

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE DU CONGO

paraissant le jeudi de chaque semaine à Brazzaville

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

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

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

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

- LOIS -

7 août	Loi n° 29-2017 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 23-96 du 6 juin 1996 fixant les conditions d'entrée, de séjour et de sortie des étrangers en République du Congo	1207
7 août	Loi organique n° 30-2017 déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil national du dialogue.....	1212
	Avis n° 003-ACC-SVC/17 du 16 juin 2017 sur la conformité à la Constitution de la loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil national du dialogue.....	1214

7 août	Loi organique n° 31-2017 déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles	1215
	Avis n° 004-ACC-SVC/17 du 16 juin 2017 sur la conformité à la Constitution de la loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles.....	1217
7 août	Loi organique n° 32-2017 déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales.....	1218
	Avis n° 005-ACC-SVC/17 du 16 juin 2017 sur la conformité à la Constitution de la loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales.....	1219

- DECRETS ET ARRETES -**A - TEXTES GENERAUX****PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

6 sept. Décret n° 2017-376 portant organisation des
interims des membres du Gouvernement..... 1221

**MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES, DE LA
COOPERATION ET DES CONGOLAIS DE L'ETRANGER**

14 août Décret n° 2017-331 portant création, attributions
et organisation du détachement de sécurité et pro-
tection des missions diplomatiques et consulaires
de la République du Congo..... 1222

**MINISTERE DE LA SANTE
ET DE LA POPULATION**

28 juil. Décret n° 2017-268 portant approbation des sta-
tuts de la centrale d'achat des médicaments essen-
tiels des produits de santé..... 1223

28 juil. Décret n° 2017-269 portant création, attributions
et organisation du conseil national de lutte contre
le VIH/SIDA, les infections sexuellement trans-
missibles et les épidémies..... 1230

14 août Décret n° 2017-320 portant approbation des sta-
tuts de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche
GOMES..... 1233

14 août Décret n° 2017-321 portant statuts de l'hôpital
général Adolphe SICE..... 1239

14 août Décret n° 2017-322 portant approbation des sta-
tuts de l'hôpital général de Loandjili..... 1245

14 août Décret n° 2017-323 portant approbation des sta-
tuts de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando 1251

14 août Décret n° 2017-324 portant approbation des
statuts de l'hôpital général Edith Lucie BONGO
ONDIMBA..... 1257

14 août Décret n° 2017-325 portant approbation des sta-
tuts de l'hôpital général de Dolisie..... 1264

14 août Décret n° 2017-326 portant approbation des sta-
tuts du centre national de référence de la drépano-
cytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO 1270

14 août Décret n° 2017-327 portant approbation des sta-
tuts du centre de traitement de l'insuffisance rénale 1275

B - TEXTES PARTICULIERS**MINISTERE DE L'INTERIEUR
ET DE LA DECENTRALISATION**

- Nomination..... 1281

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

- Nomination..... 1281

PARTIE NON OFFICIELLE**- ANNONCE -**

- Déclaration d'associations..... 1282

PARTIE OFFICIELLE

- LOIS -

Loi n° 29-2017 du 7 août 2017 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi n° 23-96 du 6 juin 1996 fixant les conditions d'entrée, de séjour et de sortie des étrangers en République du Congo

L'Assemblée nationale et le Sénat
ont délibéré et adopté ;

Le Président de la République promulgue
la loi dont la teneur suit :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les articles 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 et 48 de la loi n° 23-96 du 6 juin 1996 et leur ordre numérique sont modifiés et complétés ainsi qu'il suit :

Article 2 : Les dispositions de la présente loi s'appliquent, sous réserves des conventions internationales ou des lois et règlements spéciaux y dérogeant aux personnes de nationalité étrangère et aux apatrides entrant en République du Congo, soit pour y résider, soit en qualité de visiteurs.

Article 3 : Au sens de la présente loi, est étranger, tout individu entrant ou vivant sur le territoire national qui n'a pas la nationalité congolaise en vertu des dispositions de la loi en vigueur, soit qu'il ait une nationalité étrangère, soit qu'il n'ait pas de nationalité.

TITRE II : DES DIFFERENTES CATEGORIES D'ETRANGERS

Article 4 : Suivant la durée et les raisons de séjour sur le territoire de la République du Congo, les étrangers sont classés en visiteurs et en résidents.

Chapitre 1 : Des visiteurs

Article 5 : Est visiteur, l'étranger ou l'apatride admis sur le territoire de la République du Congo pour un séjour dont la durée ne peut excéder trois (3) mois et qui vient pour des raisons familiales, culturelles, scientifiques ou d'affaires, sans la volonté d'y fixer sa résidence.

Article 6 : Les visiteurs comprennent : les touristes, les travailleurs temporaires et les hommes d'affaires.

Article 7 : Les touristes sont les personnes qui viennent au Congo pour leur agrément et séjourner, soit dans un établissement hôtelier ou assimilé, soit chez une tierce personne.

Article 8 : Les travailleurs temporaires sont les personnes qui viennent en mission au Congo dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Article 9 : Les hommes d'affaires sont les personnes dont l'intérêt de séjour au Congo est orienté vers les secteurs à caractère économique et financier.

Chapitre 2 : Des résidents

Article 10 : Est résident, l'étranger ou l'apatride admis sur le territoire de la République du Congo pour y résider pendant un séjour dont la durée est supérieure à trois (3) mois.

Article 11 : Les résidents comprennent : les résidents ordinaires et les résidents privilégiés.

Article 12 : Est résident ordinaire, l'étranger ou l'apatride titulaire d'une carte de résident, dont la validité est d'un (1) an renouvelable.

Le résident ordinaire doit quitter le territoire national à l'expiration de la validité de sa carte de résident à moins qu'il en obtienne aussitôt le renouvellement ou qu'il lui soit délivré une carte de résident privilégié.

Article 13 : Est résident privilégié, l'étranger ou l'apatride, titulaire d'une carte de résident dont la validité est de cinq (5) ans renouvelable.

Article 14 : Le résident ordinaire ou privilégié n'a pas le droit d'héberger un étranger entré irrégulièrement au Congo. Il a l'obligation de le présenter aux autorités locales compétentes de son lieu de résidence, dans les 48 heures qui suivent sa réception, sous peine des sanctions prévues au titre VII de la présente loi.

TITRE III : DES CONDITIONS D'ENTREE

Chapitre 1 : Des étrangers ordinaires

Article 15 : L'étranger, non ressortissant d'un pays ayant des accords particuliers avec la République du Congo en matière d'immigration, qui arrive à une chancellerie du Congo à l'étranger ou au service de l'immigration d'un poste frontalier, doit, pour être autorisé à entrer sur le territoire de la République du Congo, présenter :

- un passeport avec visa en cours de validité ou tout autre document en tenant lieu ;
- un titre de transport aller-retour ou circulaire nominatif non cessible à un tiers et non négociable ;
- un récépissé de versement de cautionnement en garantie de rapatriement ;
- un certificat d'hébergement signé par l'autorité municipale, après avis des services de l'immigration de la ville d'accueil ou une réservation d'hôtel ;
- un carnet international de vaccination en cours de validité.

Il doit obligatoirement passer par l'une des voies légales d'accès définies par la législation en vigueur.

Chapitre 2 : Des diplomates et experts internationaux

Article 16 : L'entrée des diplomates accrédités en République du Congo ainsi que celle de leur famille, est subordonnée à la présentation de :

- un passeport diplomatique en cours de validité dans lequel est apposé un visa de courtoisie ou de service obtenu auprès des représentations diplomatiques ou des postes consulaires de la République du Congo, si le diplomate est ressortissant d'un pays n'ayant pas conclu d'accords particuliers avec la République du Congo en matière d'immigration ;
- un carnet international de vaccination en cours de validité.

Article 17 : L'entrée des experts internationaux et des fonctionnaires en mission est subordonnée à la présentation de :

- un passeport en cours de validité ou toutes autres pièces en tenant lieu, portant un visa d'entrée, si l'expert ou le fonctionnaire est ressortissant d'un Etat n'ayant pas conclu d'accords particuliers avec la République du Congo en matière d'immigration ;
- un ordre de mission ou un document accréditif ;
- un carnet international de vaccination en cours de validité.

Chapitre 3 : De la demande d'asile

Article 18 : Le demandeur d'asile n'est astreint ni à la présentation d'un titre de voyage ou d'un visa, ni à la garantie de rapatriement, à charge pour lui d'établir son statut désiré qui sera confirmé ou refusé après une enquête par les services compétents en la matière.

TITRE IV : DES CONDITIONS DE SEJOUR

Article 19 : L'étranger désireux de s'établir en République du Congo doit justifier de ses ressources.

Article 20 : Toute personne logeant un étranger en quelque qualité que ce soit, même à titre gracieux, doit en faire une déclaration, dans les 24 heures qui suivent la réception, aux autorités locales compétentes, sous peine des sanctions prévues au titre VII de la présente loi.

Article 21 : Tout changement de résidence par un visiteur ou un résident doit être déclaré 24 heures auparavant à l'autorité de l'immigration et 48 heures après, à l'autorité administrative locale compétente, à l'autorité de police et de gendarmerie du nouveau lieu de sa résidence.

Les autorités administratives locales compétentes, ainsi que les autorités de police et de gendarmerie

doivent tenir un registre dans lequel sont portés les noms, les adresses et les pays d'origine des étrangers qui élisent domicile dans leurs arrondissements au villages.

Chapitre 1 : De la carte de résident

Article 22 : Tout étranger, entré régulièrement sur le territoire de la République du Congo, et désirant y résider, doit dans les quinze (15) jours qui suivent son entrée, se présenter aux autorités de l'immigration et solliciter une carte de résident, sous peine de reconduite à la frontière.

La carte de résident est signée par l'autorité compétente de l'immigration.

Article 23 : Suivant la durée et les raisons de séjour sur le territoire de la République du Congo, l'étranger sollicite une carte de résident soit d'un (1) an, soit de cinq (5) ans.

Chapitre 2 : Des modalités de délivrance de la carte de résident

Article 24 nouveau : Pour obtenir la carte de résident ordinaire, l'étranger doit fournir un dossier comprenant :

- un passeport en cours de validité ou une pièce en tenant lieu, avec visa d'entrée, si l'étranger est ressortissant d'un pays avec lequel la République du Congo n'a pas conclu d'accords particuliers en matière d'immigration ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois délivré par l'autorité judiciaire compétente du pays d'origine ;
- une carte consulaire ;
- un carnet international de vaccination en cours de validité ;
- un récépissé de versement de la caution en garantie de rapatriement pour les ressortissants des pays autres que ceux ayant conclu des accords avec le Congo, en matière de libre circulation des personnes ;
- un contrat de travail ou une attestation signée d'un employeur agréé, si l'étranger est salarié ;
- une attestation d'inscription ou de fréquentation dans un établissement scolaire ou universitaire de la République du Congo, si l'étranger est élève ou étudiant ;
- une attestation de fonction délivrée par le responsable religieux de la République du Congo, si l'étranger est ministre du culte ;
- une attestation de fonction délivrée par le plus haut responsable congolais d'un ordre initiatique dûment autorisé, si l'étranger en est un adepte ;
- un agrément du ministère congolais dont dépend l'étranger exerçant une activité professionnelle quelconque ;
- un certificat d'hébergement, si l'étranger vit chez un tiers ;
- quatre (4) cartes de photographie, format d'identité ;
- les timbres taxes exigés suivant la catégorie de la carte demandée ;

- une invitation ou une autorisation d'enseignement et/ou de recherche adressée ou délivrée par une institution ou un organisme congolais habilité, si l'étranger est universitaire et/ou chercheur

Article 25 nouveau : Pour obtenir la carte de résident privilégié, l'étranger ou l'apatride, en sus des conditions exigées à l'article 24 de la présente loi, doit :

- justifier d'une résidence ininterrompue d'au moins dix (10) ans en République du Congo.

Article 26 nouveau : Les étrangers, mariés à des Congolais et n'ayant pas acquis la nationalité congolaise, doivent, pour obtenir la carte de résident, présenter les documents d'état civil justificatifs et un récépissé de versement de la caution de rapatriement, pour ceux qui y sont astreints.

Article 27 nouveau : La carte de résident est délivrée de plein droit :

- à l'étranger marié depuis au moins deux (2) ans, à une personne de nationalité congolaise, n'ayant pas cette nationalité et justifiant d'une résidence régulière au Congo à condition toutefois que :
 - l'union entre les époux n'ait cessé au moment de la délivrance de la carte de résident ;
 - le conjoint ou la conjointe ait conservé la nationalité congolaise ;
 - lorsque le mariage n'a pas été célébré par un officier d'état civil congolais, que ledit mariage ait été préalablement transcrit dans le registre d'état civil congolais ;
- aux investisseurs économiques ;
- aux dirigeants des confessions religieuses dûment installées et reconnues par l'Etat congolais.

Article 28 : La décision d'accorder ou de refuser la carte de résident est prise en tenant compte, entre autres conditions, des ressources dont l'étranger peut faire état, notamment :

- son activité professionnelle ;
- le cas échéant, la déclaration qu'il peut faire à l'appui de sa demande de résider au Congo.

La carte de résident peut être refusée à tout étranger dont la présence sur le territoire de la République du Congo constitue une menace pour la sécurité, la santé et l'ordre public.

Article 29 : Le renouvellement de la carte de résident doit s'effectuer dans le mois qui précède son expiration. Le renouvellement de la carte de résident donne lieu au paiement de frais dont le montant est fixé par un texte réglementaire.

Le défaut de renouvellement de la carte de résident, soit parce que la demande n'a pas été introduite dans les délais impartis, soit parce que celle-ci a été refusée, engendre l'application des mesures relatives à la reconduite à la frontière.

Chapitre 3 : Du port de la carte de résident

Article 30 : Le port de la carte de résident est obligatoire.

La carte de résident doit être présentée à toute réquisition des autorités compétentes en tout temps et en tout lieu.

Chapitre 4 : Des réfugiés

Article 31 : L'étranger admis en République du Congo en qualité de réfugié, bénéficiant des dispositions prévues par la convention de Genève du 28 juillet 1951 relative au statut international des réfugiés et son protocole additionnel du 31 janvier 1967 ou celle de l'organisation de l'Unité Africaine du 10 septembre 1969, régissant les aspects liés aux problèmes des réfugiés en Afrique, doit obtenir une carte spéciale dite carte d'identité pour réfugié dont la validité est de trois (3) ans renouvelable.

La carte d'identité pour réfugié est délivrée par le ministre des affaires étrangères.

Article 32 : Le réfugié doit respecter les lois et règlements en vigueur en République du Congo. Il est tenu à l'obligation de réserve, faute de quoi, il peut se voir annuler le statut de réfugié conformément aux textes régissant le droit d'asile.

L'annulation du statut de réfugié entraîne, ipso facto, celle de la carte d'identité pour réfugié.

Le réfugié perd son statut en cas de retour volontaire dans son pays d'origine.

Chapitre 5 : De l'emploi des étrangers

Article 33 : Les ressortissants étrangers ne peuvent occuper un emploi ou exercer une activité en République du Congo, sous réserve d'autres textes réglementaires en vigueur, que s'ils ont satisfait aux conditions requises en matière d'immigration prévues par les dispositions du titre III de la présente loi.

Article 34 : Tout travailleur étranger qui se trouve en infraction avec les dispositions qui précèdent, doit être reconduit à la frontière, sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles qui peuvent être exercées à son encontre.

Toute décision de reconduite à la frontière d'un travailleur prise par l'autorité de la police ou de la gendarmerie, doit être approuvée par le tribunal administratif, à défaut par le tribunal de grande instance de la circonscription concernée.

Article 35 : Les visiteurs ne sont pas autorisés à occuper un emploi rémunéré au Congo pendant la durée du séjour qui leur est accordée. Des cachets le spécifiant expressément sont apposés sur leurs passeports par les services en charge des questions de l'immigration.

Article 36 : La résiliation anticipée du contrat de travail entraîne l'invalidation de tous les documents de

séjour et le rapatriement du titulaire dans un délai qui ne doit pas excéder deux mois.

Toutefois, si pendant ce délai, l'étranger obtient un emploi dans la catégorie de sa profession, il est soumis aux mêmes conditions d'entrée et de séjour sur le territoire congolais.

Les dispositions de l'alinéa précédent ne s'appliquent pas, si l'étranger devient contractuel de l'Etat.

Chapitre 6 : De la circulation des étrangers

Article 37 : La circulation des étrangers résidents ou non, sur le territoire de la République du Congo, n'est soumise à aucune restriction.

Toutefois, dans le cadre des règles régissant la sécurité nationale ou la protection de certains intérêts stratégiques, la circulation des étrangers peut être réglementée par une mesure collective ou individuelle et le séjour dans certains lieux peut être interdit.

Les mesures spécifiées à l'alinéa ci-dessus sont décidées par l'autorité de police ou de gendarmerie.

En ce qui concerne les diplomates et assimilés, sous réserve des zones dont l'accès est interdit ou réglementé pour des raisons de sécurité nationale, la République du Congo leur assure la liberté de circuler sur son territoire, pourvu qu'ils informent dûment le ministre des affaires étrangères, ainsi que celui de l'intérieur, sur l'objet et le lieu de leurs déplacements respectifs.

TITRE V : DU CAUTIONNEMENT

Article 38 : Le montant de la caution en garantie de rapatriement est égal au prix du billet d'avion en classe économique de la République du Congo au pays d'origine de l'étranger.

Le montant de la caution est majoré de 25%, pour les frais annexes.

Article 39 : Le montant de la caution en garantie de rapatriement doit être déposé au trésor public de la République du Congo dans un délai de vingt (20) jours, contre délivrance d'un récépissé de versement.

Article 40 : La caution ne peut être remboursée que dans les cas suivants :

- décès de la personne ayant payé la caution ;
- obtention par la personne ayant payé la caution de la nationalité congolaise ;
- départ définitif du Congo de la personne ayant payé la caution. Ce départ définitif doit être dûment constaté par les autorités compétentes de l'émigration et de l'immigration ;
- prise en charge de la caution par une tierce personne ;
- la personne ayant payé la caution n'est pas redevable de l'Etat congolais ou d'une entreprise immatriculée au Congo.

Le remboursement de la caution se limite au montant nominal de la somme consignée.

Article 41 : La main levée de la caution est sollicitée auprès du trésor public de la République du Congo par le chef de service compétent de l'immigration, sur demande écrite de l'étranger, sauf dans les cas d'expulsion ou de reconduite à la frontière.

Article 42 : Sont dispensés du versement de la caution :

- les agents diplomatiques et consulaires ;
- les personnes chargées de missions officielles, à la condition de présenter une pièce justifiant de leur mission ;
- les visiteurs ;
- les personnels de l'assistance technique chargés, à la demande du Gouvernement congolais, d'une tâche culturelle ou de coopération ;
- les ressortissants des pays ayant conclu des accords avec le Congo en matière de libre circulation des personnes.

Article 43 : Le cautionnement est versé lors de la délivrance de la carte de résident.

Lorsqu'il s'avère que le cautionnement n'a pas été versé comme prévu ci-dessus, l'étranger concerné est tenu de régulariser sa situation auprès des services compétents de la République du Congo, dans les trois (3) mois suivant notification de cette décision, sous peine de reconduite à la frontière.

TITRE VI : DE LA PROCEDURE DE RECONDUITE A LA FRONTIERE

Chapitre 1 : Du refoulement

Article 44 : Le refoulement est la mesure administrative prise à l'encontre de tout étranger qui se présente à l'entrée du territoire national, sans avoir rempli les conditions d'entrée prévues par la présente loi.

Article 45 : Tout étranger ne remplissant pas les conditions d'entrée en République du Congo et dont l'admission aura été refusée par le chef de poste frontalier de l'immigration, est refoulé vers son point de départ. Ce refoulement reste sous la responsabilité de son transporteur.

Dans tous les cas, l'intéressé doit quitter immédiatement le territoire congolais.

A l'exception des visiteurs, toute compagnie aérienne ou maritime, toute compagnie consignataire d'un navire ou d'un aéronef, tout transporteur public ou privé de voyageurs par voie terrestre, fluviale, maritime ou aérienne qui accepte comme passager à destination du Congo, un étranger non muni des pièces réglementaires prévues par la présente loi, est astreint à supporter les frais de son refoulement, sans préjudice des sanctions prévues au titre VII de la présente loi.

Chapitre 2 : De la reconduite à la frontière

Article 46 : La reconduite à la frontière est la mesure administrative prise à l'encontre de tout étranger :

- qui est entré irrégulièrement sur le territoire de la République du Congo ;
- qui n'a pas quitté le territoire de la République du Congo à l'expiration du délai de séjour qui lui a été accordé ;
- qui ne s'est pas acquitté du cautionnement dans le délai qui lui a été imparti ;
- à qui la carte de résident a été refusée ou n'a pas été renouvelée ;
- à celui dont la carte de résident a été annulée pour les raisons évoquées à l'article 29 de la présente loi.

Chapitre 3 : De l'expulsion

Article 47 : L'expulsion est la mesure administrative prise à l'encontre d'un étranger dont la présence est jugée indésirable sur le territoire de la République du Congo.

Sera donc expulsé, aux termes de la présente loi, tout étranger :

- dont la présence sur le territoire de la République du Congo, soit constitue une menace pour la sécurité nationale, l'ordre public, la santé, la moralité ou les bonnes moeurs, soit est devenue indésirable à la suite d'une condamnation définitive à une peine égale ou supérieure à un an d'emprisonnement ferme ;
- condamné pour trafic de stupéfiants, de substances psychotropes ou pour avoir joué le rôle de précurseur ;
- ayant, par faux et usage de faux, posé des actes administratifs illicites, usurpé la nationalité congolaise.

Dans tous les cas, l'intéressé doit purger l'intégralité de sa peine au Congo avant son expulsion.

L'expulsion entraîne de plein droit, le retrait de la carte de résident.

TITRE VII : DES SANCTIONS

Article 48 : L'étranger qui n'aura pas sollicité dans les délais réglementaires la délivrance d'une carte de résident, sera puni d'un emprisonnement de six (6) mois à un (1) an ou d'une amende de cinq cent mille (500 000) à un million (1 000 000) de francs CFA.

Article 49 : Tout individu qui, par aide directe ou indirecte, aura facilité ou tenté de faciliter l'entrée, le séjour ou la sortie irrégulière d'un étranger, sera puni d'un emprisonnement d'un (1) an à cinq (5) ans ou d'une amende d'un million (1 000 000) à cinq millions (5 000 000) de francs CFA.

Ces dispositions sont assorties d'une mesure d'expulsion immédiate du territoire national, si le délinquant est un résident ordinaire ou privilégié.

Article 50 : Tout étranger qui n'aura pas renouvelé sa carte de résident et dont la situation aura été constatée au cours d'une réquisition, d'un contrôle de la force publique ou d'une interpellation des autorités compétentes, sera puni d'un emprisonnement de six (6) mois et d'une amende qui équivaut au double des frais de renouvellement de la carte de résident.

Article 51 : Sera puni d'un emprisonnement d'un an à cinq ans et d'une amende d'un million (1 000 000) à cinq millions (5 000 000) de francs CFA, quiconque fabriquera une fausse carte de résident ou falsifiera une carte de résident originairement véritable ou fera usage d'une carte de résident fabriquée ou falsifiée.

Article 52 : Sera punie d'une amende de deux millions (2 000 000) à cinq millions (5 000 000) de francs CFA, toute entreprise de transport aérien, routier, maritime ou fluvial qui débarquera sur le territoire de la République du Congo, en provenance d'un autre Etat, un étranger non muni des documents de voyage et, le cas échéant, du visa d'entrée requis par les dispositions de la présente loi.

Ce manquement est constaté par un procès-verbal établi par le chef de poste frontalier de l'immigration.

L'amende établie est versée au trésor public de la République du Congo.

Article 53 : La fausse déclaration d'état civil en vue de dissimuler sa véritable identité sera, pour l'étranger, punie d'un emprisonnement d'un an à cinq ans et d'une amende d'un million (1 000 000) à cinq millions (5 000 000) de francs CFA.

La même peine sera applicable à celui qui aura fait usage d'une carte de résident délivrée sous une fausse identité, ou à celui qui aura hébergé un étranger entré irrégulièrement au Congo, sans le présenter aux autorités compétentes.

