

Article 30 : La direction des affaires juridiques, de la réglementation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- conseiller la direction et les salariés en matière juridique ;
- prévenir les contentieux auxquels peut être exposée la structure ;
- élaborer des notes de synthèse décrivant les modifications du cadre légal et ses conséquences ;
- rédiger ou faire rédiger les contrats, les conventions et les accords ;
- analyser les contrats juridiques ;
- élaborer les dossiers techniques ;
- étudier et analyser de façon permanente la législation, la réglementation, la jurisprudence, la théorie et les commentaires de droit en matière d'emploi et de travail ;
- analyser et coordonner, à la demande soit du ministre chargé de l'emploi soit du comité de direction ou de la direction générale, l'élaboration de la réglementation relative à l'intermédiation sur le marché du travail ;

- animer des actions de formation et réaliser des actions de communication favorisant la compréhension des règles de droit ;
- procéder au montage et à l'instruction de dossiers contentieux avec des avocats ou des experts ;
- représenter la structure devant les instances administratives et judiciaires ;
- régler les litiges en veillant à l'intérêt de la structure.

Article 31 : La direction des affaires juridiques, de la réglementation et du contentieux comprend :

- le service des affaires juridiques
- le service de la réglementation ;
- le service du contentieux.

#### Section 4 : De la direction de l'intermédiation

Article 32 : La direction de l'intermédiation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- prospecter et dynamiser le marché du travail ;
- coordonner les actions des agences mises en place sur le territoire national ;
- développer une expertise sur l'évolution des emplois et des qualifications ;
- procéder à la collecte des offres ;
- aider et conseiller les entreprises dans le recrutement ;
- assurer la mise en relation entre les offres et les demandes d'emploi ;
- assurer le placement des demandeurs d'emploi.

Article 33 : La direction de l'intermédiation comprend :

- le service de la coordination des agences départementales ;
- le service de pôle emploi ;
- le service de l'orientation ;
- le service de la coopération et des relations extérieures ;
- les agences départementales.

#### Section 5 : De la direction des services informatiques et de la prospective

Article 34 : La direction des services informatiques et de la prospective est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- définir et mettre en œuvre la politique informatique en accord avec la stratégie générale de l'établissement et ses objectifs de performance ;
- garantir la continuité du service informatique fourni aux utilisateurs et anticiper les changements et leurs impacts métiers sur le système d'information ;

- assurer la production des données statistiques couvrant l'ensemble des domaines d'intervention de l'agence ;
- organiser les travaux de modélisation, afin de prévoir l'évolution des emplois et du marché du travail.

Article 35 : La direction des services informatiques et de la prospective comprend :

- le service des infrastructures et des systèmes d'information ;
- le service d'exploitation ;
- le service de la statistique et de la prospective.

Section 6 : De la direction de l'administration, des finances et des ressources humaines

Article 36 : La direction de l'administration, des finances et des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

a - En matière administrative et de ressources humaines :

- gérer les moyens généraux ;
- définir les stratégies en matière d'achat et d'immobilier ;
- concevoir et mettre en œuvre la politique des ressources humaines et des relations sociales de l'agence ;
- établir la gestion prospective des emplois et des compétences ;
- développer les compétences des personnels, accompagner la ligne managériale et mettre en œuvre la politique de recrutement, de mobilité, d'évaluation, de rémunération et de gestion des carrières des personnels de l'agence ;
- établir les déclarations sociales ;
- assister la direction générale dans la conception et la mise en œuvre de la stratégie sociale ;
- animer le dialogue social au niveau de l'agence.

b - En matière de finances :

- élaborer le projet de budget et le plan de l'agence, en conformité avec les choix stratégiques du comité de direction et de la direction générale ;
- élaborer les plans de financement de l'agence et valider les budgets de trésorerie répondant aux exigences externes ;
- gérer les opérations de l'ordonnateur et établir le compte administratif ;
- établir les déclarations fiscales.

c - En matière d'archivage et de documentation :

- constituer, sauvegarder et gérer le patrimoine archivistique et documentaire de l'agence ;
- veiller aux conditions de stockage et de conservation des documents et à la création de nouveaux espaces ;

- former et accompagner les utilisateurs dans leurs démarches de recherche d'informations.

Article 37 : La direction de l'administration, des finances et des ressources humaines comprend :

- le service administratif et des ressources humaines ;
- le service de la gestion immobilière et des moyens généraux ;
- le service des finances ;
- le service des archives et de la documentation.

