

internationale de développement relatif au financement du projet eau, électricité et développement urbain

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 17-2015 du 29 octobre 2015 autorisant la ratification de l'accord de financement additionnel entre la République du Congo et l'association internationale de développement relatif au financement du projet eau, électricité et développement urbain ;
Vu le décret n° 2015-858 du 10 août 2015 portant nomination des membres du Gouvernement.

Décète :

Article premier : Est ratifié l'accord de financement additionnel entre la République du Congo et l'association internationale de développement relatif au financement du projet eau, électricité et développement urbain, 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 29 octobre 2015

Denis SASSOU-N'GUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du budget et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de l'équipement et des travaux publics,

Emile OUOSSO

Le ministre de l'énergie et de l'hydraulique,

Henri OSSEBI

Décret n° 2015-970 du 3 novembre 2015 portant ratification de l'accord de prêt additionnel entre la République du Congo et la Banque Internationale pour la reconstruction et le développement relatif au financement additionnel du projet eau, électricité et développement urbain

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 18-2015 du 29 octobre 2015 autorisant la ratification de l'accord de prêt additionnel entre la République du Congo et la Banque internationale de développement relatif au financement additionnel du projet eau, électricité et développement urbain ;
Vu le décret n° 2015-858 du 10 août 2015 portant nomination des membres du Gouvernement.

Décète :

Article premier : Est ratifié l'accord de prêt additionnel entre la République du Congo et la Banque internationale pour la reconstruction et le développement relatif au financement additionnel du projet eau, électricité et développement urbain, 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 29 octobre 2015

Denis SASSOU-N'GUESSO

Par le Président de la République,

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du budget et du portefeuille public,

Gilbert ONDONGO

Le ministre de l'équipement et des travaux publics,

Emile OUOSSO

Le ministre de l'énergie et de l'hydraulique,

Henri OSSEBI

MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES,
DE L'ACTION HUMANITAIRE
ET DE LA SOLIDARITE

Arrêté n° 34441 du 29 octobre 2015 fixant les attributions et l'organisation des directions départementales des affaires sociales

La ministre des affaires sociales,
de l'action humanitaire et de la solidarité,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;
Vu le décret n° 2009-400 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des affaires sociales, de l'action humanitaire et de la solidarité ;
Vu le décret n° 2010-604 du 21 septembre 2010 portant organisation du ministère des affaires sociales, de l'action humanitaire et de la solidarité ;
Vu le décret n° 2010-606 du 21 septembre 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des affaires sociales ;
Vu le décret n° 2015-858 du 10 août 2015 portant nomination des membres du Gouvernement.

Arrête :

Chapitre 1 : Disposition générale

Article premier : Le présent arrêté fixe, en application de l'article 18 du décret n° 2010-606 du 21 septembre

2010 susvisé, les attributions et l'organisation des directions départementales des affaires sociales.

Chapitre 2 : Des attributions et de l'organisation

Section 1 : Des attributions

Article 2 : Les directions départementales des affaires sociales sont des organes techniques d'exécution et de coordination de la politique du ministère en matière d'action sociale au niveau du département.

Elles sont dirigées et animées par les directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles sont chargées, notamment, de :

- concevoir et proposer les plans opérationnels départementaux selon un cadre de gestion axée sur les résultats ;
- mettre en oeuvre, suivre et évaluer les programmes et projets au niveau départemental ;
- participer à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et évaluation des stratégies de couverture du département en structures d'action sociale ;
- participer à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et évaluation des programmes de développement communautaire ;
- participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des programmes de lutte contre les fléaux sociaux ;
- veiller au respect des normes et standards relatifs au travail social et à la gestion des structures de prise en charge, de protection sociale et de réadaptation des personnes vulnérables ;
- participer à la professionnalisation des agents sociaux dans le cadre de la formation continue ;
- veiller à l'application des modalités d'attribution de l'aide sociale ;
- mettre en place et animer les sous-systèmes d'information relevant de son domaine de compétence ;
- proposer les études et enquêtes relatives à l'action sociale ;
- assurer la supervision au niveau départemental des études et des enquêtes dans le domaine de l'action sociale ;
- élaborer, mettre en oeuvre, suivre et évaluer les stratégies départementales de vulgarisation des conventions et textes spécifiques du domaine social ;
- gérer l'administration, les finances et le matériel au niveau du département.

Section 2 : De l'organisation

Article 3 : Chaque direction départementale des affaires sociales, outre le secrétariat, comprend :

- le bureau de l'insertion socio-économique ;
- le bureau de la famille ;
- le bureau de la réadaptation ;
- le bureau des services sociaux spécialisés et de catégorie ;
- le bureau des infrastructures, des équipements et de la maintenance ;

- le bureau de la statistique et de la planification ;
- le bureau administratif et financier ;
- les circonscriptions d'action sociale.