Article 54 : En cas de récidive, l'étranger fera l'objet d'une expulsion et d'une interdiction définitive d'entrer en République du Congo, sans préjudice des dispositions prévues au titre VII de la présente loi.

Article 55 : Conformément aux dispositions de l'article 22 de la présente loi, seul l'étranger intéressé par l'obtention de la carte de résident est habilité à en faire la demande et à remplir les formalités nécessaires auprès des services compétents.

Toute représentation ou délégation de pouvoir en la matière est prohibée, sous peine de sanctions prévues au titre VII de la présente loi.

TITRE VIII : DES CONDITIONS DE SORTIE

Article 56 : L'étranger qui désire quitter volontairement et définitivement la République du Congo doit, à la sortie du territoire national :

- présenter un quitus de bonne conduite délivré

- par les services compétents de l'immigration ;
- s'assurer du remboursement de sa caution de rapatriement qu'il obtient sur présentation d'un récépissé de versement.

A ce titre, l'étranger perd les droits attachés à son statut.

TITRE IX : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 57 : Les étrangers séjournant sur le territoire de la République du Congo doivent, dans les trois (3) mois qui suivent la promulgation de la présente loi, se soumettre aux dispositions de celle-ci, passé ce délai, les contrevenants sont passibles des sanctions prévues au titre VII de la présente loi.

Les cartes de résident délivrées avant la date de promulgation de la présente loi demeurent valides jusqu'à leur expiration.

Article 58 : Un décret définit les caractéristiques des cartes de résidents.

Article 59 : La présente loi, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera publiée au Journal officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 7 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le ministre des affaires étrangères,
de la coopération et des Congolais de l'étranger,

Jean-Claude GAKOSSO

Le ministre de l'intérieur, de la décentralisation
et du développement local,

Raymond Zéphirin MBOULOU

Le ministre de la justice, des droits humains
et de la promotion des peuples autochtones,

Pierre MABIALA

Loi organique n° 30-2017 du 7 août 2017
déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil national du dialogue

L'Assemblée nationale et le Sénat
ont délibéré et adopté ;

La Cour constitutionnelle a déclaré
conforme à la Constitution ;

Le Président de la République promulgue
la loi dont la teneur suit :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le Conseil national du dialogue est un organe consultatif de concertation, d'apaisement et de recherche du consensus entre les forces vives de la nation.

Il se réunit à la demande du Président de la République pour débattre et se prononcer sur les grands problèmes politiques d'intérêt national.

Article 2 : Le Conseil national du dialogue se prononce par voie d'avis ou de suggestions au Président de la République.

Article 3 : Le Conseil national du dialogue est placé sous l'autorité du Président de la République.

TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DE LA COMPOSITION

Article 4 : Le Conseil national du dialogue comprend des membres de droit et des membres désignés par le Président de la République, en Conseil des ministres.

Sont membres de droit :

- le président du Sénat, les membres du bureau et les présidents des commissions permanentes du Sénat ;
- le président de l'Assemblée nationale, les membres du bureau de l'Assemblée nationale et les présidents des commissions permanentes de l'Assemblée nationale ;
- le Premier ministre, chef du Gouvernement ;
- les membres du Gouvernement ;
- le chef de l'opposition ;
- les anciens Présidents de la République ;
- les anciens présidents des Assemblées parlementaires ;
- les anciens Premiers ministres ;
- les anciens présidents de la Cour suprême ;
- le président du Conseil économique, social et environnemental ;
- le médiateur de la République ;
- le président du Conseil supérieur de la liberté de communication ;
- le président de la commission nationale électorale indépendante ;
- le président de la Commission nationale des droits de l'homme ;
- le représentant du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles ;
- le représentant du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales ;
- la représentante du Conseil consultatif des femmes ;
- le représentant du Conseil consultatif de la jeunesse ;
- le représentant du Conseil consultatif des personnes vivant avec handicap ;
- les présidents des groupes parlementaires ;
- les préfets, inspecteurs et directeurs généraux de l'administration du territoire ;

- les préfets de départements ;
- les présidents des Conseils départementaux et municipaux ;
- les recteurs des universités publiques.

Sont membres désignés par le Président de la République, en Conseil des ministres :

- les représentants des partis politiques remplissant les conditions prévues par la loi organique relative aux conditions de création, d'existence et aux modalités de financement des partis politiques proposés respectivement par les partis de la majorité, de l'opposition et du centre ;
- les représentants des Congolais de l'étranger ;
- les personnalités reconnues pour leur esprit de modération et leur attachement aux valeurs de paix, de concorde nationale et de justice sociale ;
- les représentants de la Présidence de la République ;
- les représentants de la Primature ;
- les représentants du cabinet du ministre chargé de l'administration du territoire ;
- les représentants des confessions religieuses ;
- les représentants des organisations professionnelles.

Article 5 : Outre les membres de droit et ceux désignés en Conseil des ministres, le Président de la République peut désigner, pour siéger au Conseil national du dialogue, toute personne qualifiée, en considération de la nature du problème d'intérêt national dont est saisi le Conseil.

Article 6 : Le secrétariat permanent est l'organe représentatif du Conseil national du dialogue. Il comprend un secrétaire permanent et deux secrétaires.

Article 7 : Le secrétaire permanent du Conseil national du dialogue est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé de l'administration du territoire.

Le ministre chargé de l'administration du territoire nomme par arrêté les deux secrétaires.

Article 8 : Les membres du secrétariat permanent perçoivent une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par voie réglementaire.

TITRE III : DU FONCTIONNEMENT

Article 9 : Lorsque le Président de la République est confronté à de grands problèmes politiques d'intérêt national, il peut saisir le Conseil national du dialogue et lui demander de se prononcer.

Article 10 : Le Conseil national du dialogue est convoqué par décret du Président de la République.

Le décret de convocation du dialogue fixe les questions politiques d'intérêt national sur lesquelles le Conseil national doit se prononcer. Par le même décret, sont

arrêtées la liste des participants au dialogue, la date de la tenue de celui-ci et la durée des travaux.

Article 11 : Après la publication du décret portant convocation du dialogue, le secrétaire permanent adresse des convocations individuelles à tous les membres du Conseil figurant sur le décret portant convocation du dialogue, d'avoir à se réunir à la date fixée.

Les convocations précisent le lieu de déroulement des travaux et l'heure d'ouverture de ceux-ci.

Article 12 : Le secrétaire permanent entouré des anciens Présidents de la République, du président du Sénat et du président de l'Assemblée nationale, préside la réunion préliminaire du Conseil national et propose la composition des instances du dialogue.

Article 13 : Les instances du Conseil national du dialogue, réunies pour débattre des grands problèmes politiques d'intérêt national sont : l'assemblée générale des membres du Conseil, le bureau et le secrétariat des travaux.

Article 14 : L'Assemblée générale des membres du Conseil comprend les membres de droit, les membres désignés en Conseil des ministres et ceux désignés de manière discrétionnaire par le Président de la République.

Article 15 : Le bureau des travaux comprend :

- un président ;
- un premier vice-président ;
- un deuxième vice-président ;
- un rapporteur.

Article 16 : Le secrétariat des travaux comprend :

- un chef de secrétariat ;
- six membres.

Article 17 : Pour la conduite des travaux, le Conseil national du dialogue adopte en plénière un règlement intérieur, proposé par le bureau des travaux du dialogue.

Copie du règlement intérieur est transmise au ministre chargé de l'administration du territoire pour information.

Le règlement intérieur des travaux du Conseil national du dialogue règle les questions liées à la distribution de la parole, au temps de parole, à l'ordre et à la discipline pendant le déroulement des travaux.

Article 18 : Les réunions du Conseil national du dialogue sont sanctionnées par des avis ou des suggestions adressées au Président de la République. Un communiqué final peut être rendu public, après sa transmission au Président de la République.

Article 19 : Les avis et suggestions ainsi que le communiqué final sont adoptés par le plénum des membres du Conseil national du dialogue, à la majorité absolue des membres présents au dialogue.

Article 20 : La qualité de membre du Conseil national du dialogue ne donne droit à aucune indemnité.

Toutefois, les membres du Conseil national du dialogue participant au dialogue ont droit au remboursement de leurs frais de transport et au paiement d'une indemnité de session dont le montant est fixé par décret en Conseil des ministres.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 21 : Toutes difficultés d'organisation et de fonctionnement qui peuvent naître pendant le déroulement des travaux sont de la compétence du Conseil qui en délibère, sur proposition du bureau des travaux.

Article 22 : La présente loi organique sera publiée au Journal officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 7 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le ministre de l'intérieur, de la décentralisation et du développement local,

Raymond Zéphirin MBOULOU

Le ministre de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones,

Pierre MABIALA

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

Avis n° 003-ACC-SVC/17 du 16 juin 2017
sur la conformité à la Constitution de la loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil national du dialogue

La Cour constitutionnelle,

Saisie par lettre n° 0309 en date, à Brazzaville, du 7 juin 2017 et enregistrée au secrétariat général de la Cour, le 9 juin 2017 sous le n° CC-SG 002, par laquelle le Secrétaire général du Gouvernement transmet à la Cour, pour avis de conformité à la Constitution, avant promulgation, la loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil national du dialogue ;
Vu la Constitution ;
Vu la loi organique n° 1-2003 du 17 janvier 2003 portant organisation et fonctionnement de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2003-235 du 22 août 2003 portant attributions, organisation et fonctionnement du secrétariat général de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-681 du 29 mai 2012 portant nomination des membres de la Cour constitutionnelle ;
Vu le décret n° 2012-972 du 17 septembre 2012 portant nomination d'un membre de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-973 du 17 septembre 2012 portant nomination du président de la Cour constitutionnelle ;
Vu le décret n° 2012-974 du 17 septembre 2012 portant nomination du vice-président de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2015-822 du 6 août 2015 portant nomination des membres de la Cour constitutionnelle ;
Vu le décret n° 2004-247 du 28 mai 2004 portant nomination du secrétaire général de la Cour constitutionnelle ;

Vu le règlement intérieur de la Cour constitutionnelle ;
Ensemble les pièces du dossier ;
Le rapporteur ayant été entendu ;

I - Sur la régularité de la saisine

Considérant que le dernier alinéa de l'article 33 de la loi organique n° 1-2003 du 17 janvier 2003 portant organisation et fonctionnement de la Cour constitutionnelle dispose que « *Les lois organiques sont déférées à la Cour constitutionnelle par le Président de la République ou le secrétaire général du Gouvernement par délégation* » ;

Considérant que la saisine, objet du présent avis, est l'œuvre du secrétaire général du Gouvernement ; qu'elle est, donc, régulière ;

II - Sur la compétence de la Cour constitutionnelle

Considérant qu'aux termes de l'article 151, troisième tiret, de la Constitution, « *Les lois organiques ne peuvent être promulguées qu'après déclaration par la Cour constitutionnelle de leur conformité à la Constitution* » ; que tel est, également, le sens de l'article 179 alinéa 1 de la Constitution ainsi énoncé « *La Cour constitutionnelle est saisie pour avis de conformité, avant la promulgation des lois organiques...* » ; qu'il s'ensuit que la Cour constitutionnelle est compétente ;

III - Sur le fond

Considérant que l'article 229 de la Constitution prévoit : « *Une loi organique détermine l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil national du dialogue* » ;

Considérant que le texte soumis au contrôle de conformité de la Cour constitutionnelle est intitulé : « *Loi n°... du portant loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil national du dialogue* »

Considérant que ce texte tel qu'intitulé ne reprend pas la mention de son caractère organique telle que prévue à l'article 229 suscitée ;

Considérant que la loi organique est la seule catégorie législative prévue à l'article 229 de la Constitution pour régir le Conseil national du dialogue ; que l'indication du caractère organique de ladite loi doit précéder l'énoncé de l'objet auquel elle se rattache ; qu'il en infère que la loi soumise au contrôle de conformité de la Cour constitutionnelle doit être intitulée ainsi qu'il suit :

« *Loi organique n° ... du ... déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil national du dialogue* » ;

Considérant, par ailleurs, que les dispositions du texte soumis au contrôle de la Cour constitutionnelle n'appellent aucune observation au regard de la Constitution ;

Emet l'avis :

Article premier - La saisine de la Cour constitutionnelle est régulière.

Article 2 - La Cour constitutionnelle est compétente.

Article 3 - Le texte soumis à l'avis de conformité de la Cour constitutionnelle ne peut être promulgué que sous réserve de ce qui suit :

Intitulé du texte : « *Loi organique n°... du ... déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil national du dialogue* ».

Article 4 - Le présent avis sera notifié au Président de la République, au Premier ministre et au Secrétaire général du Gouvernement et publié au Journal officiel.

Délibéré par la Cour constitutionnelle en sa séance du 16 juin 2017 où siégeaient :

Auguste ILOKI
Président

Pierre PASSI
Vice-président

Marc MASSAMBA NDILOU
Membre

Jacques BOMBETE
Membre

Delphine EMMANUEL ADOUKI
Membre

Jean Bernard Anaël SAMORY
Membre

Nadia Josiane Laure MACOSSO
Membre

Antonin MOKOKO
Secrétaire général

Loi organique n° 31-2017 du 7 août 2017 déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles

L'Assemblée nationale et le Sénat
ont délibéré et adopté ;

La Cour constitutionnelle a déclaré
conforme à la Constitution ;

Le Président de la République promulgue la loi
dont la teneur suit :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles émet des avis sur la gouvernance démocratique, culturelle et sociale de l'Etat et fait au Gouvernement des suggestions pouvant contribuer à la gestion politique solidaire.

Il se réunit à la demande du Président de la République.

Article 2 : Le Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles est placé sous l'autorité du Président de la République.

TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DE LA COMPOSITION

Article 3 : Le Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles comprend des membres de droit et des membres désignés par le Président de la République, en Conseil des ministres.

Sont membres de droit :

- les rois ;
- le président national des sages ;
- les présidents des sages de chaque département.

Sont membres désignés par le Président de la République, en Conseil des ministres :

- les membres du bureau exécutif national des sages ;
- les chefferies traditionnelles de chaque département ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant du ministère en charge de l'administration du territoire ;
- un représentant du ministère en charge de la culture et des arts ;
- les individualités reconnues pour leur esprit de modération et d'adhésion à la cohésion et à la solidarité nationales ainsi qu'à la justice sociale.

Article 4 : Outre les membres de droit et ceux désignés en Conseil des ministres, le Président de la République

peut désigner, pour siéger au Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles, tout sage ou notable traditionnel reconnu pour son esprit de modération et d'adhésion aux valeurs de cohésion et de solidarité nationales ou qualifié quant au problème de gouvernance démocratique, culturelle et sociale dont est saisi le Conseil.

Article 5 : Tout sage faisant preuve d'activisme politique ne peut être nommé membre du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles.

Article 6 : Le secrétariat permanent est l'organe représentatif du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles. Il comprend un secrétaire permanent et deux secrétaires.

Article 7 : Le secrétaire permanent du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé de l'administration du territoire.

Le ministre chargé de l'administration du territoire nomme par arrêté les deux secrétaires.

Article 8 : Les membres du secrétariat permanent perçoivent une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par voie réglementaire.

TITRE III : DU FONCTIONNEMENT

Article 9 : Le Président de la République saisit le Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles et lui demande de se prononcer, lorsque les questions liées à la gouvernance démocratique, culturelle et sociale de l'Etat sont compromises.

Article 10 : Le Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles est convoqué par décret du Président de la République.

Le décret de convocation du Conseil fixe les questions politiques d'intérêt national sur lesquelles le Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles doit se prononcer. Par le même décret, sont arrêtées la liste des participants au Conseil, la date de la tenue de celui-ci et la durée des travaux.

Article 11 : Après la publication du décret portant convocation du Conseil, le secrétaire permanent adresse des convocations individuelles à tous les membres du Conseil figurant sur le décret portant convocation du Conseil, d'avoir à se réunir à la date fixée.

Les convocations précisent le lieu de déroulement des travaux et l'heure d'ouverture de ceux-ci.

Article 12 : Le secrétaire permanent entouré du président national des sages et des présidents des sages de chaque département, préside la réunion du Conseil

consultatif des sages et des notabilités traditionnelles et propose la composition des instances de celui-ci.

Article 13 : Les instances du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles sont le bureau et le secrétariat des travaux.

Article 14 : Le bureau des travaux comprend :

- un président ;
- un premier vice-président ;
- un deuxième vice-président ;
- un rapporteur.

Article 15 : Le secrétariat des travaux comprend :

- un chef de secrétariat ;
- six membres.

Article 16 : Pour la conduite des travaux, le Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles adopte en plénière un règlement intérieur, proposé par le bureau des travaux du Conseil.

Copie du règlement intérieur est transmise au ministre chargé de l'administration du territoire pour information.

Le règlement intérieur des travaux du Conseil règle les questions liées à la distribution de la parole, au temps de parole, à l'ordre et à la discipline pendant le déroulement des travaux.

Article 17 : Les réunions du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles sont sanctionnées par des avis ou des suggestions adressées au Président de la République. Un communiqué final peut être rendu public après sa transmission au Président de la République.

Article 18 : Les avis et suggestions ainsi que le communiqué final sont adoptés par le plénum des membres du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles, à la majorité absolue des membres présents au Conseil.

Article 19 : La qualité de membre du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles ne donne droit à aucune indemnité.

Toutefois, les membres du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles participant au Conseil ont droit au remboursement de leurs frais de transport et au paiement d'une indemnité de session dont le montant est fixé par décret en Conseil des ministres.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 20 : Toutes difficultés d'organisation et de fonctionnement qui peuvent naître pendant le déroulement des travaux du Conseil sont de la compétence

du Conseil qui en délibère sur proposition du bureau des travaux.

Article 21 : La présente loi organique sera publiée au Journal officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 7 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le ministre de l'intérieur, de la décentralisation et du développement local,

Raymond Zéphirin MBOULOU

Le ministre de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones,

Pierre MABIALA

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

Avis n° 004-ACC-SVC/17 du 16 juin 2017

sur la conformité à la Constitution de la loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif, des sages et des notabilités traditionnelles

La Cour constitutionnelle,

Saisie par lettre n° 03109 en date, à Brazzaville, du 7 juin 2017 et enregistrée au secrétariat général de la Cour le 9 juin 2017 sous le n° CC-SG 002 par laquelle le Secrétaire général du Gouvernement transmet à la Cour, pour avis de conformité à la Constitution, avant promulgation, la loi portant loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles ;

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 1-2005 du 17 janvier 2003 portant organisation et fonctionnement de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2003-235 du 22 août 2003 portant attributions, organisation et fonctionnement du secrétariat général de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-681 du 29 mai 2012. portant nomination des membres de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-972 du 17 septembre 2012 portant nomination d'un membre de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-973 du 17 septembre 2012 portant nomination du président de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-974 du 17 septembre 2012 portant nomination du vice-président de la Cour

constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2015-822 du 6 août 2015 portant nomination des membres de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2004-247 du 28 mai 2004 portant nomination du Secrétaire général de la Cour constitutionnelle ;

Vu le règlement intérieur de la Cour constitutionnelle ;

Ensemble les pièces du dossier ;

Le rapporteur ayant été entendu ;

I - Sur la régularité de la saisine

Considérant que le dernier alinéa de l'article 33 de la loi organique n° 1-2003 du 17 janvier 2003 portant organisation et fonctionnement de la Cour constitutionnelle dispose que « *Les lois organiques sont déférées à la Cour constitutionnelle par le Président de la République ou le secrétaire général du Gouvernement par délégation* » ;

Considérant que la saisine objet du présent avis émane du secrétaire général du Gouvernement ; qu'elle est, donc, régulière.

II - Sur la compétence de la Cour constitutionnelle

Considérant qu'aux termes de l'article 151, troisième tiret, de la Constitution, « *Les lois organiques ne peuvent être promulguées qu'après déclaration par la Cour constitutionnelle de leur conformité à la Constitution* » ; que tel est, également, le sens de l'article 179 alinéa 1 de la Constitution ainsi énoncé : « *La Cour constitutionnelle est saisie pour avis de conformité, avant la promulgation des lois organiques...* » ; qu'il s'ensuit que la Cour constitutionnelle est compétente ;

III - Sur le fond

Considérant que l'article 231 de la Constitution prévoit : « *Une loi organique détermine l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles* » ;

Considérant que le texte soumis au contrôle de la Cour constitutionnelle est intitulé comme suit : « *Loi n°... du ... portant loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles* »

Considérant que ledit intitulé ne reprend pas la mention du caractère organique de la loi dont s'agit telle que prévue à l'article 231 précité ;

Considérant que la loi organique est la seule catégorie législative prévue à l'article 231 de la Constitution pour régir le Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles ; que l'indication du caractère organique de ladite loi doit précéder l'énoncé de l'objet auquel elle se rattache ; qu'il en infère que le texte soumis au contrôle de conformité de la Cour constitutionnelle doit être intitulé ainsi qu'il suit :

« *Loi organique n°... du ... déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles* » ;

Considérant, par ailleurs, qu'au regard de la Constitution, les dispositions du texte soumis au

contrôle de la Cour constitutionnelle n'appellent aucune observation ;

Emet l'avis :

Article premier - La saisine de la Cour constitutionnelle est régulière.

Article 2 - La Cour constitutionnelle est compétente.

Article 3 - Le texte soumis à l'avis de conformité de la Cour constitutionnelle ne peut être promulgué que sous réserve de ce qui suit :

Intitulé du texte : « *Loi organique n°..... du déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif des sages et des notabilités traditionnelles* ».

Article 4 - Le présent avis sera notifié au Président de la République, au Premier ministre et au Secrétaire général du Gouvernement et publié au Journal officiel.

Délibéré par la Cour constitutionnelle en sa séance du 16 juin 2017 où siégeaient :

Auguste ILOKI
Président

Pierre PASSI
Vice-président

Marc MASSAMBA NDILOU
Membre

Jacques BOMBETE
Membre

Delphine EMMANUEL ADOUKI
Membre

Jean Bernard Anaël SAMORY
Membre

Nadia Josiane Laure MACOSSO
Membre

Antonin MOKOKO
Secrétaire général

Loi organique n° 32-2017 du 7 août 2017
déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales

L'Assemblée nationale et le Sénat
ont délibéré et adopté ;

La Cour constitutionnelle a déclaré
conforme à la Constitution ;

Le Président de la République promulgue
la loi dont la teneur suit :

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Le Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales émet des avis sur les questions liées à la participation des citoyens à la vie de la nation en vue de la promotion des droits et libertés des citoyens et des valeurs républicaines.

Article 2 : Le Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales est placé sous l'autorité du Président de la République.

Il se réunit à la demande du Président de la République.

TITRE II : DE L'ORGANISATION ET DE LA COMPOSITION

Article 3 : Le Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales est composé de membres choisis au sein des associations de la société civile et des organisations non gouvernementales déclarées d'utilité publique, les centrales syndicales, les ordres professionnels, les sociétés savantes et les confessions religieuses, ainsi que les associations déclarées auprès de l'administration, ayant obtenu un récépissé de déclaration et œuvrant dans les domaines de la promotion des droits et libertés des citoyens et des valeurs républicaines.

Article 4 : Le Président de la République peut également désigner, pour siéger au Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales, toute association ou organisation non gouvernementale qualifiée pour la promotion des droits et libertés des citoyens et des valeurs républicaines dont est saisi le Conseil.

Article 5 : Le secrétariat permanent est l'organe représentatif du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales.

Il comprend un secrétaire permanent et deux secrétaires.

Article 6 : Le secrétaire permanent du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales est nommé par décret du Président de la République, sur proposition du ministre chargé de l'administration du territoire.

Le ministre chargé de l'administration du territoire nomme par arrêté les deux secrétaires.

Article 7 : Les membres du secrétariat permanent perçoivent une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par voie réglementaire.

TITRE III : DU FONCTIONNEMENT

Article 8 : Lorsque le Président de la République est confronté aux questions liées à la participation des citoyens à la vie de la nation en vue de la promotion des droits et libertés des citoyens et des valeurs républicaines, il peut en saisir le Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales et lui demander de se prononcer.

Article 9 : Le Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales est convoqué par décret du Président de la République.