Section 7 : De la direction de la maîtrise des risques et du contrôle

Article 38 : La direction de la maîtrise des risques et du contrôle est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- identifier et évaluer les risques ;
- élaborer la cartographie des risques, définir et mettre en œuvre la politique de gestion des risques, mesurer l'appétence des dirigeants à la prise de risque ;
- déployer une ingénierie de prévention sur les zones de risques ;
- diagnostiquer les dysfonctionnements dans les procédures de gestion, d'organisation ou dans les méthodes de travail et veiller à la conformité légale et à l'optimisation des processus liés à l'activité de l'agence ;
- lutter contre les fraudes et les prévenir ;
- mesurer, contrôler et prévoir les résultats opérationnels de la structure ;
- harmoniser les procédures comptables et financières au sein de la structure et superviser la clôture des comptes ;
- assurer le reporting des résultats au comité de direction ;
- mener des missions d'inspection générale.

Article 39 : La direction de la maîtrise des risques et du contrôle comprend :

- le service de la maîtrise des risques ;
- le service audit ;
- le service du contrôle.

#### TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 40 : L'agence congolaise pour l'emploi est soumise aux règles de la comptabilité publique des deniers, matières et immeubles.

Article 41 : Les ressources de l'agence congolaise pour l'emploi sont constituées par :

- la subvention de l'Etat ;
- la quote-part du produit de la taxe unique sur les salaires au titre de la cotisation patronale affectée à son fonctionnement ;
- les droits de délivrance des autorisations d'emploi et des cartes de travail ;

- les produits des pénalités et des amendes ;
- les dons et legs ;
- toutes contributions se rapportant à ses missions.

Article 42 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget et des programmes de l'agence congolaise pour l'emploi. L'agent comptable en est le comptable public.

#### TITRE V : DU PERSONNEL

Article 43 : Le personnel de l'agence congolaise pour l'emploi comprend :

- le personnel régi par le statut général de la fonction publique ;
- le personnel contractuel régi par le code du travail et par la convention d'établissement de l'agence.

#### TITRE VI : DES CONTROLES

Article 44 : L'agence congolaise pour l'emploi est soumise aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

#### TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 45 : Les directeurs, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 46 : Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des services, ainsi que des bureaux et des agences à créer, en tant que de besoin, sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'emploi.

Article 47 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire, qui a rang de chef de bureau.

Article 48 : La dissolution ou la liquidation de l'agence congolaise pour l'emploi est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 49 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

**Décret n° 2019-169 du 1<sup>er</sup> juillet 2019**  
portant approbation des statuts du fonds national d'appui à l'employabilité et à l'apprentissage

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

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

Vu la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique tel que modifié et complété par les lois n°s 14-2007 du 25 juillet 2007 et 21-2010 du 30 décembre 2010 ;

Vu la loi n° 21-2010 du 30 décembre 2010 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 021-89 du 14 novembre 1989 portant refonte du statut général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 8-2019 du 9 avril 2019 portant création du fonds national d'appui à l'employabilité et à l'apprentissage, en sigle FONEA ;

Vu le décret n° 2002-369 du 30 novembre 2002 fixant les attributions et la composition des organes de gestion et de tutelle, des entreprises et des établissements publics ;

Vu le décret n° 2009-397 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de l'enseignement technique et professionnel, de la formation qualifiante et de l'emploi ;

Vu le décret n° 2009-514 du 30 décembre 2009 portant organisation du ministère de l'enseignement technique et professionnel, et de la formation qualifiante et de l'emploi ;

Vu le décret n° 2010-821 du 31 décembre 2010 portant versement des fonctionnaires et agents contractuels de l'Etat dans la nouvelle classification ;

Vu le décret n° 2014-422 du 23 juillet 2014 portant attributions et organisation de l'agence comptable auprès des établissements publics à caractère administratif ;

Vu le décret n° 2017-371 du 21 août 2017 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2017-373 du 22 août 2017 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2018-67 du 1<sup>er</sup> mars 2018 portant règlement général de la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2018-461 du 15 décembre 2018 portant scission/dissolution de l'office national de l'emploi et de la main-d'œuvre », en sigle « ONEMO » ,

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Sont approuvés les statuts du fonds national d'appui à l'employabilité et à l'apprentissage, en sigle FONEA, dont le texte est annexé au présent décret.

Article 2 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 1<sup>er</sup> juillet 2019

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre,  
chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le vice-Premier ministre, chargé de la fonction publique, de la réforme de l'Etat, du travail  
Et de la sécurité sociale,

Firmin AYESA

La ministre des petites et moyennes entreprises,  
de l'artisanat et du secteur informel,

Yvonne Adelaïde MOUNGANY