Sous-section 1 : Du secrétariat

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

Il est chargé, notamment, de :

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

Sous-section 2 : Du bureau de l'insertion socio-économique

Article 5 : Le bureau de l'insertion socio-économique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre la mise en oeuvre des stratégies d'autonomisation des personnes défavorisées et d'intégration des minorités selon un cadre de gestion axée sur les résultats ;
- veiller à la promotion de l'auto-emploi et des activités génératrices de revenus durables ;
- veiller à l'application des modalités d'attribution de l'aide promotionnelle ;
- veiller à la mise en application des méthodes et des techniques de mobilisation et d'animation sociales ;
- collaborer avec les partenaires du secteur privé, les organisations de la société civile ainsi que les communautés, de base ;
- mettre à jour le sous-système d'information relatif à l'insertion socio-économique et au suivi des bénéficiaires ;
- suivre l'exécution des programmes relevant de son domaine de compétence.

Sous-section 3 : Du bureau de la famille

Article 6 : Le bureau de la famille est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et mettre en oeuvre les stratégies de promotion des valeurs familiales selon un cadre de gestion axée sur les résultats ;
- élaborer et mettre en oeuvre les stratégies de protection de la famille selon un cadre de gestion axée sur les résultats ;
- veiller à l'application des modalités d'attribution de l'aide sociale ;
- collaborer avec les partenaires dans le cadre de ses compétences ;
- mettre en place le dispositif d'appui aux initiatives

de prévention socio-médicale et en suivre le fonctionnement ;

- vulgariser et veiller à l'application des textes réglementaires et législatifs nationaux, ainsi que des conventions internationales ;
- mettre à jour le sous-système d'information relatif à la famille ;

* suivre la mise en oeuvre des stratégies de promotion des droits de l'enfant, des adolescents et des personnes du 3^e âge ;

* veiller au respect des normes et standards de gestion des structures de prise en charge de la petite enfance, des enfants, des adolescents et des personnes du 3^e âge ;

* suivre la prise en charge des familles démunies.

Sous-section 4 : Du bureau de la réadaptation

Article 7 : Le bureau de la réadaptation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- participer à l'élaboration et au suivi des programmes et projets dans le cadre de la mise en oeuvre des politiques de réadaptation, de protection des personnes vivant avec handicap et de prévention de handicap selon un cadre de gestion axée sur les résultats ;
- veiller à l'application des modalités d'attribution de l'aide sociale dans son domaine de compétence ;
- mettre en oeuvre les politiques de réadaptation, de protection et de prévention des handicaps ;
- mettre à jour le sous-système d'information relatif à la réadaptation ;
- veiller au respect des normes et standards de construction des édifices pour l'accès des personnes vivant avec handicap ;
- veiller au respect des normes et standards de gestion des structures de prise en charge et d'insertion socioprofessionnelle ;
- participer au traitement des dossiers d'implantation et d'ouverture des structures techniques de réadaptation ;
- suivre et développer les actions de partenariat.

Sous-section 5 : Du bureau des services sociaux spécialisés et de catégorie

Article 8 : Le bureau des services sociaux spécialisés et de catégorie est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre la mise en oeuvre des stratégies de promotion des services sociaux spécialisés et de catégorie selon un cadre de gestion axée sur les résultats ;
- participer aux études dans son domaine de compétence ;
- veiller à l'application des modalités d'attribution de l'aide sociale ;
- mettre à jour le sous-système d'information relatif

aux services sociaux spécialisés et de catégorie ;

- collaborer avec les partenaires dans le cadre des relations intersectorielles ;

* suivre la mise en oeuvre des stratégies spécifiques de promotion des services sociaux, notamment dans les formations sanitaires, scolaires et universitaires ainsi que dans les entreprises, la force publique, les maisons d'arrêt, les tribunaux, les hospices et les collectivités locales ;

* veiller à l'application des normes de création, d'organisation et de fonctionnement des services sociaux spécialisés et de catégorie.

Sous-section 6 : Du bureau des infrastructures, des équipements et de la maintenance

Article 9 : Le bureau des infrastructures, des équipements et de la maintenance est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- appliquer les stratégies et programmes de couverture nationale en infrastructures administratives et techniques selon un cadre de gestion axée sur les résultats ;
- veiller à la mise à jour des normes et standards nationaux pour la construction des infrastructures sociales ;
- veiller au respect des plans architecturaux des établissements sociaux ;
- veiller à la bonne utilisation des outils de gestion, de conservation et de valorisation du patrimoine ;
- suivre l'exécution des projets et programmes dans son domaine de compétence ;
- mettre à jour le sous-système d'information relatif aux infrastructures, aux équipements et à la maintenance ;
- assurer la maintenance du matériel technique et des équipements dans le département.