Le décret de convocation du Conseil fixe les questions liées à la promotion des droits et libertés des citoyens ainsi que les valeurs républicaines sur lesquelles le Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales doit se prononcer. Par le même décret, sont arrêtées la liste des participants au Conseil, la date de la tenue de celui-ci et la durée des travaux.

Article 10 : Le secrétaire permanent, entouré du bureau d'âge, préside la réunion préliminaire du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales et propose la composition des instances du Conseil.

Article 11 : Les instances du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales sont : l'assemblée générale, le bureau et le secrétariat des travaux.

Article 12 : L'assemblée générale est composée des membres prévus aux articles 3 et 4 de la présente loi.

Article 13 : Le bureau des travaux comprend :

- un président ;
- un premier vice-président ;
- un deuxième vice-président ;
- un rapporteur.

Article 14 : Le secrétariat des travaux comprend :

- un chef de secrétariat ;
- six membres.

Article 15 : Pour la conduite des travaux, le Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales adopte en plénière un règlement intérieur proposé par le bureau des travaux du Conseil.

Copie du règlement intérieur est transmise au ministre chargé de l'administration du territoire pour information.

Le règlement intérieur des travaux du Conseil règle les questions liées à la distribution de la parole, au temps de parole, à l'ordre et à la discipline pendant le déroulement des travaux.

Article 16 : Les réunions du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales sont sanctionnées par des avis ou des suggestions adressées au Président de la République. Un communiqué final peut être rendu public, après sa transmission au Président de la République.

Article 17 : Les avis et suggestions ainsi que le communiqué final sont adoptés par le plénum des membres du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales, à la majorité absolue des membres présents au Conseil.

Article 18 : La qualité de membre du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales ne donne droit à aucune indemnité.

Toutefois, les membres du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales participant au dialogue ont droit au remboursement de leurs frais de transport et au paiement d'une prime de session dont le montant est fixé par décret en Conseil des ministres.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 19 : Toutes difficultés d'organisation et de fonctionnement qui peuvent naître pendant le déroulement des travaux du Conseil sont de la compétence du Conseil qui en délibère sur proposition du bureau des travaux.

Article 20 : Les frais de fonctionnement du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales sont imputables au budget de l'Etat.

Article 21 : La présente loi organique sera publiée au Journal officiel et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Brazzaville, le 7 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le ministre de l'intérieur, de la décentralisation et du développement local,

Raymond Zéphirin MBOULOU

Le ministre de la justice, des droits humains et de la promotion des peuples autochtones,

Pierre MABIALA

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

Avis n° 005-ACC-SVC/17 du 16 juin 2017
sur la conformité à la Constitution de la loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales

La Cour constitutionnelle,

Saisie par lettre n° 0309 en date, à Brazzaville, du 7 juin 2017 et enregistrée au secrétariat général de la

Cour le 09 juin 2017 sous le n° CC-SG 002 par laquelle le Secrétaire général du Gouvernement transmet la Cour, pour avis de conformité à la Constitution, avant promulgation, la loi portant loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales ;

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 1-2003 du 17 janvier 2003 portant organisation et fonctionnement de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 20031-235 du 22 août 2003 portant attributions, organisation et fonctionnement du secrétariat général de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-681 du 29 mai 2012 portant nomination des membres de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-972 du 17 septembre 2012 portant nomination d'un membre de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-973 du 17 septembre 2012 portant nomination du président de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2012-974 du septembre 2012 portant nomination du vice-président de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2015-822 du 6 août 2015 portant nomination des membres de la Cour constitutionnelle ;

Vu le décret n° 2004-247 du 28 mai 2004 portant nomination du secrétaire général de la Cour constitutionnelle ;

Vu le règlement intérieur de la Cour constitutionnelle ;

Ensemble les pièces du dossier ;

Le rapporteur ayant été entendu

I - Sur la régularité de la saisine

Considérant que le dernier alinéa de l'article 33 de la loi organique n° 1-2003 du 17 janvier 2003 portant organisation et fonctionnement de la Cour constitutionnelle dispose que « *Les lois organiques sont déférées à la Cour constitutionnelle par le Président de la République ou le secrétaire général du Gouvernement par délégation* » ;

Considérant que la saisine objet du présent avis est l'œuvre du secrétaire général du Gouvernement ; qu'elle est, donc, régulière ;

II- Sur la compétence de la Cour constitutionnelle

Considérant qu'aux termes de l'article 151, troisième tiret, de la Constitution, « *Les lois organiques ne peuvent être promulguées qu'après déclaration par la Cour constitutionnelle de leur conformité à la Constitution* » ; que tel est, également, le sens de l'article 179 alinéa 1 de la Constitution ainsi énoncé « *La Cour constitutionnelle est saisie pour avis de conformité, avant la promulgation des lois organiques...* » ; qu'il s'ensuit que la Cour constitutionnelle est compétente ;

III - Sur le fond

Considérant que l'article 239 de la Constitution dispose : « *Une loi organique détermine l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales* » ;

Considérant que le texte soumis au contrôle de conformité de la Cour constitutionnelle est ainsi intitulé: « *Loi n°... du ... portant loi organique déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales* » ;

Considérant que le contrôle de conformité dudit texte permet de relever que son intitulé ne reprend pas la mention du caractère organique de la loi dont s'agit telle que prévue à l'article 239 suscitée ;

Considérant, à cet égard, que la loi organique est la seule catégorie législative prévue à l'article 239 de la Constitution pour régir le Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales; que l'indication du caractère organique de ladite loi doit précéder l'énoncé de l'objet auquel elle se rattache ; qu'il en infère que le texte soumis au contrôle de conformité de la Cour constitutionnelle doit être intitulé ainsi qu'il suit :

« *Loi organique n°... du ... déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales* » ;

Considérant, par ailleurs, qu'au regard de la Constitution, les dispositions du texte soumis au contrôle de la Cour constitutionnelle n'appellent aucune observation ;

Emet l'avis

Article premier - La saisine de la Cour constitutionnelle est régulière.

Article 2 - La Cour constitutionnelle est compétente.

Article 3 - Le texte soumis à l'avis de conformité de la Cour constitutionnelle ne peut être promulgué que sous réserve de ce qui suit :

Intitulé du texte : « *Loi organique n°... du ... déterminant l'organisation, la composition et le fonctionnement du Conseil consultatif de la société civile et des organisations non gouvernementales* ».

Article 4 - Le présent avis sera notifié au Président de la République, au Premier ministre et au Secrétaire général du Gouvernement et publié au Journal officiel.

Délibéré par la Cour constitutionnelle en sa séance du 16 juin 2017 où siegeaient :

Auguste ILOKI
Président

Pierre PASSI
Vice-président

Marc MASSAMBA NDILOU
Membre

Jacques BOMBETE
Membre

Delphine EMMANUEL ADOUKI
Membre

Jean Bernard Anaël SAMORY
Membre

Nadia Josiane Laure MACOSSO
Membre

Antonin MOKOKO
Secrétaire général

- DECRETS ET ARRETES -

A - TEXTES GENERAUX

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

Décret n° 2017-376 du 6 septembre 2017
portant organisation des intérim des membres du
Gouvernement

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

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

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

Décète :

Article premier : Les intérim des membres du
Gouvernement sont organisés ainsi qu'il suit :

- l'intérim du Premier ministre, chef du
Gouvernement est assuré par le vice-Premier
ministre, chargé de la fonction publique, de la
réforme de l'Etat, du travail et de la sécurité
sociale ;
- l'intérim du vice-Premier ministre, chargé de la
fonction publique, de la réforme de l'Etat, du
travail et de la sécurité sociale est assuré par
le ministre d'Etat, ministre de l'agriculture, de
l'élevage et de la pêche ;
- l'intérim du ministre d'Etat, ministre de
l'agriculture, de l'élevage et de la pêche est as-
suré par le ministre de l'économie forestière et
vice versa ;
- l'intérim du ministre d'Etat, ministre de
l'économie, de l'industrie et du portefeuille
public est assuré par le ministre du plan, de
la statistique et de l'intégration régionale ;
- l'intérim du ministre d'Etat, ministre du com-
merce, des approvisionnements et de la con-
sommation est assuré par le ministre des petites

et moyennes entreprises, de l'artisanat et du
secteur informel et vice versa ;

- l'intérim du ministre de l'intérieur et de la dé-
centralisation est assuré par le ministre de la
défense nationale et vice versa ;
- l'intérim du ministre des mines et de la géolo-
gie est assuré par le ministre des hydrocar-
bures et vice versa ;
- l'intérim du ministre de l'aménagement, de
l'équipement du territoire, des grands travaux
est assuré par le ministre de l'équipement et
de l'entretien routier et vice versa ;
- l'intérim du ministre des affaires étrangères,
de la coopération et des Congolais de l'étranger
est assuré par le ministre de l'intérieur et de la
décentralisation ;
- l'intérim du ministre des finances et du budget
est assuré par le ministre du plan, de la statis-
tique et de l'intégration régionale et vice versa ;
- l'intérim du ministre de la communication et
des médias, porte-parole du Gouvernement
est assuré par le ministre de l'enseignement
primaire, secondaire et de l'alphabétisation ;
- l'intérim du ministre de la justice et des droits
humains et de la promotion des peuples au-
tochtones est assuré par le ministre de la com-
munication et des médias, porte-parole du
Gouvernement ;
- l'intérim du ministre de la construction, de
l'urbanisme et de l'habitat est assuré par le
ministre des affaires foncières et du domaine
public, chargé des relations avec le Parlement
et vice versa ;
- l'intérim du ministre des zones économiques
spéciales est assuré par le ministre de
l'aménagement, de l'équipement du territoire,
des grands travaux ;
- l'intérim du ministre des transports, de l'aviation
civile et de la marchande est assuré par le
ministre de l'aménagement, de l'équipement du
territoire, des grands travaux ;
- l'intérim du ministre de l'enseignement supérieur
est assuré par le ministre de la recherche scien-
tifique et de l'innovation technologique et vice
versa ;
- l'intérim du ministre de l'énergie et de
l'hydraulique est assuré par le ministre des
hydrocarbures ;
- l'intérim du ministre des sports et de
l'éducation physique est assuré par le minis-
tre de la jeunesse et de l'éducation civique et
vice versa ;

- l'intérim du ministre de l'enseignement primaire, secondaire et de l'alphabétisation est assuré par le ministre de l'enseignement technique et professionnel, de la formation qualifiante et de l'emploi et vice versa ;
- l'intérim du ministre de la santé et de la population est assuré par le ministre des affaires sociales et de l'action humanitaire et vice versa ;
- l'intérim du ministre des postes, des télécommunications et de l'économie numérique est assuré par le ministre de la communication et des médias, porte-parole du Gouvernement ;
- l'intérim du ministre du tourisme et de l'environnement est assuré par le ministre de la culture et des arts et vice versa ;
- l'intérim du ministre de la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement est assuré par le ministre des affaires sociales et de l'action humanitaire ;
- l'intérim du ministre délégué auprès du ministre de l'intérieur et de la décentralisation est assuré par le ministre de l'intérieur et de la décentralisation.

Article 2 : En cas d'absence des intérimaires ci-dessus désignés, les intérim cumulés sont assurés par le membre du Gouvernement pris dans l'ordre de nomination.

Article 3 : 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 14 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

**MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES,
DE LA COOPERATION ET DES CONGOLAIS
DE L'ETRANGER**

Décret n° 2017-331 du 14 août 2017 portant création, attributions et organisation du détachement de sécurité et de protection des missions diplomatiques et consulaires de la République du Congo

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n° 1-2001 du 5 février 2001 portant organisation de la défense nationale ;

Vu l'ordonnance n° 5-2001 du 5 février 2001 portant organisation de la gendarmerie nationale ;

Vu la loi n° 6-2011 du 2 mars 2011 fixant les mis-

sions, l'organisation et le fonctionnement de la police nationale ;

Vu le décret n° 2009-398 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre à la Présidence chargé de la défense nationale ;

Vu le décret n° 2016-117 du 23 avril 2016 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-361 du 27 décembre 2016 relatif aux attributions du ministre des affaires étrangères, de la coopération et des Congolais de l'étranger ;

Vu le décret n° 2016-363 du 27 décembre 2016 relatif aux attributions du ministre des finances, du budget et du portefeuille public ;

Vu le décret n° 2017-19 du 16 février 2017 relatif aux attributions du ministre de l'intérieur, de la décentralisation et du développement local ;

Vu le décret n° 2017-189 du 16 juin 2017 portant organisation du ministère des affaires étrangères, de la coopération et des Congolais de l'étranger,

Décète :

Chapitre 1 : De la création

Article premier : Il est créé, auprès du ministère des affaires étrangères, de la coopération et des Congolais de l'étranger, un détachement de sécurité et de protection des missions diplomatiques et consulaires de la République du Congo.

Le détachement de sécurité et de protection des missions diplomatiques et consulaires est placé, au plan organique, sous l'autorité hiérarchique du chef de mission diplomatique et, au plan opérationnel, sous la responsabilité de l'attaché de défense.

Chapitre 2 : Des attributions

Article 2 : Le détachement de sécurité et de protection des missions diplomatiques et consulaires exerce une surveillance générale des locaux diplomatiques et consulaires en vue de garantir la sécurité et d'assurer la protection des personnes, des biens, des installations et des informations qui y sont traitées.

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

- surveiller les locaux diplomatiques ou consulaires et leurs emprises ;
- contrôler les usagers, les visiteurs et les personnels de la mission diplomatique ou consulaire ;
- prendre les mesures de sécurité adaptées, en cas de découverte d'objets suspects ou de manifestations hostiles ;
- s'assurer du respect des mesures de sécurité et des consignes relatives à la protection des informations.

Chapitre 3 : De l'organisation

Article 3 : Le détachement de sécurité et de protection des missions diplomatiques et consulaires est composé des personnels de la force publique.

Il comprend :

- un chef de détachement ;
- un chef de détachement adjoint ;
- des personnels d'exécution.

Article 4 : Le chef de détachement a rang et prérogatives de secrétaire d'ambassade.

Le chef de détachement adjoint a rang et prérogatives d'attaché d'ambassade.

Les personnels d'exécution du détachement ont rang et prérogatives d'attaché administratif.

Article 5 : Les personnels mentionnés à l'article 3 du présent décret sont mis en position de détachement au ministère des affaires étrangères par arrêté conjoint du ministre de l'intérieur et du ministre de la défense nationale.

Ils bénéficient des avantages et indemnités alloués aux personnels diplomatiques et consulaires équivalents aux fonctions suscitées, conformément aux textes en vigueur.

Article 6 : Les effectifs du détachement, variables selon l'environnement propre à chaque mission diplomatique ou consulaire, sont fixés par arrêté conjoint des ministres chargés des affaires étrangères, de l'intérieur et de la défense nationale.

Article 7 : La durée du détachement est d'un an. A l'expiration de cette durée, les personnels en détachement sont automatiquement remis à la disposition de leurs ministères d'origine.

Article 8 : La qualité des personnels et les dotations en matériels et équipements spécifiques du détachement sont fixés par arrêté conjoint des ministres de l'intérieur et de la défense nationale.

Chapitre 4 : Dispositions diverses et finales

Article 9 : Sans préjudice des attributions organiques propres, les ministères chargés des affaires étrangères, de l'intérieur et de la défense nationale peuvent organiser des missions conjointes de contrôle ou d'inspection des détachements de sécurité et de protection des missions diplomatiques et consulaires du Congo, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 10 : Le présent décret sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 14 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

Le ministre des affaires étrangères,
de la coopération et des Congolais de l'étranger,

Jean-Claude GAKOSSO

Le ministre de la défense nationale,

Charles Richard MONDJO

Le ministre de l'intérieur, de la décentralisation
et du développement local,

Raymond Zéphirin MBOULOU

Le ministre des finances, du budget
et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

MINISTERE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION

Décret n° 2017-268 du 28 juillet 2017
portant approbation des statuts de la centrale d'achat
des médicaments essentiels et des produits de santé

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 26-2015 du 29 octobre 2015 portant création de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé ;

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° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2016-117 du 23 avril 2015 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé, 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 28 juillet 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

La ministre de la santé et de la population,

Jacqueline Lydia MIKOLO

Le ministre des finances, du budget
et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

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

Aimé Ange Wilfrid BININGA

**STATUTS DE LA CENTRALE D'ACHAT DES
MÉDICAMENTS ESSENTIELS ET
DES PRODUITS DE SANTE**

**APPROUVÉS PAR DÉCRET N° 2017-268
DU 28 JUILLET 2017**

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 6 de la loi n° 26-2015 du 29 octobre 2015 portant création de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes de gestion et d'administration.

Article 2 : La centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est un établissement public à caractère industriel et commercial.

Elle est soumise aux règles et usages des établissements pharmaceutiques.

TITRE II : DE L'OBJET, DU SIEGE SOCIAL,
DE LA DUREE, ET DE LA TUTELLE

Chapitre 1 : De l'objet

Article 3 : La centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé a pour objet d'approvisionner les formations sanitaires publiques et privées à but lucratif ou non, participant au service public de santé, en médicaments et autres produits de santé de qualité et à moindre coût, conformément à la politique pharmaceutique nationale.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- acquérir des médicaments et autres produits de santé ;
- fournir aux formations sanitaires publiques et privées les médicaments essentiels et les produits de santé ;
- rendre les médicaments essentiels et les produits de santé disponibles et accessibles, à moindre coût, aux populations sur l'ensemble du territoire national.

Article 4 : La centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé assure ses missions directement ou dans le cadre de contrats conclus avec des personnes publiques ou privées.

Chapitre 2 : Du siège social et de la durée

Article 5 . Le siège social de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est fixé à Brazzaville. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, après délibération du conseil d'administration et approbation par décret en Conseil des ministres.

Article 6 : La durée de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est illimitée, sauf cas de dissolution anticipée, prononcée par le Conseil des ministres, sur proposition du conseil d'administration.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 7 : La centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est placée sous la tutelle du ministère en charge de la santé.

A ce titre, le ministre de la santé veille à la mise en œuvre de la politique nationale de la santé et en contrôle l'exécution.

Il présente au Conseil des ministres les délibérations du conseil d'administration.

TITRE III : DES ATTRIBUTIONS, DE
L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 8 : La centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est administrée par un conseil d'administration et gérée par une direction générale.

Chapitre 1 : Du conseil d'administration

Section 1 : Des attributions du conseil
d'administration

Article 9 : Le conseil d'administration est l'organe de conception, d'orientation et d'administration de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé.

Il agit au nom et pour le compte de la centrale.

A ce titre, il délibère, notamment, sur :

- le programme d'activités ;
- le règlement intérieur ;
- le budget ;
- la réédition des comptes ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- les rapports d'activités et les bilans ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les propositions d'expansion et de redimensionnement de la centrale ;

- l'affectation des résultats ;
- la fixation de la tarification des prestations ;
- les programmes d'investissement ;
- les contrats ou toutes autres conventions ;
- les dons et legs ;
- l'aliénation des biens meubles et immeubles, corporels ou incorporels ;
- les emprunts et les placements des fonds ;
- le transfert du siège social ;
- la création de tout nouveau poste non prévu par les présents statuts.

Section 2 : De la composition et du fonctionnement du conseil d'administration

Article 10 : Le conseil d'administration de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est composé de :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant du ministère en charge de la santé ;
- un représentant du ministère en charge du commerce ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du patronat ;
- un représentant des hôpitaux généraux ;
- un représentant des départements sanitaires ;
- un représentant des services de santé des armées ;
- un représentant des associations loi 1901, clients de la centrale d'achat ;
- un représentant des associations des consommateurs ou des fédérations des comités de santé ;
- un représentant des institutions publiques chargées des prestations de l'assurance maladie universelle ;
- un représentant de l'ordre national des pharmaciens ;
- deux délégués du personnel de la centrale d'achat dont un cadre ou agent de maîtrise et un délégué du syndicat le plus représentatif ;
- deux personnalités connues pour leur compétence et nommées par le Président de la République.

Article 11 : Le conseil d'administration peut faire appel à toute personne ressource.

Article 12 : Le président du conseil d'administration est nommé par décret, en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Les autres membres du conseil d'administration sont nommés par décret sur proposition des institutions qu'ils représentent.

Article 13 : Le président du conseil d'administration exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par les présents statuts.

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

- convoquer les réunions du conseil d'administration, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- assurer l'exécution et le contrôle des décisions du conseil d'administration ;
- signer tous les actes établis par le conseil d'administration.

Article 14 : En cas d'urgence justifiée et si le conseil ne peut être convoqué, le président est autorisé à prendre toutes mesures indispensables à la continuité du fonctionnement de la centrale d'achat qui sont de la compétence du conseil d'administration. Il rend compte des diligences au conseil à sa réunion suivante.

Article 15 : Le président du conseil d'administration peut être révoqué par le Président de la République, à la demande du ministre chargé de la santé ou des deux tiers des membres du conseil d'administration.

Article 16 : Le conseil d'administration, en cas d'empêchement, désigne un président intérimaire pour une période qui ne peut excéder un exercice social. Au-delà, un nouveau président est nommé selon la procédure prévue à l'article 12.

Article 17 : Le mandat de membre du conseil d'administration est de trois ans renouvelable une fois. Il prend fin en cas de décès, de démission, de déchéance ou de perte de la qualité ayant motivé la nomination, ou au terme du second mandat.

En cas de vacance de poste, il est procédé à la désignation d'un nouveau membre dans un délai de deux mois. Le mandat du nouveau membre prend fin à la date d'expiration de celui du membre remplacé.

Article 18 : Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites.

Toutefois, les membres du conseil d'administration et les personnalités appelées en consultation perçoivent une indemnité de session dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Article 19 : Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par la direction générale de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé.

Article 20 : Le conseil d'administration se réunit deux fois par an en session ordinaire, sur convocation de son président.

Il peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande écrite des deux tiers de ses membres.

Les convocations sont adressées aux membres du conseil quinze jours au moins avant la réunion.

Article 21 : Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si les deux tiers des membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 22 : Dans l'intervalle des sessions et pour un objet précis, le conseil d'administration peut déléguer une partie de ses attributions à son président ou au directeur général de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé.

Le président du conseil d'administration et le directeur général sont tenus de rendre compte au conseil des mesures prises.

Article 23 : Les délibérations du conseil d'administration sont consignées dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire de séance. Une copie du procès-verbal est adressée au ministre chargé de la santé.

Article 24 : Les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires de plein droit, sauf celles qui sont soumises, conformément aux textes en vigueur, à l'approbation du Conseil des ministres.

Toutefois, ces délibérations deviennent exécutoires de plein droit, trente jours après leurs dépôts au secrétariat général du Gouvernement, si le Conseil des ministres ne s'est pas prononcé.

Article 25 : Aucun membre du conseil d'administration ne peut passer une convention avec des tiers sans l'autorisation du conseil d'administration.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 26 : La direction générale de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Article 27 : La direction générale assure la gestion de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la bonne marche de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé ;
- appliquer les textes régissant l'organisation et le fonctionnement de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé ;
- préparer et organiser les sessions du conseil d'administration ;
- préparer et exécuter les délibérations du conseil d'administration ;
- représenter la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé dans tous les actes de la vie civile et dans ses rapports avec les tiers.

Article 28 : Le directeur général de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé établit, avant le 1^{er} mai, un rapport annuel des activités de la centrale de l'année écoulée. Ce rapport est transmis au ministre chargé de la santé.

Article 29 : Le directeur général est responsable devant le conseil d'administration.

Article 30 : La direction générale de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé, outre le secrétariat de direction, le service de l'audit interne, le service assurance qualité et les dépôts départementaux, comprend :

- la direction des approvisionnements pharmaceutiques ;
- la direction de la gestion des stocks et de la distribution ;
- la direction de la logistique ;
- la direction commerciale, du marketing et de la communication ;
- la direction administrative, financière et comptable.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 31 : 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 ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 2 : Du service de l'audit interne

Article 32 : Le service de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne application des textes réglementaires de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé ;
- veiller au respect des procédures administratives, financières et techniques ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 3 : Du service assurance qualité

Article 33 : Le service assurance qualité est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- s'assurer de la qualité des médicaments et des produits de santé durant tout le processus d'acquisition ;

- veiller au maintien de la qualité des médicaments et des produits de santé durant toutes les phases de stockage et de distribution ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 4 : Des dépôts départementaux

Article 34 : Les dépôts départementaux de la centrale d'achat des médicaments essentiels et produits de santé sont créés sur délibération du conseil d'administration.

Chaque dépôt départemental est dirigé et animé par un chef de dépôt qui a rang de chef de service.

Section 5 : De la direction des approvisionnements pharmaceutiques

Article 35 : La direction des approvisionnements pharmaceutiques est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- définir les plans d'approvisionnement de la centrale d'achat ;
- coordonner les processus d'acquisition des médicaments et autres produits de santé, conformément aux bonnes pratiques d'achat ;
- assurer le secrétariat des commissions techniques d'approvisionnement, notamment la commission de présélection des fournisseurs, la commission d'appel d'offres ;
- assurer la gestion des produits en quarantaine
- évaluer la performance des fournisseurs.

Article 36 : La direction des approvisionnements pharmaceutiques comprend :

- le service de suivi des commandes ;
- le service réception des produits.

Section 6 : De la direction de la gestion des stocks et de la distribution

Article 37 : La direction de la gestion des stocks et de la distribution est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- évaluer les besoins en produits de santé de la centrale d'achat ;
- assurer le stockage des produits dans le respect des bonnes pratiques de stockage ;
- assurer la distribution des produits sur l'ensemble du territoire national dans le respect des bonnes pratiques de distribution ;
- superviser et coordonner les activités des agences de Brazzaville et de Pointe-Noire ;
- fournir les données nécessaires à l'élaboration du budget.

Article 38 : La direction de la gestion des stocks et de la distribution comprend :

- l'agence de Brazzaville ;
- l'agence de Pointe-Noire.

Section 7 : De la direction de la logistique

Article 39 : La direction de la logistique est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la gestion du matériel roulant, des équipements techniques et informatiques de la centrale d'achat ;
- définir et mettre en œuvre la politique de gestion des immobilisations ;
- mettre à la disposition des autres directions centrales les moyens techniques nécessaires à l'exécution de leurs tâches ;
- gérer les activités relatives à l'hygiène, à la sécurité, à la sûreté et à l'environnement ;
- gérer les activités liées à l'importation et au transport des médicaments et des produits de santé.

Article 40 : La direction de la logistique comprend :

- le service administration des systèmes d'information ;
- le service transit et logistique ;
- le service maintenance, gestion du patrimoine, hygiène et sécurité.

Section 8 : De la direction commerciale, du marketing et de la communication

Article 41 : La direction commerciale, du marketing et de la communication est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- élaborer une politique de crédit ;
- assurer la gestion et le suivi du portefeuille clients ;
- proposer les prix de vente des produits ;
- mettre en place un système de suivi et d'écoute du marché ;
- analyser l'évolution du marché ;
- élaborer et mettre en œuvre la politique marketing de la centrale d'achat ;
- suivre les ventes par client et par article et tenir les statistiques de vente ;
- diffuser les indicateurs de vente ;
- promouvoir le médicament générique ;
- élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication de la centrale.

Article 42 : La direction commerciale, du marketing et de la communication comprend :

- le service promotion et statistiques de consommation ;
- le service relations avec la clientèle.

Section 9 : De la direction administrative, financière et comptable

Article 43 : La direction administrative, financière et comptable est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- recruter et administrer le personnel ;
- élaborer la politique financière de la centrale d'achat ;
- élaborer le budget ;
- tenir la comptabilité générale ;
- élaborer les états financiers ;
- gérer les ressources financières ;
- mettre en oeuvre les travaux d'inventaire de fin d'exercice ;
- préparer et aider à la conduite des missions d'audit externe ;
- procéder à l'analyse des résultats comptables et analytiques et les diffuser sous forme de rapport de synthèse ;
- assurer les relations avec les organismes sociaux et l'administration fiscale;
- assurer le suivi du recouvrement et des dossiers en contentieux.

Article 44 : La direction administrative, financière et comptable comprend :

- le service administratif et des ressources humaines ;
- le service de la comptabilité ;
- le service du budget.

TITRE IV : DES DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Chapitre 1 : Des dispositions financières

Article 45 : Les ressources de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé sont constituées par :

- les subventions de l'Etat ;
- les revenus provenant des prestations de service ;
- les emprunts ;
- la vente des produits ;
- les dons et legs ;
- toute autre ressource ou dotation qui peut lui être attribuée par voie réglementaire.

Article 46 : La centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est assujettie aux règles de la comptabilité publique.

Article 47 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de la centrale.

Il peut déléguer une partie de cette attribution aux directeurs.

Article 48 : Les états financiers de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé sont établis conformément à la réglementation en vigueur. Ils sont soumis aux vérifications et aux contrôles prévus par les lois et règlements.

Chapitre 2 : Des dispositions comptables

Article 49 : La comptabilité générale utilisée par la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé comprend des classes de comptes de situation et des classes de comptes de gestion telles que déterminées par le système comptable OHADA.

Article 50 : La centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé établit à la fin de chaque exercice budgétaire, une synthèse des états financiers comprenant le bilan, le compte de résultats et le tableau financier des ressources et emplois. Ces états financiers, arrêtés au plus tard quatre mois après la clôture de l'exercice budgétaire, sont mis à la disposition des commissaires aux comptes pour certification.

Article 51 : Le bilan, le compte de résultats, le tableau financier des ressources et des emplois, et plus généralement tous les documents financiers, sont communiqués aux membres du conseil d'administration quinze jours avant la réunion du conseil.

Article 52 : L'affectation des bénéfices nets, tels que définis par la loi, est examinée en conseil d'administration et soumise à l'approbation de l'autorité de tutelle.

Article 53 : La centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est assujettie aux déclarations fiscales et sociales, au paiement des impôts, des cotisations sociales, des droits de douane et de toutes autres taxes, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

TITRE V : DES CONTROLES

Article 54 : La centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est assujettie aux contrôles ci-après :

- le contrôle d'Etat ;
- le contrôle de l'inspection générale des finances ;
- le contrôle de l'autorité de tutelle ;
- le contrôle du commissariat aux comptes ;
- l'audit financier interne ;
- le contrôle de la Cour des comptes et de discipline budgétaire ;
- l'audit externe commandité par le ministère des finances et du portefeuille public.

Chapitre 1 : Du contrôle de l'autorité de tutelle

Article 55 : L'autorité de tutelle exerce un pouvoir permanent d'orientation et de contrôle portant, notamment, sur :

- l'application de la politique et des orientations définies par le Gouvernement dans le domaine du médicament ;
- l'application des lois et règlements ;
- l'approbation des budgets d'investissement, de fonctionnement et leur exécution ;

- les bonnes pratiques de stockage et de distribution ;
- la qualité des médicaments et des autres produits de santé ;
- l'autorisation d'investissements imprévus ;
- l'obtention de l'accord de l'Etat pour les engagements de la centrale ;
- la politique du personnel ;
- la modification des statuts ;
- la passation des marchés ;
- les engagements de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé nécessitant l'accord du Gouvernement.

Chapitre 2 : Du contrôle du commissariat aux comptes

Article 56 : Le commissariat aux comptes certifie de la régularité et la sincérité des comptes et du bilan et, d'une manière générale, de l'ensemble des informations fournies au conseil d'administration. Il opère à cet effet, en toute période de l'année, les contrôles et les vérifications qu'il juge nécessaires.

Il en rend compte au conseil d'administration. Les commissaires aux comptes sont convoqués en tant que de besoin aux sessions du conseil d'administration. Ils sont astreints au secret professionnel.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 57 : La centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé a deux catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique en détachement ;
- le personnel contractuel de la centrale d'achat.

Article 58 : Le personnel de la fonction publique affecté à la centrale d'achat est régi par les textes en vigueur.

Le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord collectif d'établissement.

Article 59 : Les fonctionnaires détachés sont soumis, pendant la durée de leur emploi, aux textes régissant la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé et à la législation du travail, sous réserve des dispositions du statut général de la fonction publique, relatives à la retraite et à la fin du détachement.

Article 60 : Le personnel contractuel de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est régi par un accord collectif d'établissement.

Article 61 : Le personnel contractuel est soumis aux dispositions du code du travail en ce qui concerne son recrutement, sa classification ainsi que la sécurité sociale.

Article 62 : Le personnel de la centrale d'achat est assujéti aux dispositions réglementaires applicables

aux agents de santé et particulièrement en matière d'hygiène, de sécurité et de déontologie.

Article 63 : Le personnel de la centrale d'achat ne doit en aucun cas être salarié ou bénéficiaire d'une rémunération sous quelque forme que ce soit, ou avoir un intérêt dans une entreprise relevant du secteur du médicament.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 64 : Les directeurs centraux et les chefs de services sont nommés conformément aux textes en vigueur.

Article 65 : Les nominations aux fonctions autres que celles pourvues par décret et arrêté sont prononcées par le directeur général.

Article 66 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 67 : Les attributions et l'organisation des services et bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

Article 68 : Les membres du conseil d'administration et le directeur général de centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé sont tenus au respect du secret professionnel, pour les informations, faits, actes et renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 69 : Nonobstant les dispositions de l'article 67 des présents statuts, les dirigeants de la centrale d'achat sont responsables individuellement ou solidairement, selon les cas, envers la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé ou les tiers, des actes de gestion accomplis en violation des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles applicables à la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé.

Article 70 : Tout manquement aux obligations prévues aux dispositions des présents statuts constitue une faute pouvant entraîner une sanction, sans préjudice des poursuites judiciaires à l'encontre du coupable.

Article 71 : Le règlement des litiges pouvant naître au cours de l'existence de la centrale d'achat relève des juridictions nationales compétentes, sauf en cas de clauses attributives de compétence.

Article 72 : La dissolution de la centrale d'achat des médicaments essentiels et des produits de santé est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 73 : Les présents statuts sont approuvés par décret pris en Conseil des ministres.

Décret n° 2017-269 du 28 juillet 2017

portant création, attributions et organisation du conseil national de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 30-2011 du 3 juin 2011 portant lutte contre le VIH et le SIDA et protection des droits des personnes vivant avec le VIH ;

Vu le décret n° 2016-117 du 23 avril 2016 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

En Conseil des ministres,

Décète :

TITRE I : DE LA CREATION

Article premier : Il est créé un conseil national de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies.

Le conseil national de lutte contre le VIH/ SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies est placé sous l'autorité du Président de la République.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : Le conseil national de lutte contre le VIH/ SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies est un organe de coordination, d'orientation et de suivi des interventions mises en œuvre dans le cadre de la lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies.

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

- contribuer à la mise en œuvre des orientations stratégiques de la politique nationale de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- assurer le plaidoyer et la mobilisation des ressources de la lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- coordonner la gestion des ressources internes et externes, ainsi que des diverses interventions liées aux stratégies de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- suivre et évaluer l'ensemble des interventions exécutées au titre de la lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- assurer la fonction de veille sanitaire relative aux risques inhérents à la lutte contre le

VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;

- assurer l'accompagnement technique de la réforme des programmes de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- délibérer sur toutes les questions relatives au VIH/SIDA, aux infections sexuellement transmissibles et aux épidémies.

TITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 3 : Le conseil national de lutte contre le VIH/ SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies comprend :

- une coordination nationale ;
- une direction exécutive.

Chapitre 1 : De la coordination nationale

Article 4 : La coordination nationale est l'organe délibérant du conseil national de lutte contre le VIH/ SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- statuer sur les questions soumises par la direction exécutive ;
- statuer sur la politique et les stratégies proposées pour lutter contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- approuver le programme d'activités, le budget et les rapports d'activités de la direction exécutive ;
- suivre l'évolution de la situation du VIH/SIDA, des infections sexuellement transmissibles et des épidémies ;
- veiller à l'utilisation rationnelle et efficace des ressources ;
- évaluer l'action de la direction exécutive.

Article 5 : La coordination nationale du conseil national de lutte contre le VIH/SIDA, des infections sexuellement transmissibles et des épidémies est composée ainsi qu'il suit :

- président : le Premier ministre, chef du Gouvernement ;
- premier vice-président : le ministre chargé de la santé ;
- deuxième vice-président : le ministre chargé des finances ;
- premier rapporteur : le directeur général chargé de la lutte contre les maladies transmissibles ;
- deuxième rapporteur : le représentant des organisations de la société civile œuvrant dans le domaine de la lutte contre le VIH/SIDA ;
- secrétaire : le directeur exécutif du conseil national de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;

- membres :
 - le ministre chargé des transports ;
 - le ministre chargé de l'administration du territoire ;
 - le ministre chargé de l'économie forestière ;
 - le ministre chargé de la sécurité sociale ;
 - les ministres chargés des enseignements ;
 - le ministre chargé de la communication ;
 - le ministre chargé des sports ;
 - le ministre chargé de la jeunesse ;
 - le ministre chargé de la défense nationale ,
 - le ministre chargé des affaires sociales ,
 - le ministre chargé de la promotion de la femme ;
 - les préfets des départements concernés, en cas d'épidémie ;
 - un représentant des agences de coopération bilatérale ;
 - un représentant des agences de coopération multilatérale ;
 - trois représentants des confessions religieuses ;
 - le président de la Croix-Rouge congolaise ;
 - un représentant du secteur privé et du patronat national ;
 - deux représentants des associations des personnes vivant avec le VIH/SIDA ;
 - un représentant des organisations non gouvernementales et des associations nationales impliquées dans la lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies.

Article 6 : La coordination nationale est convoquée deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Toutefois, lorsque les circonstances l'exigent, elle peut se réunir en session extraordinaire à la demande du président.

Chapitre 2 : De la direction exécutive

Article 7 : La direction exécutive est l'organe technique du conseil national de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies. Elle assure la permanence du conseil.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- préparer les dossiers à soumettre à la coordination nationale ;
- apporter son appui à l'élaboration des politiques, des stratégies et des plans d'action nationaux et départementaux de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- assurer le suivi et l'évaluation des plans d'action sectoriels de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- mobiliser et gérer les ressources destinées à la mise en oeuvre des plans nationaux et départementaux ;

- préparer les réunions de concertation avec les partenaires techniques et financiers ;
- mobiliser l'expertise et les compétences techniques spécialisées en vue de répondre aux besoins des programmes de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- préparer le budget du conseil national de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des initiatives de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- rendre compte de ses activités à la coordination nationale.

Article 8 : La direction exécutive est dirigée et animée par un directeur exécutif.

Article 9 : La direction exécutive du conseil national de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies, outre le secrétariat, comprend :

- la division des programmes ;
- la division administrative, financière et de la communication ;
- les unités départementales de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies.

Section 1 : Du secrétariat

Article 10 : Le secrétariat est dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

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 : De la division des programmes

Article 11 : La division des programmes est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer les dossiers à soumettre à la coordination nationale ;
- préparer les réunions de concertation avec les partenaires techniques et financiers ;
- mobiliser l'expertise et les compétences techniques spécialisées en vue de répondre aux besoins des programmes de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- contribuer à l'élaboration et à la mise en oeuvre

des initiatives de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies.

Article 12 : La division des programmes comprend :

- la section de lutte contre le VI /SIDA ;
- la section de lutte contre les infections sexuellement transmissibles ;
- la section de lutte contre les épidémies.

Section 3 : De la division administrative, financière et de la communication

Article 13 : La division administrative, financière et de la communication est dirigée et animée par un chef de division qui a rang de chef de service.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la gestion et la mobilisation des ressources allouées à la mise en œuvre des plans et programmes de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- préparer le budget du conseil national de lutte contre le VIH/SIDA les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- élaborer les comptes de gestion et le compte administratif du conseil national ;
- élaborer et assurer la mise en œuvre des stratégies et plans de communication en matière de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies.

Article 14 : La division administrative, financière et de la communication comprend :

- la section du personnel ;
- la section de la comptabilité ;
- la section de la communication.

Section 4 : Des unités départementales de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies

Article 15 : Les unités départementales de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies sont régies par des textes spécifiques.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 16 : Il est créé une commission nationale de sélection des projets communautaires en réponse au VIH/SIDA, aux infections sexuellement transmissibles et aux épidémies.

Article 17 : La commission nationale de sélection des projets communautaires en réponse au VIH/SIDA, aux infections sexuellement transmissibles et aux épidémies est un organe indépendant chargé d'examiner et de sélectionner les projets mis en œuvre par des organisations de la société civile.

Elle est chargée, notamment, de :

- examiner les projets communautaires transmis par les conseils départementaux de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies ;
- sélectionner les projets communautaires sur la base de critères de faisabilité, d'efficacité, d'efficience, de complémentarité avec d'autres projets ayant le même objectif ;
- transmettre les projets approuvés à la direction exécutive du conseil national de lutte contre le VIN/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies.

Article 18 : La composition et le fonctionnement de la commission nationale de sélection des projets communautaires en réponse au VIH/SIDA, aux infections sexuellement transmissibles et aux épidémies sont fixés par arrêté du ministre chargé de la santé.

Article 19 : Le directeur, les chefs de division et les chefs de section sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 20 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

Article 21 : Les frais de fonctionnement du conseil national de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies sont à la charge du budget de l'Etat.

Article 22 : Le conseil national de lutte contre le VIH/SIDA, les infections sexuellement transmissibles et les épidémies élabore chaque année un rapport qui est transmis au Président de la République et au Premier ministre, chef du Gouvernement.

Article 23 : 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 28 juillet 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

La ministre de la santé et de la population,

Jacqueline Lydia MIKOLO

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

Décret n° 2017-320 du 14 août 2017 portant approbation des statuts de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement ;

Vu la loi n° 21-2015 du 29 octobre 2015 portant création de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES ;

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° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2016-117 du 23 avril 2016 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES 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 14 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU - N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

La ministre de la santé et de la population,

Jacqueline Lydia MIKOLO

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

Ange Aimé Wilfrid BININGA

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

**STATUTS DE L'HOPITAL SPECIALISE
MERE-ENFANT BLANCHE GOMES**

**APPROUVÉS PAR DÉCRET N° 2017-320
DU 14 AOÛT 2017**

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 6 de la loi n° 21-2015 du 29 octobre 2015 portant création de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2: L'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES est un établissement public administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics.

**TITRE II : DE L'OBJET, DU SIEGE,
DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE**

Chapitre 1 : De l'objet

Article 3 : L'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES a pour missions de :

- assurer les examens de diagnostic, les soins d'urgence et de spécialité, le traitement et l'hospitalisation des malades, des blessés, des femmes enceintes qui y sont référés ou qui s'adressent à lui ;
- contribuer aux actions de médecine préventive, à la formation du personnel médical, administratif, médico-technique et paramédical ;
- participer à la recherche en santé et à la mise en œuvre de la politique nationale de santé définie par les pouvoirs publics.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES est fixé à Brazzaville.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision des organes compétents, après approbation du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES est illimitée.

Toutefois, l'hôpital peut être dissout, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : L'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7 : L'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- l'orientation de la politique de l'hôpital ;
- le programme annuel d'activités ;
- le budget annuel ;
- les statuts ;
- le contrôle de la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport annuel d'activités
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le compte administratif ;
- le compte financier ;
- le plan de développement de l'hôpital ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement de l'hôpital ;
- le programme des investissements ;
- les règlements intérieur et financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les contrats, marchés et conventions en matière de santé ;
- la participation de l'hôpital aux groupements d'intérêt public.

Article 9 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant de la société civile ;
- le directeur général de l'hôpital ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge de la fonction publique ;
- un représentant du ministère en charge de la santé ;
- un représentant du ministère en charge des affaires sociales ;
- un représentant du ministère en charge de la promotion de la femme ;
- un représentant du personnel ;
- un représentant des organisations de protection de la santé ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Les autres membres du comité direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la santé, sur proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et des finances sur proposition du comité de direction.

Article 13 : Le président du comité de direction a pour missions de :

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- signer tous les actes approuvés par le comité de direction ;
- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction.

Article 14 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures conservatoires nécessaires au bon fonctionnement de l'hôpital 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 15 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 16 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 17: Les convocations aux sessions ordinaires ou extraordinaires sont adressées aux membres du comité de direction, quinze jours au moins avant la session.

Les membres du comité de direction peuvent, en cas d'urgence, être saisis et invités par le président à se prononcer par voie écrite ou par tout autre moyen de communication.

Article 18 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un mandat de représentation à la fois.

Article 19 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial coté et paraphé par le président.

Article 20 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 21 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par la direction générale de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 22 : La direction générale de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Le directeur général assure la gestion de l'hôpital.

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

- coordonner toutes les activités de l'hôpital et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer et soumettre au ministre chargé de la santé le règlement intérieur de l'hôpital avant approbation par le comité de direction ;
- adresser, tous les trimestres, au ministre chargé de la santé un rapport d'activités portant notamment sur l'exécution des programmes de développement, le climat social et les problèmes financiers de l'hôpital ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- évaluer les besoins de l'hôpital en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- mobiliser les ressources et rechercher les financements ;
- présider le conseil d'établissement ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée par le comité de direction.

Article 23 : Le directeur général représente l'hôpital dans les actes de la vie civile et dans les rapports avec les tiers.

Article 24 : La direction générale de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES, outre le secrétariat de direction, le service de l'audit interne, le service du marketing hospitalier, le service de la qualité et de la gestion des risques et le service informatique, comprend :

- la direction des affaires médicales ;
- la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- la direction de la gestion des malades ;
- la direction de l'administration et des ressources humaines ;

- la direction économique et financière ;
- la direction de la logistique et du patrimoine ;
- les organes consultatifs.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 25 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service de l'audit interne

Article 26 : Le service de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne application des textes législatifs et réglementaires de l'hôpital ;
- veiller au respect des procédures administratives, financières et sanitaires ;
- initier le contrôle qualité menant à la certification ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 3 : Du service du marketing hospitalier

Article 27 : Le service du marketing hospitalier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la promotion de l'action hospitalière ;
- concevoir un plan de communication lié aux actions hospitalières ;
- assurer le partenariat public-privé.

Section 4 : Du service de la qualité et de la gestion des risques

Article 28 : Le service de la qualité et de la gestion des risques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et mettre en œuvre la démarche qualité ;
- organiser et mettre en œuvre la gestion des risques liés aux soins ;
- conduire les démarches de certification selon les normes d'assurance qualité ;
- gérer la base de données des procédures et protocoles de bonne pratique ;
- évaluer périodiquement la satisfaction des usagers et du personnel ;
- gérer les risques environnementaux.

Section 5 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assister les utilisateurs des applications informatiques ;
- concevoir et mettre en œuvre le plan directeur de l'informatique ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
- veiller au bon fonctionnement du système informatique ;
- participer à l'animation du site web du ministère en charge de la santé.

Section 6 : De la direction des affaires médicales

Article 30 : La direction des affaires médicales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la qualité des prestations médicales ;
- gérer les équipements médico-techniques ;
- organiser l'hygiène hospitalière et la médecine préventive ;
- veiller à la disponibilité et à l'accessibilité des médicaments, des réactifs et des consommables de soins de santé ;
- organiser la communication médicale ;
- organiser les enseignements cliniques et la recherche biomédicale ;
- organiser la participation aux actions de santé publique.

Article 31 : La direction des affaires médicales comprend :

- le service des prestations médicales et de la recherche ;
- le service des équipememirs médico-techniques ;
- le service de la formation sanitaire et de la documentation médicale ;
- le service de laboratoire d'hématologie et immunologie ;
- le service d'hématologie clinique ;
- le service de laboratoire de biochimie ;
- le service de microbiologie ;
- le service de laboratoire d'anatomie et cytologie pathologiques ;
- le service de pharmacie hospitalière ;
- le service de l'hygiène hospitalière ;
- le service des consultations externes et de la médecine de travail ;
- le service de gynécologie et obstétrique ;
- le service de chirurgie générale viscérale ;
- le service de chirurgie orthopédique et traumatologique ;

- le service des spécialités médico-chirurgicales ;
- le service d'anesthésie et de réanimation ;
- le service des urgences et de réanimation pédiatriques ;
- le service de chirurgie pédiatrique ;
- le service de pédiatrie ;
- le service de néonatalogie ;
- le service de médecine interne ;
- le service de cardiologie ;
- le service de neurologie ;
- le service d'infectiologie ;
- le service des maladies métaboliques et endocriniennes ;
- le service des maladies rénales ;
- le service de cancérologie ;
- le service des maladies digestives ;
- le service des maladies respiratoires ;
- le service d'imagerie médicale ;
- le service de médecine physique et réadaptation.