Sous-section 7 : Du bureau de la statistique et de la planification

Article 10 : Le bureau de la statistique et de la planification est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et contrôler le cadre de gestion axée sur les résultats ;
- superviser et contrôler la collecte, le suivi des indicateurs et l'élaboration de la carte sociale ;
- valider et actualiser les indicateurs collectés ;
- animer le système d'échange et de coopération avec les partenaires publics et privés notamment dans le cadre de l'échange des données sociales ;
- participer aux études, enquêtes et recherches relatives à l'action sociale ;
- appuyer les activités de collecte de données ;
- analyser les données sociales pour apporter un éclairage social et donner un avis technique des problématiques sociales départementales ;
- mettre à jour les sous-systèmes d'information.

Sous-section 8 : Du bureau administratif et financier

Article 11 : Le bureau administratif et financier est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion administrative du personnel ;
- suivre la professionnalisation des agents sociaux par la formation continue selon un cadre de gestion axée sur les résultats ;
- mettre à jour le sous-système d'information relatif à l'administration et aux finances ;
- gérer et exécuter le budget ;
- gérer et contrôler le matériel.

Sous-section 9 : Des circonscriptions d'action sociale

Article 12 : Les circonscriptions d'action sociale sont des unités opérationnelles polyvalentes et multisectorielles. Elles équivalent à un arrondissement en zone urbaine et à un district en zone rurale.

Chaque circonscription d'action sociale est dirigée et animée par un chef de circonscription d'action sociale qui a rang de chef de bureau.

Elle est chargée, notamment, de :

- exécuter les plans opérationnels départementaux de l'action sociale selon un cadre de gestion axée sur les résultats ;
- assurer l'accueil, l'enregistrement, l'écoute, l'évaluation, l'information et l'orientation des personnes sollicitant le service social ;
- élaborer la carte sociale de la circonscription ;
- appliquer les modalités d'attribution de l'aide sociale ;
- appliquer les normes et standards relatifs au travail social et à la gestion des structures de prise en charge, de protection sociale et de réadaptation des personnes vulnérables ;
- assurer la médiation sociale ;
- mettre à jour les sous-systèmes, d'information ;
- assurer la veille sociale et l'expertise dans son domaine de compétence ;
- travailler en réseau avec les partenaires sociaux de sa circonscription ;
- gérer l'administration, les finances et le matériel au niveau de la circonscription d'action sociale ;
- coordonner les activités menées dans les secteurs d'action sociale et les services sociaux spécialisés et de catégorie ;
- assurer l'encadrement technique des secteurs d'action sociale et des services sociaux spécialisés et de catégorie ;
- remplir toute mission demandée par sa hiérarchie auprès des structures sociales privées.

Chapitre 3 : Dispositions diverses et finales.

Article 13 : Les secteurs d'action sociale sont régis par des textes spécifiques.

Article 14 : Les directeurs départementaux, les chefs de bureau et les chefs de circonscription d'action sociale sont nommés par arrêté du ministre.

Ils perçoivent les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Article 15 : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 29 octobre 2015

Emilienne RAOUL

B – TEXTES PARTICULIERS

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

INDEMNITE COMPENSATRICE (RECTIFICATIF)

Arrêté n° 34430 du 28 octobre 2015 portant rectificatif de l'arrêté n°16 749 du 7 octobre 2014 fixant l'indemnité compensatrice accordée à Monsieur Riad Tarraf KOJOK, au titre de l'expropriation consécutive aux travaux de construction et de bitumage de l'avenue Fayette Tchitembo à Pointe-Noire

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances, du budget et du portefeuille public,

Vu la constitution ;

Vu la loi n° 20-2012 du 3 septembre 2012 portant loi organique relative au régime financier de l'Etat ;

Vu la loi n° 11-2004 du 26 mars 2004 portant procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique ;

Vu la loi n° 10-2015 du 5 août 2015 portant loi de finances rectificative pour l'année 2015 ;

Vu le décret n° 2000-187 du 10 août 2000 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2015-858 du 10 août 2015, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu l'arrêté n° 12011/MAFDP-CAB déclarant d'utilité publique, l'acquisition foncière les travaux de bitumage de l'avenue Fayette Tchitembo, arrondissement 1, Lumumba, Pointe-Noire ;

Vu l'arrêté n° 15439/MAFDP-CAB portant cessibilité de certaines propriétés immobilières situées dans l'emprise des travaux de bitumage de l'avenue Fayette Tchitembo, arrondissement 1, Lumumba à Pointe-Noire ;

Vu la circulaire n° 0031/MEFPPI-CAB du 31 décembre 2014, précisant les modalités de mise en oeuvre de la loi de finances de l'année, exercice 2015 ;

Vu le rapport d'expertise relative à l'évaluation des propriétés immobilières mobilisées dans le cadre de la construction et le bitumage de l'avenue Fayette Tchitembo, arrondissement 1 Lumumba, Pointe-Noire, département de Pointe-Noire.

Arrête :

Article premier : L'article troisième de l'arrêté n° 16 749/MEFBPP-DGB-DRC-SC du 7 octobre 2014, fi-