Section 7 : De la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation

Article 32 : La direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en application la politique de gestion des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- organiser les prestations de soins infirmiers médico-techniques et de réadaptation de qualité ;
- organiser la formation professionnelle continue et la recherche en sciences infirmières, médico-techniques et de réadaptation ;
- organiser les ressources logistiques et matérielles liées aux soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- faire appliquer les règles d'hygiène hospitalière, de gestion des risques liés aux soins et de sécurité des patients ;
- évaluer la qualité des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation.

Article 33 : La direction de soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation comprend :

- le service de l'organisation des soins ;
- le service de la formation ;
- le service de l'évaluation.

Section 8 : De la direction de la gestion des malades

Article 34 : La direction de le gestion des malades est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre les mouvements des malades ;
- collecter les informations nécessaires à l'établissement du dossier administratif du malade ;

- assurer la facturation des frais des actes médicaux et l'établissement des états de sommes dues ;
- élaborer les statistiques du mouvement des malades ;
- suivre la référence et la contre-référence vers le centre hospitalier et universitaire ;
- organiser un bon accueil et un bon séjour des patients ;
- constituer les dossiers des patients ;
- veiller à la sécurité physique et sanitaire des agents et des patients.

Article 35 : La direction de la gestion des malades comprend :

- le service du mouvement des malades et des espaces humanisés ;
- le service de la statistique, des études et de la planification ;
- le service de la facturation.

Section 9 : De la direction de l'administration et des ressources humaines

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

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les carrières du personnel ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- élaborer le plan d'embauche du personnel ;
- évaluer les besoins en formation du personnel de l'hôpital ;
- faciliter et réguler la mobilité des chercheurs dans le domaine de la santé ;
- évaluer les performances professionnelles du personnel et promouvoir l'émulation des agents.

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

- le service du personnel ;
- le service de la formation et de l'évaluation des performances ;
- le service de la solde ;
- le service administratif et juridique ;
- le service social.

Section 10 : De la direction économique et financière

Article 38 : La direction économique et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer le budget ;
- gérer les ressources financières ;
- tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- procéder au recouvrement des ressources de l'hôpital ;

- assurer la liquidation des dépenses ;
- élaborer les états financiers ;
- assister la direction générale dans la mobilisation des ressources et la recherche des financements.

Article 39 : La direction économique et financière comprend :

- le service économique ;
- le service du budget ;
- le service de la comptabilité.

Section 11 : De la direction de la logistique et du patrimoine

Article 40 : La direction de la logistique et du patrimoine est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la prise en charge hôtelière du patient ;
- gérer la logistique d'approvisionnement et de transport ;
- organiser la maintenance immobilière et des équipements biomédicaux et techniques ;
- assurer et suivre les travaux de maintenance ;
- assurer la sécurité et la sûreté des personnes et des biens.

Article 41 : La direction de la logistique et du patrimoine comprend :

- le service de l'hôtellerie ;
- le service de la logistique, d'approvisionnement et de transport ;
- le service de la maintenance et des travaux ;
- le service de la sécurité, de la salubrité et de l'assainissement .

Section 12 : Des organes consultatifs

Article 42 : L'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- la commission médico-technique ;
- le comité technique paritaire ;
- le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière ;
- le comité pharmaceutique et thérapeutique ;
- le comité scientifique.

Sous-section 1 : Du conseil d'établissement

Article 43 : Le conseil d'établissement est chargé, notamment, de :

- émettre des avis et faire des propositions sur le fonctionnement de l'hôpital ;
- participer à la préparation des sessions du comité de direction ;
- donner des avis sur l'ouverture des postes budgétaires.

Article 44 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Sous-section 2 : De la commission
médico-technique

Article 45 : La commission médico-technique est chargée, notamment, de donner des avis sur :

- l'acquisition des équipements et matériels lourds ;
- les propositions de tarifs des prestations ;
- la création, l'organisation, le fonctionnement, la transformation et la suppression des services cliniques et para-cliniques ;
- les propositions de nominations de chefs des services cliniques et para-cliniques ;
- les besoins des services cliniques et médico-techniques ;
- l'amélioration des diagnostics et des soins de santé.

Article 46 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement de la commission médico-technique.

Sous-section 3 : Du comité
technique paritaire

Article 47 : Le comité technique paritaire est un organe qui regroupe les représentants de l'administration et du personnel.

Il est chargé, notamment, d'émettre des avis sur :

- le règlement intérieur ;
- les avancements du personnel ;
- les conditions de travail du personnel à l'hôpital.

Article 48 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité technique paritaire.

Sous-section 4 : Du comité de l'hygiène
et de la sécurité hospitalière

Article 49 : Le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière est chargé, notamment, de donner des avis sur :

- les conditions d'hygiène de l'hôpital ;
- les questions de la sécurité hospitalière.

Article 50 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière.

Sous-section 5 : Du comité pharmaceutique
et thérapeutique

Article 51 : Le comité pharmaceutique et thérapeutique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- la mise en œuvre de la politique pharmaceutique ;

- les médicaments et dispositifs médicaux à inscrire sur la liste des médicaments référencés de l'hôpital général ;
- le rapport coût/efficacité ;
- les protocoles thérapeutiques standards de l'hôpital ;
- l'utilisation des médicaments et des dispositifs médicaux.

Article 52 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité pharmaceutique et thérapeutique.

Sous-section 6 : Du comité scientifique

Article 53 : Le comité scientifique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- l'organisation des activités scientifiques ;
- les activités de promotion et de valorisation de la recherche ;
- les travaux de recherche ;
- le partenariat avec les institutions d'enseignement ;
- la mise en œuvre des activités d'enseignement.

Article 54 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité scientifique.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES
ET COMPTABLES

Article 55 : Les ressources de l'hôpital sont constituées par :

- les ressources propres ;
- la subvention de l'Etat ;
- les dons et legs.

Article 56 : L'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 57 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'hôpital. L'agent comptable en est le comptable.

TITRE V : DU CONTROLE

Article 58 : L'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES est soumis aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 59 : L'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES dispose de deux catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel de l'hôpital.

Article 60 : Le personnel de la fonction publique affecté à l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES est régi par les textes en vigueur.

Le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord collectif d'établissement.

Article 61 : Le personnel contractuel de l'hôpital général est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 62 : Les fonctions de membre des organes consultatifs sont gratuites.

Article 63 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 64 : Les directeurs, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 65 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

Article 66 : La dissolution de l'hôpital spécialisé Mère-Enfant Blanche GOMES est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 67 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Décret n° 2017-321 du 14 août 2017 portant statuts de l'hôpital général Adolphe SICE

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement ;

Vu la loi n° 22-2015 du 29 octobre 2015 portant création de l'hôpital général Adolphe SICE ;

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° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population ,

Vu le décret n° 2016-117 du 23 avril 2016 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'hôpital général Adolphe SICE 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 14 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

La ministre de la santé et de la population,

Jacqueline Lydia MIKOLO

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

Aimé Ange Wilfrid BININGA

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

STATUTS DE L'HÔPITAL GÉNÉRAL ADOLPHE SICE

APPROUVÉS PAR DÉCRET N° 2017-321 DU 14 AOÛT 2017

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 5 de la loi n° 22-2015 du 29 octobre 2015 portant création de l'hôpital général Adolphe SICE, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2 : L'hôpital général Adolphe SICE est un établissement public administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics.

TITRE II : DE L'OBJET, DU SIEGE, DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE

Chapitre 1 : De l'objet

Article 3 : L'hôpital général Adolphe SICE a pour missions de :

- assurer les examens de diagnostic, les soins d'urgence et spécialisés, le traitement et l'hospitalisation des malades, des blessés, des femmes enceintes qui y sont référés ou qui s'adressent à lui ;
- contribuer aux actions de médecine préventive à la formation du personnel médical, administratif, médico-technique et paramédical ;
- participer à la recherche en santé et à la mise

en œuvre de la politique nationale de santé définie par les pouvoirs publics.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège de l'hôpital général Adolphe SICE est fixé à Pointe-Noire.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision des organes compétents, après approbation du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée de l'hôpital général Adolphe SICE est illimitée.

Toutefois, l'hôpital peut être dissout, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : L'hôpital général Adolphe SICE est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7 : L'hôpital général Adolphe SICE est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction de l'hôpital général Adolphe SICE est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- l'orientation de la politique de l'hôpital ;
- le programme annuel d'activités ;
- le budget annuel ;
- les statuts ;
- le contrôle de la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le compte administratif ;
- le compte financier ;
- le plan de développement de l'hôpital ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement de l'hôpital ;
- le programme des investissements ;
- les règlements intérieur et financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les contrats, marchés et conventions en matière de santé ;
- la participation de l'hôpital aux groupements d'intérêt public.

Article 9 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant de la société civile ;
- le directeur général de l'hôpital ;

- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge de la fonction publique ;
- un représentant du ministère en charge de la santé ;
- un représentant du ministère en charge des affaires sociales ;
- un représentant du personnel ;
- un représentant des organisations de protection de la santé ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la santé, sur proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et des finances, sur proposition du comité de direction.

Article 13 : Le président du comité de direction a pour missions de :

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- signer tous les actes approuvés par le comité de direction ;
- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction.

Article 14 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures conservatoires nécessaires au bon fonctionnement de l'hôpital 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 15 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 16 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 17 : Les convocations aux sessions ordinaires ou extraordinaires sont adressées aux membres du comité de direction, quinze jours au moins avant la session.

Les membres du comité de direction peuvent, en cas d'urgence, être saisis et invités par le président à se prononcer par voie écrite ou par tout autre moyen de communication.

Article 18 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un mandat de représentation à la fois.

Article 19 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial coté et paraphé par le président.

Article 20 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 21 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par la direction générale de l'hôpital général Adolphe SICE.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 22 : La direction générale de l'hôpital général Adolphe SICE est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Le directeur général assure la gestion de l'hôpital.

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

- coordonner toutes les activités de l'hôpital et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer et soumettre au ministre chargé de la santé le règlement intérieur de l'hôpital avant approbation par le comité de direction ;
- adresser, tous les trimestres, au ministre chargé de la santé un rapport d'activités portant notamment sur l'exécution des programmes de développement, le climat social et les problèmes financiers de l'hôpital ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- évaluer les besoins de l'hôpital en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- mobiliser les ressources et rechercher les financements ;

- présider le conseil d'établissement ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée par le comité de direction.

Article 23 : Le directeur général représente l'hôpital dans les actes de la vie civile et dans les rapports avec les tiers.

Article 24 : La direction générale de l'hôpital général Adolphe SICE, outre le secrétariat de direction, le service de l'audit interne, le service du marketing hospitalier, le service de la qualité et de la gestion des risques et le service informatique, comprend :

- la direction des affaires médicales ;
- la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- la direction de la gestion des malades ;
- la direction de l'administration et des ressources humaines ;
- la direction économique et financière ;
- la direction de la logistique et du patrimoine ;
- les organes consultatifs.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 25 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service de l'audit interne

Article 26 : Le service de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne application des textes législatifs et réglementaires de l'hôpital ;
- veiller au respect des procédures administratives, financières et sanitaires ;
- initier le contrôle qualité menant à la certification ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 3 : Du service du marketing hospitalier

Article 27 : Le service du marketing hospitalier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la promotion de l'action hospitalière
- concevoir un plan de communication lié aux actions hospitalières ;
- assurer le partenariat public-privé.

Section 4 : Du service de la qualité et de la gestion des risques

Article 28 : Le service de la qualité et de la gestion des risques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et mettre en œuvre la démarche qualité ;
- organiser et mettre en œuvre la gestion des risques liés aux soins ;
- conduire les démarches de certification selon les normes d'assurance qualité ;
- gérer la base des données des procédures et protocoles de bonne pratique ;
- évaluer périodiquement la satisfaction des usagers et du personnel ;
- gérer les risques environnementaux.

Section 5 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assister les utilisateurs des applications informatiques ;
- concevoir et mettre en œuvre le plan directeur de l'informatique ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
- veiller au bon fonctionnement du système informatique ;
- participer à l'animation du site web du ministère en charge de la santé.

Section 6 : De la direction des affaires médicales

Article 30 : La direction des affaires médicales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la qualité des prestations médicales ;
- gérer les équipements médico-techniques ;
- organiser l'hygiène hospitalière et la médecine préventive ;
- veiller à la disponibilité et à l'accessibilité des médicaments, des réactifs et des consommables de soins de santé ;
- organiser la communication médicale ;

- organiser les enseignements cliniques et la recherche biomédicale ;
- organiser la participation aux actions de santé publique.

Article 31 : La direction des affaires médicales comprend :

- le service des prestations médicales et de la recherche ;
- le service des équipements médico-techniques ;
- le service de la formation sanitaire et de la documentation médicale ;
- le service de laboratoire d'hématologie et immunologie ;
- le service d'hématologie clinique ;
- le service de laboratoire de biochimie ;
- le service de microbiologie ;
- le service de laboratoire d'anatomie et cytologie pathologiques ;
- le service de pharmacie hospitalière ;
- le service de l'hygiène hospitalière ;
- le service des consultations externes et de la médecine de travail ;
- le service de gynécologie et obstétrique ;
- le service de chirurgie générale viscérale ;
- le service de chirurgie orthopédique et traumatologique ;
- le service des spécialités médico-chirurgicales ;
- le service d'anesthésie et de réanimation ;
- le service des urgences et de réanimation pédiatriques ;
- le service de chirurgie pédiatrique ;
- le service de pédiatrie ;
- le service de néonatalogie ;
- le service de médecine interne ;
- le service de cardiologie ;
- le service de neurologie ;
- le service d'infectiologie ;
- le service des maladies métaboliques et endocriniennes ;
- le service de rhumatologie ;
- le service des maladies rénales ;
- le service de cancérologie ;
- le service des maladies digestives ;
- le service des maladies respiratoires ;
- le service d'imagerie médicale ;
- le service de médecine physique et réadaptation.

Section 7 : De la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation

Article 32 : La direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en application la politique de gestion des soins infirmiers, médicotechniques et de réadaptation ;
- organiser les prestations des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation de qualité ;

- organiser la formation professionnelle continue et la recherche en sciences infirmières, médico-techniques et de réadaptation ;
- organiser les ressources logistiques et matérielles liées aux soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- faire appliquer les règles d'hygiène hospitalière, de gestion des risques liés aux soins et de sécurité des patients ;
- évaluer la qualité des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation.

Article 33 : La direction des soins infirmiers médico-techniques et de réadaptation comprend :

- le service de l'organisation des soins ;
- le service de la formation ;
- le service de l'évaluation.

Section 8 : De la direction de la gestion des malades

Article 34 : La direction de la gestion des malades est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre les mouvements des malades ;
- collecter les informations nécessaires à l'établissement du dossier administratif du malade ;
- assurer la facturation des frais des actes médicaux et l'établissement des états de sommes dues ;
- élaborer les statistiques de mouvement des malades ;
- suivre la référence et la contre-référence vers le centre hospitalier et universitaire ;
- organiser un bon accueil et un bon séjour des patients ;
- constituer les dossiers des patients ;
- veiller à la sécurité physique et sanitaire ces agents et des patients.

Article 35 : La direction de la gestion des malades comprend :

- le service du mouvement des malades et des espaces humanisés ;
- le service de la statistique, des études et de la planification ;
- le service de la facturation.

Section 9 : De la direction de l'administration et des ressources humaines

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

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les carrières du personnel ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- élaborer le plan d'embauche du personnel ;

- évaluer les besoins en formation du personnel de l'hôpital ;
- faciliter et réguler la mobilité des chercheurs dans le domaine de la santé ;
- évaluer les performances professionnelles du personnel et promouvoir l'émulation des agents.

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

- le service du personnel ;
- le service de la formation et de l'évaluation des performances ;
- le service de la solde ;
- le service administratif et juridique ;
- le service social.

Section 10 : De la direction économique et financière

Article 38 : La direction économique et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de

- préparer le budget ;
- gérer les ressources financières ;
- tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- procéder au recouvrement des ressources de l'hôpital ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- élaborer les états financiers ;
- assister la direction générale dans la mobilisation des ressources et la recherche des financements.

Article 39 : La direction économique et financière comprend :

- le service économique ;
- le service du budget ;
- le service de la comptabilité.

Section 11 : De la direction de la logistique et du patrimoine

Article 40 : La direction de la logistique et du patrimoine est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la prise en charge hôtelière du patient ;
- gérer la logistique d'approvisionnement et de transport ;
- organiser la maintenance immobilière, des équipements biomédicaux et techniques ;
- assurer et suivre les travaux de maintenance ;
- assurer la sécurité et la sûreté des personnes et des biens.

Article 41 : La direction de la logistique et du patrimoine comprend :

- le service de l'hôtellerie ;
- le service de la logistique, d'approvisionnement et de transport ;
- le service de la maintenance et des travaux ;
- le service de la sécurité, de la salubrité et de l'assainissement.

Section 12 : Des organes consultatifs

Article 42 : L'hôpital général Adolphe SICE dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- la commission médico-technique ;
- le comité technique paritaire ;
- le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière ;
- le comité pharmaceutique et thérapeutique ;
- le comité scientifique.

Sous-section 1 : Du conseil d'établissement

Article 43 : Le conseil d'établissement est chargé, notamment, de :

- émettre des avis et faire des propositions sur le fonctionnement de l'hôpital ;
- participer à la préparation des sessions du comité de direction ;
- donner des avis sur l'ouverture des postes budgétaires.

Article 44 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Sous-section 2 : De la commission médico-technique

Article 45 : La commission médico-technique est chargée, notamment, de donner des avis sur :

- l'acquisition des équipements et matériels lourds ;
- les propositions de tarifs des prestations ;
- la création, l'organisation, le fonctionnement, la transformation et la suppression des services cliniques et para-cliniques ;
- les propositions de nominations de chefs des services cliniques et paracliniques ;
- les besoins des services cliniques et médico-techniques ;
- l'amélioration des diagnostics et des soins de santé.

Article 46 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement de la commission médico-technique.

Sous-section 3 : Du comité technique paritaire

Article 47 : Le comité technique paritaire est un organe qui regroupe les représentants de l'administration et du personnel.

Il est chargé, notamment, d'émettre des avis sur :

- le règlement intérieur ;
- les avancements du personnel ;
- les conditions de travail du personnel à l'hôpital.

Article 48 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité technique paritaire.

Sous-section 4 : Du comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière

Article 49 : Le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière est chargé notamment de donner des avis sur :

- les conditions d'hygiène de l'hôpital ;
- les questions de sécurité hospitalière.

Article 50 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière.

Sous-section 5 : Du comité pharmaceutique et thérapeutique

Article 51 : Le comité pharmaceutique et thérapeutique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- la mise en œuvre de la politique pharmaceutique ;
- les médicaments et dispositifs médicaux à inscrire sur la liste des médicaments référencés de l'hôpital général ;
- le rapport coût/efficacité ;
- les protocoles thérapeutiques standards de l'hôpital ;
- l'utilisation des médicaments et des dispositifs médicaux.

Article 52 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité pharmaceutique et thérapeutique.

Sous-section 6 : Du comité scientifique

Article 53 : Le comité scientifique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- l'organisation des activités scientifiques ;
- les activités de promotion et de valorisation de la recherche ;
- les travaux de recherche ;
- le partenariat avec les institutions d'enseignement ;
- la mise en œuvre des activités d'enseignement.

Article 54 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité scientifique.

**TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES
ET COMPTABLES**

Article 55 : Les ressources de l'hôpital sont constituées par :

- les ressources propres ;
- la subvention de l'Etat ;
- les dons et legs.

Article 56 : L'hôpital général Adolphe SICE est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 57 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'hôpital. L'agent comptable en est le comptable.

TITRE V : DU CONTROLE

Article 58 : L'hôpital général Adolphe SICE est soumis aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 59 : L'hôpital général Adolphe SICE dispose de deux catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel de l'hôpital.

Article 60 : Le personnel de la fonction publique affecté à l'hôpital général Adolphe SICE est régi par les textes en vigueur.

Le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord collectif d'établissement.

Article 61 : Le personnel contractuel de l'hôpital général est régi par un accord d'établissement.

**TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES
ET FINALES**

Article 62 : Les fonctions de membre des organes consultatifs sont gratuites.

Article 63 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 64 : Les directeurs, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 65 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

Article 66 : La dissolution de l'hôpital général Adolphe SICE est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 67 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Décret n° 2017-322 du 14 août 2017

portant approbation des statuts de l'hôpital général de Loandjili

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement ;

Vu la loi n° 7-2007 du 14 juin 2007 portant création de l'hôpital général de Loandjili ;

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° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2016-117 du 23 avril 2016 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'hôpital général de Loandjili 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 14 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

La ministre de la santé et de la population,

Jacqueline Lydia MIKOLO

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

Aimé Ange Wilfrid BININGA

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

STATUTS DE L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE LOANDJILI**APPROUVÉS PAR DÉCRET N° 2017-322
DU 14 AOÛT 2017****TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 5 de la loi n° 7-2007 du 14 juin 2007 portant création de l'hôpital général de Loandjili, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2 : L'hôpital général de Loandjili est un établissement public administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics.

**TITRE II : DE L'OBJET, DU SIEGE, DE LA DUREE
ET DE LA TUTELLE****Chapitre 1 : De l'objet**

Article 3 : L'hôpital général de Loandjili a pour missions de :

- assurer les examens de diagnostic, les soins d'urgence et spécialisés, le traitement et l'hospitalisation des malades, des blessés, des femmes enceintes qui y sont référés ou qui s'adressent à lui ;
- contribuer aux actions de médecine préventive, à la formation du personnel médical, administratif, médico-technique et paramédical ;
- participer à la recherche en santé et à la mise en œuvre de la politique nationale de santé définie par les pouvoirs publics.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège de l'hôpital général de Loandjili est fixé à Pointe-Noire.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision des organes compétents, après approbation du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée de l'hôpital général de Loandjili est illimitée.

Toutefois, l'hôpital peut être dissout, conformément à la réglementation en vigueur

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : L'hôpital général de Loandjili est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé.

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

Article 7 : L'hôpital général de Loandjili est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction de l'hôpital général de Loandjili est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- l'orientation de la politique de l'hôpital ;
- le programme annuel d'activités ;
- le budget annuel ;
- les statuts ;
- le contrôle de la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le compte administratif ;
- le compte financier ;
- le plan de développement de l'hôpital ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement de l'hôpital ;
- le programme des investissements ;
- les règlements intérieur et financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les contrats, marchés et conventions en matière de santé ;
- la participation de l'hôpital aux groupements d'intérêt public.

Article 9 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant de la société civile ;
- le directeur général de l'hôpital ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge de la fonction publique ;
- un représentant du ministère en charge de la santé ;
- un représentant du ministère en charge des affaires sociales ;
- un représentant du personnel ;
- un représentant des organisations de protection de la santé ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la santé, sur

proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et des finances, sur proposition du comité de direction.

Article 13 : Le président du comité de direction a pour missions de :

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- signer tous les actes approuvés par le comité de direction ;
- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction.

Article 14 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures conservatoires nécessaires au bon fonctionnement de l'hôpital 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 15 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 16 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 17 : Les convocations aux sessions ordinaires ou extraordinaires sont adressées aux membres du comité de direction, quinze jours au moins avant la session.

Les membres du comité de direction peuvent, en cas d'urgence, être saisis et invités par le président à se prononcer par voie écrite ou par tout autre moyen de communication.

Article 18 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours. Le membre ne peut exercer qu'un mandat de représentation à la fois.

Article 19 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial coté et paraphé par le président.

Article 20 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 21 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par la direction générale de l'hôpital général de Loandjili.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 22 : La direction générale de l'hôpital général de Loandjili est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Le directeur général assure la gestion de l'hôpital.

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

- coordonner toutes les activités de l'hôpital et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer et soumettre au ministre chargé de la santé le règlement intérieur de l'hôpital avant approbation par le comité de direction ;
- adresser, tous les trimestres, au ministre chargé de la santé un rapport d'activités portant notamment sur l'exécution des programmes de développement, le climat social et les problèmes financiers de l'hôpital ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- évaluer les besoins de l'hôpital en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- mobiliser les ressources et rechercher les financements ;
- présider le conseil d'établissement ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée par le comité de direction.

Article 23 : Le directeur général représente l'hôpital dans les actes de la vie civile et dans les rapports avec les tiers.

Article 24 : La direction générale de l'hôpital général de Loandjili, outre le secrétariat de direction, le service de l'audit interne, le service du marketing hospitalier, le service de la qualité et de la gestion des risques et le service informatique, comprend :

- la direction des affaires médicales ;
- la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- la direction de la gestion des malades ;
- la direction de l'administration et des ressources humaines ;
- la direction de la logistique et du patrimoine ;
- les organes consultatifs.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 25 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service de l'audit interne

Article 26 : Le service de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne application des textes législatifs et réglementaires de l'hôpital ;
- veiller au respect des procédures administratives, financières et sanitaires ;
- initier le contrôle qualité menant à la certification ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 3 : Du service du marketing hospitalier

Article 27 : Le service du marketing hospitalier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la promotion de l'action hospitalière ;
- concevoir un plan de communication lié aux actions hospitalières ;
- assurer le partenariat public-privé.

Section 4 : Du service de la qualité et de la gestion des risques

Article 28 : Le service de la qualité et de la gestion des risques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et mettre en œuvre la démarche qualité ;
- organiser et mettre en œuvre la gestion des risques liés aux soins ;
- conduire les démarches de certification selon les normes d'assurance qualité ;
- gérer la base de données des procédures et protocoles de bonne pratique ;
- évaluer périodiquement la satisfaction des usagers et du personnel ;
- gérer les risques environnementaux.

Section 5 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;

- assister les utilisateurs des applications informatiques ;
- concevoir et mettre en œuvre le plan directeur de l'informatique ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
- veiller au bon fonctionnement du système informatique ;
- participer à l'animation du site web du ministère en charge de la santé.

Section 6 : De la direction des affaires médicales

Article 30 : La direction des affaires médicales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la qualité des prestations médicales ;
- gérer les équipements médico-techniques ;
- organiser l'hygiène hospitalière et la médecine préventive ;
- veiller à la disponibilité et à l'accessibilité des médicaments, des réactifs et des consommables de soins de santé ;
- organiser la communication médicale ;
- organiser les enseignements cliniques et la recherche biomédicale ;
- organiser la participation aux actions de santé publique.

Article 31 : La direction des affaires médicales comprend :

- le service des prestations médicales et de la recherche ;
- le service des équipements médico-techniques ;
- le service de la formation sanitaire et de la documentation médicale ;
- le service de laboratoire d'hématologie et immunologie ;
- le service d'hématologie clinique ;
- le service de laboratoire de biochimie ;
- le service de microbiologie ;
- le service de laboratoire d'anatomie et cytologie pathologiques ;
- le service de pharmacie hospitalière ;
- le service de l'hygiène hospitalière ;
- le service des consultations externes et de la médecine de travail ;
- le service de gynécologie et obstétrique ;
- le service de chirurgie générale viscérale ;
- le service de chirurgie orthopédique et traumatologique ;
- le service des spécialités médico-chirurgicales ;
- le service de la formation ;
- le service de l'évaluation ;
- le service d'anesthésie et de réanimation ;
- le service des urgences et de réanimation pédiatriques ;
- le service de chirurgie pédiatrique ;
- le service de pédiatrie ;

- le service de néonatalogie ;
- le service de médecine interne ;
- le service de cardiologie ;
- le service de neurologie ;
- le service d'infectiologie ;
- le service des maladies métaboliques et endocriniennes ;
- le service de rhumatologie ;
- le service des maladies rénales ;
- le service de cancérologie ;
- le service des maladies digestives ;
- le service des maladies respiratoires ;
- le service d'imagerie médicale ;
- le service de médecine physique et réadaptation.

Section 7 : De la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation

Article 32 : La direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en application la politique de gestion des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- organiser les prestations des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation de qualité ;
- organiser la formation professionnelle continue et la recherche en sciences infirmières, médico-techniques et de réadaptation ;
- organiser les ressources logistiques et matérielles liées aux soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- faire appliquer les règles d'hygiène hospitalière, de gestion des risques liés aux soins et de sécurité des patients ;
- évaluer la qualité des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation.

Article 33 : La direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation comprend :

- le service de l'organisation des soins ;
- le service de la formation ;
- le service de l'évaluation.

Section 8 : De la direction de la gestion des malades

Article 34 : La direction de la gestion des malades est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de

- suivre les mouvements des malades ;
- collecter les informations nécessaires à l'établissement du dossier administratif du malade ;
- assurer la facturation des frais des actes médicaux et l'établissement des états de sommes dues ;
- élaborer les statistiques de mouvement des malades ;

- suivre la référence et la contre-référence vers le centre hospitalier et universitaire ;
- organiser un bon accueil et un bon séjour des patients ;
- constituer les dossiers des patients ;
- veiller à la sécurité physique et sanitaire des agents et des patients.

Article 35 : La direction de la gestion des malades comprend :

- le service du mouvement des malades et des espaces humanisés ;
- le service de la statistique, des études et de la planification ;
- le service de la facturation.

Section 9 : De la direction de l'administration et des ressources humaines

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

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les carrières du personnel ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- élaborer le plan d'embauche du personnel ;
- évaluer les besoins en formation du personnel de l'hôpital ;
- faciliter et réguler la mobilité des chercheurs dans le domaine de la santé ;
- évaluer les performances professionnelles du personnel et promouvoir l'émulation des agents.

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

- le service du personnel ;
- le service de la formation et de l'évaluation des performances ;
- le service de la solde ;
- le service administratif et juridique ;
- le service social.

Section 10 : De la direction économique et financière

Article 38 : La direction économique et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer le budget ;
- gérer les ressources financières ;
- tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- procéder au recouvrement des ressources de l'hôpital ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- élaborer les états financiers ;
- assister la direction générale dans la mobilisation des ressources et la recherche des financements.

Article 39 : La direction économique et financière comprend :

- le service économique ;
- le service du budget ;
- le service de la comptabilité.

Section 11 : De la direction de la logistique et du patrimoine

Article 40 : La direction de la logistique et du patrimoine est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la prise en charge hôtelière du patient ;
- gérer la logistique d'approvisionnement et de transport ;
- organiser la maintenance immobilière, des équipements biomédicaux techniques ;
- assurer et suivre les travaux de maintenance ;
- assurer la sécurité et la sûreté des personnes et des biens.

Article 41 : La direction de la logistique et du patrimoine comprend :

- le service de l'hôtellerie ;
- le service de la logistique, d'approvisionnement et de transport ;
- le service de la maintenance et des travaux ;
- le service de la sécurité, de la salubrité et de l'assainissement.

Section 12 : Des organes consultatifs

Article 42 : L'hôpital général de Loandjili dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- la commission médico-technique ;
- le comité technique paritaire ;
- le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière ;
- le comité pharmaceutique et thérapeutique ;
- le comité scientifique.

Sous-section 1 : Du conseil d'établissement

Article 43 : Le conseil d'établissement est chargé, notamment, de :

- émettre des avis et faire des propositions sur le fonctionnement de l'hôpital ;
- participer à la préparation des sessions du comité de direction ;
- donner des avis sur l'ouverture des postes budgétaires.

Article 44 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Sous-section 2 : De la commission médico-technique

Article 45 : La commission médico-technique est chargée, notamment, de donner des avis sur :

- l'acquisition des équipements et matériels lourds ;
- les propositions de tarifs des prestations ;
- la création, l'organisation, le fonctionnement, la transformation et la suppression des services cliniques et para-cliniques ;
- les propositions de nominations de chefs des services cliniques et para-cliniques ;
- les besoins des services cliniques et médico-techniques ;
- l'amélioration des diagnostics et des soins de santé.

Article 46 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement de la commission médico-technique.

Sous-section 3 : Du comité technique paritaire

Article 47 : Le comité technique paritaire est un organe qui regroupe les représentants de l'administration et du personnel.

Il est chargé, notamment, d'émettre des avis sur :

- le règlement intérieur ;
- les avancements du personnel ;
- les conditions de travail du personnel à l'hôpital.

Article 48 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité technique paritaire.

Sous-section 4 : Du comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière

Article 49 : Le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière est chargé, notamment de donner des avis sur :

- les conditions d'hygiène de l'hôpital ;
- les questions de sécurité hospitalière.

Article 50 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière.

Sous-section 5 : Du comité pharmaceutique et thérapeutique

Article 51 : Le comité pharmaceutique et thérapeutique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- la mise en œuvre de la politique pharmaceutique ;
- les médicaments et dispositifs médicaux à inscrire sur la liste des médicaments référencés de l'hôpital général ;

- le rapport coût/efficacité ;
- les protocoles thérapeutiques standards de l'hôpital ;
- l'utilisation des médicaments et des dispositifs médicaux.

Article 52 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité pharmaceutique et thérapeutique.

Sous-section 6 : Du comité scientifique

Article 53 : Le comité scientifique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- l'organisation des activités scientifiques ;
- les activités de promotion et de valorisation de la recherche ;
- les travaux de recherche ;
- le partenariat avec les institutions d'enseignement ;
- la mise en œuvre des activités d'enseignement.

Article 54 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité pharmaceutique et thérapeutique.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 55 : Les ressources de l'hôpital sont constituées par :

- les ressources propres ;
- la subvention de l'Etat ;
- les dons et legs.

Article 56 : L'hôpital général de Loandjill est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 57 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'hôpital. L'agent comptable en est le comptable.

TITRE V : DU CONTROLE

Article 58 : L'hôpital général de Loandjii est soumis aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 59 : L'hôpital général de Loandjili dispose de deux catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel de l'hôpital.

Article 60 : Le personnel de la fonction publique affecté à l'hôpital général de Loandjili est régi par les textes en vigueur.

Le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord collectif d'établissement.

Article 61 : Le personnel contractuel de l'hôpital général est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 62 : Les fonctions de membre des organes consultatifs sont gratuites.

Article 63 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 64 : Les directeurs, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur

Article 65 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

Article 66 : La dissolution de l'hôpital général de Loandjili est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 67 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Décret n° 2017-323 du 14 août 2017 portant approbation des statuts de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement ;

Vu la loi n° 25-2015 du 29 octobre 2015 portant création de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando ;

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° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2016-117 du 23 avril 2016 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando 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 14 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

La ministre de la santé et de la population,

Jacqueline Lydie MIKOLO

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

Aimé Ange Wilfrid BININGA

Le ministre des finances, du budget
et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

**STATUTS DE L'HÔPITAL GÉNÉRAL
31 JUILLET 1968 D'OWANDO**

**APPROUVÉS PAR DÉCRET N° 2017-323
DU 14 AOÛT 2017**

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 5 de la loi n° 25-2015 du 29 octobre 2015 portant création de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2 : L'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando est un établissement public administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics.

**TITRE II : DE L'OBJET, DU SIEGE,
DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE.**

Chapitre 1 : De l'objet

Article 3 : L'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando a pour missions de :

- assurer les examens de diagnostic, les soins d'urgence et spécialisés, le traitement et l'hospitalisation des malades, des blessés, des femmes enceintes qui y sont référés ou qui s'adressent à lui ;
- contribuer aux actions de médecine préventive, à la formation du personnel médical, administratif, médico-technique et paramédical ;
- participer à la recherche en santé et à la mise en œuvre de la politique nationale de santé définie par les pouvoirs publics.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando est fixé à Owando.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision des organes compétents, après approbation du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando est illimitée.

Toutefois, l'hôpital peut être dissout, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : L'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé.

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

Article 7 : L'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Chapitre I : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- l'orientation de la politique de l'hôpital ;
- le programme annuel d'activités ;
- le budget annuel ;
- les statuts ;
- le contrôle de la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le compte administratif ;
- le compte financier ;
- le plan de développement de l'hôpital ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement de l'hôpital ;
- le programme des investissements ;
- les règlements intérieur et financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les contrats, marchés et conventions en matière de santé ;
- la participation de l'hôpital aux groupements d'intérêt public.

Article 9 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant de la société civile ;
- le directeur général de l'hôpital ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;

- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge de la fonction publique ;
- un représentant du ministère en charge de la santé ;
- un représentant du ministère en charge des affaires sociales ;
- un représentant du personnel ;
- un représentant des organisations de protection de la santé ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la santé, sur proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et des finances, sur proposition du comité de direction.

Article 13 : Le président du comité de direction a pour missions de

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- signer tous les actes approuvés par le comité de direction ;
- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction.

Article 14 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures conservatoires nécessaires au bon fonctionnement de l'hôpital 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 15 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 16 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 17 : Les convocations aux sessions ordinaires ou extraordinaires sont adressées aux membres du

comité de direction, quinze jours au moins avant la session.

Les membres du comité de direction peuvent, en cas d'urgence, être saisis et invités par le président à se prononcer par voie écrite ou par tout autre moyen de communication.

Article 18 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un mandat de représentation à la fois.

Article 19 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial coté et paraphé par le président.

Article 20 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 21 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par la direction générale de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 22 : La direction générale de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Le directeur général assure la gestion de l'hôpital.

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

- coordonner toutes les activités de l'hôpital et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer et soumettre au ministre chargé de la santé le règlement intérieur de l'hôpital avant approbation par le comité de direction ;
- adresser, tous les trimestres, au ministre chargé de la santé un rapport d'activités portant notamment sur l'exécution des programmes de développement, le climat social et les problèmes financiers de l'hôpital ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- évaluer les besoins de l'hôpital en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- mobiliser les ressources et rechercher les financements ;
- présider le conseil d'établissement ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute au-

tre tâche qui peut lui être confiée par le comité de direction.

Article 23 : Le directeur général représente l'hôpital dans les actes de la vie civile et dans les rapports avec les tiers.

Article 24 : La direction générale de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando, outre le secrétariat de direction, le service de l'audit interne, le service du marketing hospitalier, le service de la qualité et de la gestion des risques et le service informatique, comprend :

- la direction des affaires médicales ;
- la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- la direction de la gestion des malades ;
- la direction de l'administration et des ressources humaines ;
- la direction de la logistique et du patrimoine ;
- les organes consultatifs.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 25 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service de l'audit interne

Article 26 : Le service de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne application des textes législatifs et réglementaires de l'hôpital ;
- veiller au respect des procédures administratives, financières et sanitaires ;
- initier le contrôle qualité menant à la certification ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 3 : Du service du marketing hospitalier

Article 27 : Le service du marketing hospitalier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la promotion de l'action hospitalière ;
- concevoir un plan de communication lié aux actions hospitalières ;
- assurer le partenariat public-privé.

Section 4 : Du service de la qualité et de la gestion des risques

Article 28 : Le service de la qualité et de la gestion des risques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et mettre en œuvre la démarche qualité ;
- organiser et mettre en œuvre la gestion des risques liés aux soins ;
- conduire les démarches de certification selon les normes d'assurance qualité ;
- gérer la base de données des procédures et protocoles de bonne pratique ;
- évaluer périodiquement la satisfaction des usagers et du personnel ;
- gérer les risques environnementaux.

Section 5 : Du service informatique

Article 29 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service,

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assister les utilisateurs des applications informatiques ;
- concevoir et mettre en œuvre le plan directeur de l'informatique ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
- veiller au bon fonctionnement du système informatique ;
- participer à l'animation du site web du ministère en charge de la santé.

Section 6 : De la direction des affaires médicales

Article 30 : La direction des affaires médicales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la qualité des prestations médicales ;
- gérer les équipements médico-techniques ;
- organiser l'hygiène hospitalière et la médecine préventive ;
- veiller à la disponibilité et à l'accessibilité des médicaments, des réactifs et des consommables de soins de santé ;
- organiser la communication médicale ;
- organiser les enseignements cliniques et la recherche biomédicale ;
- organiser la participation aux actions de santé publique.

Article 31 : La direction des affaires médicales comprend :

- le service des prestations médicales et de la recherche ;
- le service des équipements médico-techniques ;
- le service de la formation sanitaire et de la documentation médicale ;
- le service de laboratoire d'hématologie et immunologie ;
- le service d'hématologie clinique ;
- le service de laboratoire de biochimie ;
- le service de microbiologie ;
- le service de laboratoire d'anatomie et cytologie pathologiques ;
- le service de pharmacie hospitalière ;
- le service de l'hygiène hospitalière ;
- le service des consultations externes et de la médecine de travail ;
- le service de gynécologie et obstétrique ;
- le service de chirurgie générale viscérale ;
- le service de chirurgie orthopédique et traumatologique ;
- le service des spécialités médico-chirurgicales ;
- le service d'anesthésie et de réanimation ;
- le service des urgences et de réanimation pédiatriques ;
- le service de chirurgie pédiatrique ;
- le service de pédiatrie ;
- le service de néonatalogie ;
- le service de médecine interne ;
- le service de cardiologie ;
- le service de neurologie ;
- le service d'infectiologie ;
- le service des maladies métaboliques et endocriniennes ;
- le service de rhumatologie ;
- le service des maladies rénales ;
- le service de cancérologie ;
- le service des maladies digestives ;
- le service des maladies respiratoires ;
- le service d'imagerie médicale ;
- le service de médecine physique et réadaptation.

Section 7 : De la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation

Article 32 : La direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en application la politique de gestion des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- organiser les prestations des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation de qualité ;
- organiser la formation professionnelle continue et la recherche en sciences infirmières, médico-techniques et de réadaptation ;
- organiser les ressources logistiques et matérielles liées aux soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- faire appliquer les règles d'hygiène hospitalière, de gestion des risques liés aux soins et de sécurité des patients ;

- évaluer la qualité des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation.

Article 33 : La direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation comprend :

- le service de l'organisation des soins ;
- le service de la formation ;
- le service de l'évaluation.

Section 8 : De la direction de la gestion des malades

Article 34 : La direction de la gestion des malades est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre les mouvements des malades ;
- collecter les informations nécessaires à l'établissement du dossier administratif du malade ;
- assurer la facturation des frais des actes médicaux et l'établissement des états de sommes dues ;
- élaborer les statistiques de mouvement des malades ;
- suivre la référence et la contre-référence vers le centre hospitalier et universitaire ;
- organiser un bon accueil et un bon séjour des patients ;
- constituer les dossiers des patients ;
- veiller à la sécurité physique et sanitaire des agents et des patients.

Article 35 : La direction de la gestion des malades comprend :

- le service du mouvement des malades et des espaces humanisés ;
- le service de la statistique, des études et de la planification ;
- le service de la facturation.

Section 9 : De la direction de l'administration et des ressources humaines

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

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les carrières du personnel ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- élaborer le plan d'embauche du personnel ;
- évaluer les besoins en formation du personnel de l'hôpital ;
- faciliter et réguler la mobilité des chercheurs dans le domaine de la santé ;
- évaluer les performances professionnelles du personnel et promouvoir l'émulation des agents.

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

- le service du personnel ;
- le service de la formation et de l'évaluation des performances ;
- le service de la solde ;
- le service administratif et juridique ;
- le service social.

Section 10 : De la direction économique et financière

Article 38 : La direction économique et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer le budget ;
- gérer les ressources financières ;
- tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- procéder au recouvrement des ressources de l'hôpital ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- élaborer les états financiers ;
- assister la direction générale dans la mobilisation des ressources et la recherche des financements.

Article 39 : La direction économique et financière comprend :

- le service économique ;
- le service du budget ;
- le service de la comptabilité.

Section 11 : De la direction de la logistique et du patrimoine

Article 40 : La direction de la logistique et du patrimoine est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la prise en charge hôtelière du patient ;
- gérer la logistique d'approvisionnement et de transport ;
- organiser la maintenance immobilière, des équipements biomédicaux et techniques ;
- assurer et suivre les travaux de maintenance ;
- assurer la sécurité et la sûreté des personnes et des biens.

Article 41 : La direction de la logistique et du patrimoine comprend :

- le service de l'hôtellerie ;
- le service de la logistique, d'approvisionnement et de transport ;
- le service de la maintenance et des travaux ;
- le service de la sécurité, de la salubrité et de l'assainissement.

Section 12 : Des organes consultatifs

Article 42 : L'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- la commission médico-technique ;
- le comité technique paritaire
- le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière ;
- le comité pharmaceutique et thérapeutique ;
- le comité scientifique.

Sous-section 1 : Du conseil d'établissement

Article 43 : Le conseil d'établissement est chargé, notamment, de :

- émettre des avis et faire des propositions sur le fonctionnement de l'hôpital ;
- participer à la préparation des sessions du comité de direction ;
- donner des avis sur l'ouverture des postes budgétaires.

Article 44 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Sous-section 2 : De la commission médico-technique

Article 45 : La commission médico-technique est chargée, notamment, de donner des avis sur :

- l'acquisition des équipements et matériels lourds ;
- les propositions de tarifs des prestations ;
- la création, l'organisation, le fonctionnement, la transformation et la suppression des services cliniques et para-cliniques ;
- les propositions de nominations de chefs des services cliniques et para-cliniques ;
- les besoins des services cliniques et médico-techniques ;
- l'amélioration des diagnostics et des soins de santé.

Article 46 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement de la commission médico-technique.

Sous-section 3 : Du comité technique paritaire

Article 47 : Le comité technique paritaire est un organe qui regroupe les représentants de l'administration et du personnel.

Il est chargé, notamment, d'émettre des avis sur :

- le règlement intérieur ;
- les avancements du personnel ;
- les conditions de travail du personnel à l'hôpital.

Article 48 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité technique paritaire.

Sous-section 4 : Du comité de l'hygiène
et de la sécurité hospitalière

Article 49 : Le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière est chargé, notamment de donner des avis sur :

- les conditions d'hygiène de l'hôpital ;
- les questions de sécurité hospitalière.

Article 50 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière.

Sous-section 5 : Du comité pharmaceutique
et thérapeutique

Article 51 : Le comité pharmaceutique et thérapeutique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- la mise en œuvre de la politique pharmaceutique ;
- les médicaments et dispositifs médicaux à inscrire sur la liste des médicaments référencés de l'hôpital général ;
- le rapport coût/efficacité ;
- les protocoles thérapeutiques standards de l'hôpital ;
- l'utilisation des médicaments et des dispositifs médicaux.

Article 52 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité pharmaceutique et thérapeutique.

Sous-section 5 : Du comité scientifique

Article 53 : Le comité scientifique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- l'organisation des activités scientifiques ;
- les activités de promotion et de valorisation de la recherche ;
- les travaux de recherche ;
- le partenariat avec les institutions d'enseignement ;
- la mise en œuvre des activités d'enseignement.

Article 54 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité scientifique.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES
ET COMPTABLES

Article 55 : Les ressources de l'hôpital sont constituées par :

- les ressources propres ;
- la subvention de l'Etat ;
- les dons et legs.

Article 56 : L'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 57 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'hôpital. L'agent comptable en est le comptable.

TITRE V : DU CONTROLE

Article 58 : L'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando est soumis aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 59 : L'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando dispose de deux catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel de l'hôpital.

Article 60 : Le personnel de la fonction publique affecté à l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando est régi par les textes en vigueur.

Le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord collectif d'établissement.

Article 61 : Le personnel contractuel de l'hôpital général est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES
ET FINALES

Article 62 : Les fonctions de membre des organes consultatifs sont gratuites.

Article 63 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 64 : Les directeurs, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 65 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

Article 66 : La dissolution de l'hôpital général 31 juillet 1968 d'Owando est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 67 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Décret n° 2017-324 du 14 août 2017 portant approbation des statuts de l'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement ;

Vu la loi n° 23-2015 du 29 octobre 2015 portant création de l'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA ;

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 ;

Vu le décret n° 2009-392 du octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2016-117 du 23 avril 2016 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA 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 14 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

La ministre de la santé et de la population,

Jacqueline Lydia MIKOLO

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

Aimé Ange Wilfrid BININGA

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

STATUTS DE L'HÔPITAL GÉNÉRAL EDITH LUCIE BONGO ONDIMBA

**APPROUVÉS PAR DÉCRET N° 2017-324
DU 14 AOÛT 2017**

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier : Les présents statuts fixent en application de l'article 5 de la loi n° 23-2015 du 29 octobre 2015 portant création de l'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2 : L'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA est un établissement public administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics.

TITRE II : DE L'OBJET, DU SIEGE, DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE

Chapitre 1 : De l'objet

Article 3 : L'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA a pour missions de :

- assurer les examens de diagnostic, les soins d'urgence et spécialisés, le traitement et l'hospitalisation des malades, des blessés, des femmes enceintes qui y sont référés ou qui s'adressent à lui ;
- contribuer aux actions de médecine préventive, à la formation du personnel médical, administratif, médico-technique et paramédical ;
- participer à la recherche en santé et à la mise en œuvre de la politique nationale de santé définie par les pouvoirs publics.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège de l'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA est fixé à Oyo, dans le département de la Cuvette.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision des organes compétents, après approbation du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée de l'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA est illimitée.

Toutefois, l'hôpital peut être dissout, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : L'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7 : L'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction de l'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- l'orientation de la politique de l'hôpital ;

- le programme annuel d'activités ;
- le budget annuel ;
- les statuts ;
- le contrôle de la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le compte administratif ;
- le compte financier ;
- le plan de développement de l'hôpital ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement de l'hôpital ;
- le programme des investissements ;
- les règlements intérieur et financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les contrats, marchés et conventions en matière de santé ;
- la participation de l'hôpital aux groupements d'intérêt public.

Article 9 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant de la société civile ;
- le directeur général de l'hôpital ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge de la fonction publique ;
- un représentant du ministère en charge de la santé ;
- un représentant du ministère en charge des affaires sociales ;
- un représentant du personnel ;
- un représentant des organisations de protection de la santé ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la santé, sur proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une

indemnité de session dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et des finances, sur proposition du comité de direction.

Article 13 : Le président du comité de direction a pour missions de :

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- signer tous les actes approuvés par le comité de direction ;
- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction.

Article 14 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures conservatoires nécessaires au bon fonctionnement de l'hôpital 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 15 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 16 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 17 : Les convocations aux sessions ordinaires ou extraordinaires sont adressées aux membres du comité de direction, quinze jours au moins avant la session.

Les membres du comité de direction peuvent, en cas d'urgence, être saisis et invités par le président à se prononcer par voie écrite ou par tout autre moyen de communication.

Article 18 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un mandat de représentation à la fois.

Article 19 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial coté paraphé par le président

Article 20 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 21 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par la direction générale de l'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 22 : La direction générale de l'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Le directeur général assure la gestion de l'hôpital.

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

- coordonner toutes les activités, de l'hôpital et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer et soumettre au ministre chargé de la santé le règlement intérieur de l'hôpital avant approbation par le comité de direction ;
- adresser, tous les trimestres, au ministre chargé de la santé un rapport d'activités portant notamment sur l'exécution des programmes de développement, le climat social et les problèmes financiers de l'hôpital ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- évaluer les besoins de l'hôpital en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- mobiliser les ressources et rechercher les financements ;
- présider le conseil d'établissement ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée par le comité de direction.

Article 23 : Le directeur général représente l'hôpital dans les actes de la vie civile et dans les rapports avec les tiers.

Article 24 : La direction générale de l'hôpital général Edith Luce BONGO ONDIMBA, outre le secrétariat de direction, le service de l'audit interne, le service du marketing hospitalier, le service de la qualité et de la gestion des risques et le service informatique, comprend :

- la direction des affaires médicales ;
- la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- la direction de la gestion des malades ;
- la direction de l'administration et des ressources humaines ;
- la direction économique et financière ;
- la direction de la logistique et du patrimoine ;
- les organes consultatifs.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 25 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;

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

Section 2 : Du service de l'audit interne

Article 26 : Le service de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne application des textes législatifs et réglementaires de l'hôpital ;
- veiller au respect des procédures administratives, financières et sanitaires ;
- initier le contrôle qualité menant à la certification ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 3 : Du service du marketing hospitalier

Article 27 : Le service du marketing hospitalier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la promotion de l'action hospitalière ;
- concevoir un plan de communication lié aux actions hospitalières ;
- assurer le partenariat public-privé.

Section 4 : Du service de la qualité et de la gestion des risques

Article 28 : Le service de la qualité et de la gestion des risques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et mettre en œuvre la démarche qualité ;
- organiser et mettre en œuvre la gestion des risques liés aux soins ;
- conduire les démarches de certification selon les normes d'assurance qualité ;
- gérer la base de données des procédures et protocoles de bonne pratique ;
- évaluer périodiquement la satisfaction des usagers et du personnel ;
- gérer les risques environnementaux.

Section 5 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assister les utilisateurs des applications informatiques ;
- concevoir et mettre en œuvre le plan directeur de l'informatique ;

- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
- veiller au bon fonctionnement du système informatique ;
- participer à l'animation du site web du ministère en charge de la santé.

Section 6 : De la direction des affaires médicales

Article 30 : La direction des affaires médicales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la qualité des prestations médicales ;
- gérer les équipements médico-techniques ;
- organiser l'hygiène hospitalière et la médecine préventive ;
- veiller à la disponibilité et à l'accessibilité des médicaments, des réactifs et des consommables de soins de santé ;
- organiser la communication médicale ;
- organiser les enseignements cliniques et la recherche biomédicale ;
- organiser la participation aux actions de santé publique.

Article 31 : La direction des affaires médicales comprend :

- le service des prestations médicales et de la recherche ;
- le service des équipements médico-techniques ;
- le service de la formation sanitaire et de la documentation médicale ;
- le service de laboratoire d'hématologie et immunologie ;
- le service d'hématologie clinique ;
- le service de laboratoire de biochimie ;
- le service de microbiologie ;
- le service de laboratoire d'anatomie et cytologie pathologiques ;
- le service de pharmacie hospitalière ;
- le service de l'hygiène hospitalière ;
- le service des consultations externes et de la médecine de travail ;
- le service de gynécologie et obstétrique ;
- le service de chirurgie générale viscérale ;
- le service de chirurgie orthopédique et traumatologique ;
- le service des spécialités médico-chirurgicales ;
- le service d'anesthésie et de réanimation ;
- le service des urgences et de réanimation pédiatriques ;
- le service de chirurgie pédiatrique ;
- le service de pédiatrie ;
- le service de néonatalogie ;
- le service de médecine interne ;
- le service de cardiologie ;
- le service de neurologie ;
- le service d'infectiologie ;
- le service des maladies métaboliques et endocriniennes ;

- le service de rhumatologie ;
- le service des maladies rénales ;
- le service de cancérologie ;
- le service des maladies digestives ;
- le service des maladies respiratoires ;
- le service d'imagerie médicale ;
- le service de médecine physique et réadaptation.

Section 7 : De la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation

Article 32 : La direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en application la politique de gestion des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- organiser les prestations des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation de qualité ;
- organiser la formation professionnelle continue et la recherche en sciences infirmières, médico-techniques et de réadaptation ;
- organiser les ressources logistiques et matérielles liées aux soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- faire appliquer les règles d'hygiène hospitalière, de gestion des risques liés aux soins et de sécurité des patients ;
- évaluer la qualité des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation.

Article 33 : La direction des soins infirmiers médico-techniques et de réadaptation comprend :

- le service de l'organisation des soins ;
- le service de la formation ;
- le service de l'évaluation.

Section 8 : De la direction de la gestion des malades

Article 34 : La direction de la gestion des malades est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre les mouvements des malades ;
- collecter les informations nécessaires à l'établissement du dossier administratif du malade ;
- assurer la facturation des frais des actes médicaux et l'établissement des états de sommes dues ;
- élaborer les statistiques de mouvement des malades ;
- suivre la référence et la contre-référence vers le centre hospitalier et universitaire ;
- organiser un bon accueil et un bon séjour des patients ;
- constituer les dossiers des patients ;
- veiller à la sécurité physique et sanitaire des agents et des patients.

Article 35 : La direction de la gestion des malades comprend :

- le service du mouvement des malades et des espaces humanisés ;
- le service de la statistique, des études et de la planification ;
- le service de la facturation.

Section 9 : De la direction de l'administration et des ressources humaines

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

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les carrières du personnel ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- élaborer le plan d'embauche du personnel ;
- faciliter et réguler la mobilité des chercheurs dans le domaine de la santé ;
- évaluer les performances professionnelles du personnel et promouvoir l'émulation des agents.

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

- le service du personnel
- le service de la formation et de l'évaluation des performances ;
- le service de la solde ;
- le service administratif et juridique ;
- le service social.

Section 10 : De la direction économique et financière

Article 38 : La direction économique et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer le budget ;
- gérer les ressources financières ;
- tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- procéder au recouvrement des ressources de l'hôpital ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- élaborer les états financiers ;
- assister la direction générale dans la mobilisation des ressources et la recherche des financements.

Article 39 : La direction économique et financière comprend :

- le service économique ;
- le service du budget ;
- le service de la comptabilité.

Section 11 : De la direction de la logistique et du patrimoine

Article 40 : La direction de la logistique et du patrimoine est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la prise en charge hôtelière du patient ;
- gérer la logistique d'approvisionnement et de transport ;
- organiser la maintenance immobilière, des équipements biomédicaux et techniques ;
- assurer et suivre les travaux de maintenance.
- assurer la sécurité et la sûreté des personnes et des biens.

Article 41 : La direction de la logistique et du patrimoine comprend :

- le service de l'hôtellerie ;
- le service de la logistique, d'approvisionnement et de transport ;
- le service de la maintenance et des travaux ;
- le service de la sécurité, de la salubrité et de l'assainissement.

Section 12 : Des organes consultatifs

Article 42 : L'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- le conseil médico-technique ;
- le comité technique paritaire ;
- le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière ;
- le comité pharmaceutique et thérapeutique ;
- le comité scientifique.

Sous-section 1 : Du conseil d'établissement

Article 43 : Le conseil d'établissement est chargé, notamment, de :

- émettre des avis et faire des propositions sur le fonctionnement de l'hôpital ;
- participer à la préparation des sessions du comité de direction ;
- donner des avis sur l'ouverture des postes budgétaires.

Article 44 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Sous-section 2 : De la commission médico-technique

Article 45 : La commission médico-technique est chargée, notamment, de donner des avis sur :

- l'acquisition des équipements et matériels lourds ;
- les propositions de tarifs des prestations ;

- la création, l'organisation, le fonctionnement, la transformation et la suppression des services cliniques et para-cliniques ;
- les propositions de nominations de chefs des services cliniques et para-cliniques ;
- les besoins des services cliniques et médico-techniques ;
- l'amélioration des diagnostics et des soins de santé.

Article 46 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement de la commission médico-technique.

Sous-section 3 : Du comité technique paritaire

Article 47 : Le comité technique paritaire est un organe qui regroupe les représentants de l'administration et du personnel.

Il est chargé, notamment, d'émettre des avis sur :

- le règlement intérieur ;
- les avancements du personnel ;
- les conditions de travail du personnel à l'hôpital.

Article 48 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité technique paritaire.

Sous-section 4 : Du comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière

Article 49 : Le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière est chargé, notamment, de donner des avis sur :

- les conditions d'hygiène de l'hôpital ;
- les questions de sécurité hospitalière.

Article 50 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière.

Sous-section 5 : Du comité pharmaceutique et thérapeutique

Article 51 : Le comité pharmaceutique et thérapeutique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- la mise en œuvre de de la politique pharmaceutique ;
- les médicaments et dispositifs médicaux à inscrire sur la liste des médicaments référencés de l'hôpital général ;
- le rapport coût/efficacité ;
- les protocoles thérapeutiques standards de l'hôpital ;
- l'utilisation des médicaments et des dispositifs médicaux.

Article 52 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité pharmaceutique et thérapeutique.

Sous-section 6 : Du comité scientifique

Article 53 : Le comité scientifique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- l'organisation des activités scientifiques ;
- les activités de promotion et de valorisation de la recherche ;
- les travaux de recherche ;
- le partenariat avec les institutions d'enseignement ;
- la mise en œuvre des activités d'enseignement.

Article 54 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité scientifique.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 55 : Les ressources de l'hôpital sont constituées par :

- les ressources propres ;
- la subvention de l'Etat ;
- les dons et legs.

Article 56 : L'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 57 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'hôpital. L'agent comptable en est le comptable.

TITRE V : DU CONTROLE

Article 58 : L'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA est soumis aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 59 : L'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA dispose de deux catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel de l'hôpital.

Article 60 : Le personnel de la fonction publique affecté à l'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA est régi par les textes en vigueur.

Le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord collectif d'établissement.

Article 61 : Le personnel contractuel de l'hôpital général est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 62 : Les fonctions de membre des organes consultatifs sont gratuites.

Article 63 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 64 : Les directeurs, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 65 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

Article 66 : La dissolution de l'hôpital général Edith Lucie BONGO ONDIMBA est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 67 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Décret n° 2017-325 du 14 août 2017 portant approbation des statuts de l'hôpital général de Dolisie

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement

Vu la loi n° 24-2015 du 29 octobre 2015 portant création de l'hôpital général de Dolisie ;

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° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2016-117 du 23 avril 2016 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts de l'hôpital général de Dolisie 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 14 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

La ministre de la santé et de la population,

Jacqueline Lydia MIKOLU

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

Aimé Ange Wilfrid BININGA

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

STATUTS DE L'HÔPITAL GÉNÉRAL DE DOLISIE

APPROUVÉS PAR DÉCRET N° 2017-325 DU 14 AOÛT 2017

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 5 de la loi n° 24-2015 du 29 octobre 2015 portant création de l'hôpital général de Dolisie, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2 : L'hôpital général de Dolisie est un établissement public administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics.

TITRE II : DE L'OBJET, DU SIEGE, DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE

Chapitre 1 : De l'objet

Article 3 : L'hôpital général de Dolisie a pour missions de :

- assurer les examens de diagnostic, les soins d'urgence et spécialisés, le traitement et l'hospitalisation des malades, des blessés, des femmes enceintes qui y sont référés ou qui s'adressent à lui ;
- contribuer aux actions de médecine préventive, à la formation du personnel médical, administratif, médico-technique et paramédical ;
- participer à la recherche en santé et à la mise en œuvre de la politique nationale de santé définie par les pouvoirs publics.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège de l'hôpital général de Dolisie est fixé à Dolisie.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision des organes compétents, après approbation du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée de l'hôpital général de Dolisie est illimitée.

Toutefois, l'hôpital peut être dissout, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : L'hôpital général de Dolisie est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7 : L'hôpital général de Dolisie est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction de l'hôpital général de Dolisie est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- l'orientation de la politique de l'hôpital ;
- le programme d'activités ;
- le budget ;
- le contrôle de la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le compte administratif ;
- le compte financier ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement de l'hôpital ;
- le programme d'investissement ;
- les règlements intérieur et financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les contrats, marchés et conventions en matière de santé ;
- la participation de l'hôpital général aux groupements d'intérêt public.

Article 9 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- un représentant de la société civile ;
- le directeur général de l'hôpital général ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge de la

recherche scientifique ;

- un représentant du ministère en charge de la santé ;
- un représentant du personnel ;
- un représentant des organisations de protection de la santé ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la santé, sur proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et des finances, sur proposition du comité de direction.

Article 13 : Le président du comité de direction a pour missions de :

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- signer tous les actes approuvés par le comité de direction ;
- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction.

Article 14 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'hôpital général 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 15 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 16 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 17 : Les convocations aux sessions ordinaires ou extraordinaires sont adressées aux membres du comité de direction, quinze jours au moins avant la session.

Les membres du comité de direction peuvent, en cas d'urgence, être saisis et invités par le président à se prononcer par voie écrite.

Article 18 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un mandat de représentation à la fois.

Article 19 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial numéroté et paraphé par le président.

Article 20 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 21 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par la direction générale de l'hôpital général de Dolisie.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 22 : La direction générale de l'hôpital général de Dolisie est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Le directeur général assure la gestion de l'hôpital.

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

- coordonner toutes les activités de l'hôpital et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer et soumettre au ministre chargé de la santé le règlement intérieur de l'hôpital avant approbation par le comité de direction ;
- adresser, tous les trimestres, au ministre chargé de la santé un rapport d'activités portant notamment sur l'exécution des programmes de développement, le climat social et les problèmes financiers de l'hôpital ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- évaluer les besoins de l'hôpital en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- présider le conseil d'établissement ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée par le comité de direction.

Article 23 : Le directeur général représente l'hôpital dans les actes de la vie civile et dans les rapports avec les tiers.

Article 24 : La direction générale de l'hôpital général de Dolisie, outre le secrétariat de direction, le service de l'audit interne, le service du marketing hospitalier, le service de la qualité et de la gestion des risques et le service informatique, comprend :

- la direction des affaires médicales ;
- la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- la direction de la gestion des malades ;
- la direction de l'administration et des ressources humaines ;
- la direction économique et financière ;
- la direction de la logistique et du patrimoine ;
- les organes consultatifs.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 25 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service de l'audit interne

Article 26 : Le service de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne application des textes législatifs et réglementaires de l'hôpital ;
- veiller au respect des procédures administratives, financières et sanitaires ;
- initier le contrôle qualité menant à la certification ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 3 : Du service du marketing hospitalier

Article 27 : Le service du marketing hospitalier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la promotion de l'action hospitalière ;
- concevoir un plan de communication lié aux actions hospitalières ;
- assurer le partenariat public-privé.

Section 4 : Du service de la qualité et de la gestion des risques

Article 28 : Le service de la qualité et de la gestion des risques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser et mettre en œuvre la démarche qualité ;
- organiser et mettre en œuvre la gestion des risques liés aux soins ;
- conduire les démarches de certification selon les normes d'assurance qualité ;
- gérer la base des données des procédures et protocoles de bonne pratique ;
- évaluer périodiquement la satisfaction des usagers et du personnel.

Section 5 : Du service informatique

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

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assister les utilisateurs des applications informatiques ;
- concevoir et mettre en œuvre le plan directeur de l'informatique ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
- veiller au bon fonctionnement du système informatique ;
- participer à l'animation du site web du ministère en charge de la santé.

Section 6 : De la direction des affaires médicales

Article 30 : La direction des affaires médicales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la qualité des prestations médicales ;
- gérer les équipements médico-techniques ;
- organiser l'hygiène hospitalière et la médecine préventive ;
- veiller à la disponibilité et à l'accessibilité des médicaments, des réactifs et des consommables de soins de santé ;
- organiser la communication médicale ;
- organiser les enseignements cliniques et la recherche biomédicale ;
- organiser la participation aux actions de santé publique.

Article 31 : La direction des affaires médicales comprend les services ci-après :

- le service des prestations médicales et de la recherche ;
- le service des équipements médico-techniques ;
- le service de la formation sanitaire et de la documentation médicale ;
- le service de laboratoire d'hématologie et immunologie ;

- le service de laboratoire de biochimie ;
- le service de microbiologie ;
- le service de laboratoire d'anatomie et cytologie pathologiques ;
- le service de pharmacie hospitalière ;
- le service de l'hygiène hospitalière ;
- le service des consultations externes et de la médecine de travail ;
- le service de gynécologie et obstétrique ;
- le service de chirurgie générale viscérale ;
- le service de chirurgie orthopédique et traumatologique ;
- le service des spécialités médico-chirurgicales ;
- le service d'anesthésie et de réanimation ;
- le service des urgences et de réanimation pédiatriques ;
- le service de chirurgie pédiatrique ;
- le service de pédiatrie ;
- le service de néonatalogie ;
- le service de médecine interne ;
- le service de cardiologie ;
- le service de neurologie ;
- le service d'infectiologie ;
- le service des maladies métaboliques et endocriniennes ;
- le service de rhumatologie ;
- le service des maladies rénales ;
- le service de cancérologie ;
- le service des maladies digestives ;
- le service des maladies respiratoires ;
- le service d'imagerie médicale ;
- le service de médecine physique et réadaptation.

Section 7 : De la direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation

Article 32 : La direction des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en application la politique de gestion des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- organiser les prestations des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation de qualité ;
- organiser la formation professionnelle continue et la recherche en sciences infirmières, médico-techniques et de réadaptation ;
- organiser les ressources logistiques et matérielles liées aux soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation ;
- faire appliquer les règles d'hygiène hospitalière, de gestion des risques liés aux soins et de sécurité des patients ;
- évaluer la qualité des soins infirmiers, médico-techniques et de réadaptation.

Article 33 : La direction des soins infirmiers médico-techniques et de réadaptation comprend :

- le service de l'organisation des soins ;
- le service de la formation ;
- le service de l'évaluation.

Section 8 : De la direction de la gestion des malades

Article 34 : La direction de la gestion des malades est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre les mouvements des malades ;
- collecter les informations nécessaires à l'établissement du dossier administratif du malade ;
- assurer la facturation des frais des actes médicaux et l'établissement des états de sommes dues ;
- élaborer les statistiques du mouvement des malades ;
- suivre la référence et la contre-référence vers le centre hospitalier et universitaire ;
- organiser un bon accueil et un bon séjour des patients ;
- constituer les dossiers des patients ;
- veiller à la sécurité physique et sanitaire des agents et des patients.

Article 35 : La direction de la gestion des malades comprend :

- le service du mouvement des malades ;
- le service de la statistique, des études et de la planification ;
- le service de la facturation.

Section 9 : De la direction de l'administration et des ressources humaines

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

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources humaines et les carrières du personnel ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- élaborer le plan d'embauche du personnel ;
- évaluer les besoins en formation du personnel de l'hôpital ;
- faciliter et réguler la mobilité des chercheurs dans le domaine de la santé ;
- évaluer les performances professionnelles du personnel et promouvoir l'émulation des agents.

Article 37 : La direction de l'administration et des ressources humaines comprend les services ci-après :

- le service du personnel ;
- le service de la formation et de l'évaluation des performances ;
- le service de la solde ;
- le service administratif et juridique ;
- le service social.

Section 10 : De la direction économique et financière

Article 38 : La direction économique et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer le budget ;
- gérer les ressources financières ;
- tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- procéder au recouvrement des ressources de l'hôpital ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- élaborer les états financiers ;
- assister la direction générale dans la mobilisation des ressources et la recherche des financements.

Article 39 : La direction économique et financière comprend :

- le service économique ;
- le service du budget ;
- le service de la comptabilité.

Section 11 : De la direction de la logistique et du patrimoine

Article 40 : La direction de la logistique et du patrimoine est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer la prise en charge hôtelière du patient ;
- gérer la logistique d'approvisionnement et de transports ;
- organiser la maintenance immobilière, des équipements biomédicaux et techniques ;
- assurer et suivre les travaux de maintenance ;
- assurer la sécurité et la sûreté des personnes et des biens.

Article 41 : La direction de la logistique et du patrimoine comprend :

- le service de l'hôtellerie ;
- le service de la logistique, d'approvisionnement et de transport ;
- le service de la maintenance et des travaux ;
- le service de la sécurité, de la salubrité et de l'assainissement.

Section 12 : Des organes consultatifs

Article 42 : L'hôpital général de Dolisie dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- la commission médico-technique ;
- le comité technique paritaire ;
- le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière ;
- le comité pharmaceutique et thérapeutique ;
- le comité scientifique.

Sous-section 1 : Du conseil d'établissement

Article 43 : Le conseil d'établissement est chargé, notamment, de :

- émettre des avis et faire des propositions sur le fonctionnement de l'hôpital ;
- participer à la préparation des sessions du comité de direction ;
- donner des avis sur l'ouverture des postes budgétaires.

Article 44 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Sous-section 2 : De la commission médico-technique

Article 45 : La commission médico-technique est chargée, notamment, de donner des avis sur :

- l'acquisition des équipements et matériels lourds ;
- les propositions de tarifs des prestations ;
- la création, l'organisation, le fonctionnement, la transformation et la suppression des services cliniques et para-cliniques ;
- les propositions de nominations de chefs des services cliniques et para-cliniques ;
- les besoins des services cliniques et médico-techniques ;
- l'amélioration des diagnostics et des soins de santé.

Article 46 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement de la commission médico-technique.

Sous-section 3 : Du comité technique paritaire

Article 47 : Le comité technique paritaire est un organe qui regroupe les représentants de l'administration et du personnel.

Il est chargé, notamment, d'émettre des avis sur :

- le règlement intérieur ;
- les avancements du personnel ;
- les conditions de travail du personnel à l'hôpital.

Article 48 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité technique paritaire.

Sous-section 4 : Du comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière

Article 49 : Le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière est chargé, notamment, de donner des avis sur :

- les conditions d'hygiène de l'hôpital ;
- les questions de sécurité hospitalière.

Article 50 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière.

Sous-section 5 : Du comité pharmaceutique et thérapeutique

Article 51 : Le comité pharmaceutique et thérapeutique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- la mise en oeuvre de la politique pharmaceutique ;
- les médicaments et dispositifs médicaux à inscrire sur la liste des médicaments référencés de l'hôpital général ;
- le rapport coût/efficacité ;
- les protocoles thérapeutiques standards de l'hôpital ;
- l'utilisation des médicaments et des dispositifs médicaux.

Article 52 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité pharmaceutique et thérapeutique.

Sous-section 6 : Du comité scientifique

Article 53 : Le comité scientifique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- l'organisation des activités scientifiques ;
- les activités de promotion et de valorisation de la recherche ;
- les travaux de recherche ;
- le partenariat avec les institutions d'enseignement ;
- la mise en oeuvre des activités d'enseignement.

Article 54 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité scientifique.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 55 : Les ressources de l'hôpital sont constituées par :

- les ressources propres ;
- la subvention de l'Etat ;
- les dons et legs.

Article 56 : L'hôpital général de Dolisie est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 57 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget de l'hôpital. L'agent comptable en est le comptable.

TITRE V : DU CONTROLE

Article 58 : L'hôpital général de Dolisie est soumis aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 59 : L'hôpital général de Dolisie dispose de deux catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel de l'hôpital.

Article 60 : Le personnel de la fonction publique affecté à l'hôpital général de Dolisie est régi par les textes en vigueur.

Le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord collectif d'établissement.

Article 61 : Le personnel contractuel de l'hôpital général est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII DISPOSITIONS DIVERSES
ET FINALES

Article 62 : Les fonctions de membre des organes consultatifs sont gratuites.

Article 63 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 64 : Les directeurs, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 65 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

Article 66 : La dissolution de l'hôpital général de Dolisie est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 67 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Décret n° 2017-326 du 14 août 2017
portant approbation des statuts du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement ;
Vu la loi n° 28-2015 du 29 octobre 2015 portant création du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO ;
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° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;
Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2016-117 du 23 avril 2016 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décrète :

Article premier : Sont approuvés les statuts du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO 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 14 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

La ministre de la santé et de la population,

Jacqueline Lydia MIKOLU

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

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

Aimé Ange Wilfrid BININGA

**STATUTS DU CENTRE NATIONAL DE RÉFÉRENCE
DE LA DRÉPANOCYTOSE MAMAN
ANTOINETTE SASSOU-N'GUESSO**

**APPROUVÉS PAR DÉCRET N° 2017-326
DU 14 AOÛT 2017**

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 6 de la loi n° 28-2015 du 29 octobre 2015 portant création du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2 : Le centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO est un établissement public administratif, à caractère scientifique et technique, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics.

TITRE II : DE L'OBJET, DU SIEGE, DE LA DUREE ET DE LA TUTELLE

Chapitre 1 : De l'objet

Article 3 : Le centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-NGUESSO a pour missions de :

- assurer le dépistage de la drépanocytose ;
- organiser une offre de soins promotionnels préventifs et curatifs contre la drépanocytose ;
- coordonner la prise en charge globale de la drépanocytose sur toute l'étendue du territoire national ;
- renforcer la surveillance épidémiologique ;
- participer à la formation, au recyclage du personnel et à la recherche en santé publique ;
- favoriser l'action des associations et leur implication dans la lutte contre la drépanocytose.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO est fixé à Brazzaville.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision des organes compétents, après approbation du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO est illimitée.

Toutefois, le centre peut être dissout, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : Le centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7: Le centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- l'orientation de la politique générale du centre ;
- le programme d'activités ;
- le budget ;
- les statuts ;

- le contrôle de la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport annuel d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le compte administratif ;
- le compte financier ;
- les prix des actes sanitaires ;
- les bilans ;
- le plan de développement du centre ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement du centre ;
- le programme des investissements ;
- les règlements intérieur et financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les contrats, marchés et conventions en matière de santé ;
- la participation du centre aux groupements d'intérêt public.

Article 9 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- le directeur général du centre ;
- le président du conseil scientifique et de la recherche ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge de la fonction publique ;
- un représentant du ministère en charge de la santé ;
- un représentant du ministère en charge des affaires sociales ;
- un représentant de la faculté des sciences de la santé ;
- le directeur général chargé des hôpitaux ;
- le directeur général du centre hospitalier universitaire de Brazzaville ;
- le chef de programme de lutte contre la drépanocytose ;
- un représentant du personnel ;
- un représentant de la fondation Congo assistance ;
- un représentant des organisation de protection de la santé ;
- un représentant de l'association des drépanocytaires ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la santé, sur proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et des finances, sur proposition du comité de direction.

Article 13 : Le président du comité de direction a pour missions de :

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;
- signer tous les actes adoptés par le comité de direction ;
- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction.

Article 14 : En cas d'urgence justifiée et d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures conservatoires nécessaires au bon fonctionnement du centre 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 15 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 16 : Le comité de direction peut se réunir, en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 17 : Les convocations aux sessions ordinaires ou extraordinaires sont adressées aux membres du comité de direction, quinze jours au moins avant la session.

Les membres du comité de direction peuvent, en cas d'urgence, être saisis et invités par le président à se prononcer par voie écrite ou par tout autre moyen de communication.

Article 18 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un mandat de représentation à la fois.

Article 19 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial coté et paraphé par le président.

Article 20 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 21 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par la direction générale du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 22 : La direction générale du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Le directeur général assure la gestion du centre.

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

- exercer toutes les fonctions administratives et de gestion autres que celles réservées au comité de direction ou à l'autorité de tutelle ;
- coordonner toutes les activités du centre et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer et soumettre au ministre chargé de la santé, avant approbation par le comité de direction, le règlement intérieur du centre ;
- adresser, tous les trimestres, au ministre chargé de la santé, un rapport d'activités portant notamment sur l'exécution des programmes de développement, le climat social et les problèmes financiers du centre ;
- Préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- mobiliser les ressources et rechercher les financements ;
- évaluer les besoins en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- présider le conseil d'établissement ;
- et, de manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Article 23 : Le directeur général représente le centre dans les actes de la vie civile dans ses rapports avec les tiers.

Il est responsable devant le comité de direction.

Article 24 : La direction générale du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO, outre le secrétariat de direction, le service de l'audit interne, le service du marketing hospitalier et le service informatique, comprend :

- la direction biomédicale et des explorations ;
- la direction de la gestion des malades ;
- la direction de l'administration et des ressources humaines ;
- la direction économique et financière ;
- les organes consultatifs.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 25 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service de l'audit interne

Article 26 : Le service de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne application des textes réglementaires du centre ;
- veiller au respect des procédures administratives, financières et sanitaires ;
- initier le contrôle qualité menant à la certification ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 3 : Du service du marketing hospitalier

Article 27 : Le service du marketing hospitalier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la promotion du centre ;
- concevoir un plan de communication lié aux actions du centre ;
- assurer le partenariat public-privé.

Section 4 : Du service informatique

Article 28 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assurer l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques ;
- concevoir et mettre en œuvre le plan directeur informatique du centre ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
- participer à l'animation du site web du ministère en charge de la santé.

Section 5 : De la direction biomédicale et des explorations

Article 29 : La direction biomédicale et des explorations est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la qualité des prestations des soins médicaux ;
- veiller à la disponibilité et à l'accessibilité des médicaments, des réactifs et des consommables de soins de santé ;
- gérer les équipements médico-techniques des soins de santé ;
- assurer l'hygiène du centre et organiser la médecine préventive ;
- organiser les enseignements cliniques et la recherche biomédicale ;
- veiller à la bonne gestion et à la maintenance des équipements biomédicaux.

Article 30 : La direction biomédicale et des explorations comprend :

- le service de la recherche et de l'assurance qualité ;
- le service du dépistage des hémoglobinopathies et de la documentation épidémiologique ;
- le service de biotechnologie et maintenance médicale ;
- le service de biologie médicale ;
- le service d'imagerie médicale ;
- le service des consultations du centre du jour et des urgences.

Section 6 : De la direction de la gestion des malades

Article 31 : La direction de la gestion des malades est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre les mouvements des malades ;
- collecter les informations nécessaires à l'établissement du dossier administratif du malade ;
- assurer la facturation des frais des actes médicaux et l'établissement des états de sommes dues ;
- élaborer les statistiques du mouvement des malades ;
- suivre la référence et la contre référence vers le centre hospitalier et universitaire ;
- créer les conditions de bon accueil des patients ;
- constituer les dossiers des patients ;
- veiller à la sécurité physique et sanitaire des agents et des patients.

Article 32 : La direction de la gestion des malades comprend :

- le service d'accueil ;
- le service des statistiques ;
- le service social ;
- le service de la facturation.

Section 7 : De la direction de l'administration et des ressources humaines

Article 33 : La direction de l'administration et des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les carrières du personnel ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- élaborer le plan d'embauche du personnel ;
- évaluer les besoins en formation du personnel du centre ;
- évaluer les performances professionnelles du personnel et promouvoir l'émulation des agents ;
- faciliter et réguler la mobilité des chercheurs dans le domaine de la santé.

Article 34 : La direction de l'administration et des ressources humaines comprend :

- le service du personnel ;
- le service de la formation et de l'évaluation des performances ;
- le service de la solde ;
- le service administratif et juridique ;
- le service social.

Section 8 : De la direction économique et financière

Article 35 : La direction économique et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- préparer le budget ;
- gérer les ressources financières, patrimoniales et logistiques ;
- tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- procéder au recouvrement des ressources financières du centre ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- élaborer les états financiers ;
- assister la direction générale dans la mobilisation des ressources et la recherche des financements.

Article 36 : La direction économique et financière comprend :

- le service économique ;
- le service du patrimoine ;
- le service du budget ;
- le service de la comptabilité.

Section 10 : Des organes consultatifs

Article 37 : Le centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- le comité scientifique et technique ;
- la commission médico-technique ;
- le comité technique paritaire ;
- le comité de l'hygiène et de la sécurité du centre.

Sous-section 1 : Du conseil d'établissement

Article 38 : Le conseil d'établissement est chargé, notamment, de :

- émettre des avis et faire des propositions sur le fonctionnement de l'hôpital ;
- participer à la préparation des sessions du comité de direction ;
- donner des avis sur l'ouverture des postes budgétaires.

Article 39 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Sous-section 2 : Du comité scientifique et technique

Article 40 : Le comité scientifique et technique est chargé, notamment, de :

- donner un avis sur les projets de recherche opérationnelle et appliquée, les essais thérapeutiques et en assurer le suivi ;
- donner un avis sur les programmes de formation ;
- apporter au centre tout appui scientifique et technique nécessaire à l'exécution de ses programmes ;
- procéder à l'évaluation scientifique des résultats des études et des recherches sur la drépanocytose.

Article 41 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité scientifique et technique.

Sous-section 3 : De la commission médico-technique

Article 42 : La commission médico-technique est chargée, notamment, de donner des avis sur :

- l'acquisition des équipements et matériels lourds ;
- les propositions de tarifs des prestations ;
- la création, l'organisation, le fonctionnement, la transformation et la suppression des services cliniques et para-cliniques ;
- les propositions de nominations de chefs des services cliniques et para-cliniques ;
- les besoins des services cliniques et médico-techniques ;

- l'amélioration des diagnostics et des soins de santé.

Article 43 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement de la commission médico-technique.

Sous-section 4 : Du comité technique paritaire

Article 44 : Le comité technique paritaire est chargé, notamment, d'émettre des avis sur :

- le règlement intérieur ;
- les avancements du personnel ;
- les conditions de travail du personnel dans l'établissement.

Article 45 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité technique paritaire.

Sous-section 5 : Du comité de l'hygiène et de la sécurité du centre

Article 46 : Le comité de l'hygiène et de la sécurité du centre est chargé, notamment, de donner des avis sur :

- les conditions d'hygiène du centre ;
- les questions de sécurité du centre.

Article 47 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité de l'hygiène et de la sécurité du centre.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 48 : Les ressources du centre sont constituées par :

- les ressources propres ;
- la subvention de l'Etat ;
- les dons et legs.

Article 49 : Le centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 50 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget du centre. L'agent comptable en est le comptable.

TITRE V : DU CONTROLE

Article 51 : Le centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO est soumis aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 52 : Le centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO dispose de deux catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel du centre.

Article 53 : Le personnel de la fonction publique affecté au centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO est régi par les textes en vigueur.

Le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord d'établissement.

Article 54 : Le personnel contractuel du centre est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 55 : Il est interdit au directeur général et au président du comité de direction de contracter, sous quelque forme que ce soit, des engagements auprès du centre, de se faire consentir par lui des découverts en compte courant, de faire cautionner ou avaliser par lui des engagements envers les tiers.

Article 56 : Les fonctions de membre des organes consultatifs sont gratuites.

Article 57 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 58 : Les directeurs et les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 59 : Les attributions et l'organisation de services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, seront fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

Article 60 : La dissolution du centre national de référence de la drépanocytose Maman Antoinette SASSOU-N'GUESSO est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 61 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

Décret n° 2017-327 du 14 août 2017 portant approbation des statuts du centre de traitement de l'insuffisance rénale

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 003-91 du 23 avril 1991 sur la protection de l'environnement ;

Vu la loi n° 27-2015 du 29 octobre 2015 portant création du centre de traitement de l'insuffisance rénale ;

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° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2013-813 du 30 décembre 2013 portant organisation du ministère de la santé et de la population ;

Vu le décret n° 2016-117 du 23 avril 2016 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2016-168 du 30 avril 2016 portant nomination des membres du Gouvernement ;

En Conseil des ministres,

Décète :

Article premier : Sont approuvés les statuts du centre de traitement de l'insuffisance rénale 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 14 août 2017

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Clément MOUAMBA

La ministre de la santé et de la population,

Jacqueline Lydia MIKOLO

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Calixte NGANONGO

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

Aimé Ange Wilfrid BININGA

STATUTS DU CENTRE DE TRAITEMENT DE L'INSUFFISANCE RÉNALE

APPROUVÉS PAR DÉCRET N° 2017-327 DU 14 AOÛT 2017

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier : Les présents statuts fixent, en application de l'article 6 de la loi n° 27-2015 portant création du centre de traitement de l'insuffisance rénale, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de ses organes d'administration et de gestion.

Article 2 : Le centre de traitement de l'insuffisance rénale est un établissement public administratif, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Il est géré selon les règles qui régissent les établissements publics.

TITRE II : DE L'OBJET, DU SIÈGE, DE LA DURÉE ET DE LA TUTELLE

Chapitre 1 : De l'objet

Article 3 : Le centre de traitement de l'insuffisance rénale a pour missions de :

- participer à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de santé ;
- assurer le dépistage de l'insuffisance rénale ;
- organiser des activités de sensibilisation et de prévention de l'insuffisance rénale ;
- organiser une offre de soins tant palliatifs que curatifs par la dialyse péritonéale, par hémodyalyse ou par transplantation rénale ;
- coordonner et assurer la prise en charge de la maladie sur toute l'étendue du territoire national ;
- renforcer la surveillance épidémiologique.

Chapitre 2 : Du siège et de la durée

Article 4 : Le siège du centre de traitement de l'insuffisance rénale est fixé à Brazzaville.

Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision des organes compétents, après approbation du Conseil des ministres.

Article 5 : La durée du centre de traitement de l'insuffisance rénale est illimitée.

Toutefois, le centre peut être dissout, conformément à la réglementation en vigueur.

Chapitre 3 : De la tutelle

Article 6 : Le centre de traitement de l'insuffisance rénale est placé sous la tutelle du ministère en charge de la santé.

TITRE III : DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Article 7 : Le centre de traitement de l'insuffisance rénale est administré par un comité de direction et géré par une direction générale.

Chapitre 1 : Du comité de direction

Article 8 : Le comité de direction du centre de traitement de l'insuffisance rénale est l'organe délibérant.

Il délibère, notamment, sur :

- l'orientation de la politique du centre ;
- le programme d'activités ;
- le budget ;
- les statuts ;
- le contrôle de la gestion assurée par le directeur général ;
- le rapport d'activités ;
- le statut et la rémunération du personnel ;
- le compte administratif ;

- le compte financier ;
- le plan de développement du centre ;
- le plan d'embauche et de licenciement ;
- les mesures de redimensionnement du centre ;
- le programme des investissements ;
- les règlements intérieur et financier ;
- les propositions de nomination à la direction générale ;
- les contrats, marchés et conventions ;
- la participation du centre aux groupements d'intérêt public.

Article 9 : Le comité de direction comprend :

- un président ;
- un représentant de la Présidence de la République ;
- un représentant de la Primature ;
- le directeur général du centre ;
- un représentant du ministère en charge des finances ;
- un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur ;
- un représentant du ministère en charge de la recherche scientifique ;
- un représentant du ministère en charge de la fonction publique ;
- un représentant du ministère en charge de la santé ;
- un représentant du ministère en charge des affaires sociales ;
- un représentant du personnel ;
- un représentant de la société civile ;
- un représentant des organisations de protection de la santé ;
- deux personnalités reconnues pour leurs compétences et nommées par le Président de la République.

Article 10 : Le comité de direction peut faire appel à toute personne ressource.

Article 11 : Le président du comité de direction est nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Les autres membres du comité de direction sont nommés par arrêté du ministre chargé de la santé, sur proposition des administrations ou organismes qu'ils représentent.

Article 12 : Les fonctions de membre du comité de direction sont gratuites.

Toutefois, les membres du comité de direction et les personnes appelées en consultation perçoivent une indemnité de session, dont le montant est fixé par arrêté conjoint des ministres chargés de la santé et des finances, sur proposition du comité de direction.

Article 13 : Le président du comité de direction a pour missions de :

- veiller au respect des statuts ;
- convoquer les réunions du comité de direction, en fixer l'ordre du jour et les présider ;

- signer tous les actes approuvés par le comité de direction ;
- contrôler l'exécution des délibérations du comité de direction.

Article 14 : En cas d'urgence justifiée et/ou d'impossibilité de réunir le comité de direction, le président est autorisé à prendre toutes mesures conservatoires nécessaires au bon fonctionnement du centre 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 15 : Le comité de direction se réunit deux fois par an, en session ordinaire, sur convocation de son président.

Article 16 : Le comité de direction peut se réunir en session extraordinaire, sur convocation de son président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Article 17 : Les convocations aux sessions ordinaires ou extraordinaires sont adressées aux membres du comité de direction quinze jours au moins avant la session.

Les membres peuvent, en cas d'urgence, être saisis et invités par le président à se prononcer par voie écrite ou par tout autre moyen de communication.

Article 18 : Le membre du comité de direction peut se faire représenter par un autre membre au moyen d'un pouvoir donné spécialement pour la session en cours.

Le membre ne peut exercer qu'un mandat de représentation à la fois.

Article 19 : Le comité de direction ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Chaque délibération est répertoriée dans un registre spécial coté et paraphé par le président.

Article 20 : Les délibérations du comité de direction sont constatées par un procès-verbal dûment signé par le président et le secrétaire.

Article 21 : Le secrétariat du comité de direction est assuré par la direction générale du centre de traitement de l'insuffisance rénale.

Chapitre 2 : De la direction générale

Article 22 : La direction générale du centre de traitement de l'insuffisance rénale est dirigée et animée par un directeur général nommé par décret en Conseil des ministres, sur proposition du ministre chargé de la santé.

Le directeur général assure la gestion du centre.

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

- coordonner toutes les activités du centre et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- préparer et soumettre au ministre chargé de la santé, avant approbation par le comité de direction, le règlement intérieur du centre ;
- adresser, tous les trimestres, au ministre chargé de la santé, un rapport d'activités portant notamment sur l'exécution des programmes de développement, le climat social et les problèmes financiers du centre ;
- préparer les délibérations du comité de direction et en assurer l'exécution ;
- mobiliser les ressources et rechercher les financements ;
- évaluer les besoins en ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles ;
- présider le conseil d'établissement ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Article 23 : Le directeur général représente le centre dans les actes de la vie civile et dans les rapports avec les tiers.

Article 24 : La direction générale du centre de traitement de l'insuffisance rénale, outre le secrétariat de direction, le service de l'audit interne, le service du marketing hospitalier et le service informatique, comprend :

- la direction des affaires médicales ;
- la direction des soins infirmiers ;
- la direction de la gestion des malades ;
- la direction de l'administration et des ressources humaines ;
- la direction économique et financière ;
- les organes consultatifs.

Section 1 : Du secrétariat de direction

Article 25 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

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

Section 2 : Du service de l'audit interne

Article 26 : Le service de l'audit interne est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à la bonne application des textes réglementaires du centre ;

- veiller au respect des procédures administratives, financières et sanitaires ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Section 3 : Du service du marketing hospitalier

Article 27 : Le service du marketing hospitalier est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la promotion du centre ;
- concevoir un plan de communication lié aux actions du centre ;
- assurer le partenariat public-privé.

Section 4 : Du service informatique

Article 28 : Le service informatique est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'exploitation et la maintenance des applications informatiques ;
- assurer l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques ;
- concevoir et mettre en œuvre le plan directeur informatique du centre ;
- analyser, qualifier et quantifier les besoins d'informatisation des services ;
- organiser les ressources techniques sur les sites informatisés ;
- veiller au bon fonctionnement informatique ;
- participer à l'animation du site web du ministère en charge de la santé.

Section 5 : De la direction des affaires médicales

Article 29 : La direction des affaires médicales est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à la qualité des prestations des soins médicaux ;
- veiller à la disponibilité et à l'accessibilité des médicaments, des réactifs et des consommables de soins de santé ;
- organiser la communication médicale ;
- gérer les équipements médicaux techniques des soins de santé ;
- assurer l'hygiène du centre et organiser la médecine préventive ;
- organiser les enseignements cliniques et la recherche biomédicale ;
- veiller à la bonne gestion et à la maintenance des équipements biomédicaux.

Article 30 : La direction des affaires médicales comprend :

- le service de prestations sanitaires et de la recherche médicale ;

- le service de l'équipement médico-technique et de la bio-maintenance ;
- le service de l'information et de la documentation hospitalière ;
- le service de l'hygiène et de la sécurité hospitalière ;
- le service de laboratoire de biochimie médicale ;
- le service de laboratoire de parasitologie et de mycologie médicale ;
- le service de laboratoire de bactériologie et virologie ;
- le service de laboratoire de biologie générale et des urgences biologiques ;
- le service de la bio-stérilisation et de la buanderie médicale ;
- le service de pharmacie hospitalière ;
- le service des urgences médicochirurgicales ;
- le service des consultations externes et du personnel ;
- le service des spécialités médicochirurgicales ;
- le service de réanimation chirurgicale et d'anesthésie médicale ;
- le service de radiologie.

Section 6 : De la direction des soins infirmiers

Article 31 : La direction des soins infirmiers est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mettre en application la politique des soins infirmiers ;
- organiser les prestations des soins infirmiers de qualité ;
- organiser la formation professionnelle continue et la recherche en sciences infirmières ;
- organiser les ressources logistiques et matérielles liées aux soins ;
- faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité hospitalière ;
- évaluer la qualité des soins infirmiers et autres activités infirmières.

Article 32 : La direction des soins infirmiers comprend :

- le service du suivi et de l'évaluation ;
- le service de la formation et de l'organisation des soins ;
- le service de la salubrité et de la sécurité sanitaire.

Section 7 : De la direction de la gestion des malades

Article 33 : La direction de la gestion des malades est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre les mouvements des malades ;
- collecter les informations nécessaires à l'établissement du dossier administratif du malade ;

- assurer la facturation des frais des actes médicaux et l'établissement des états de sommes dues ;
- élaborer les statistiques du mouvement des malades, des activités et de l'utilisation des services ;
- suivre la référence et la contre-référence vers le centre hospitalier et universitaire ;
- créer les conditions de bon accueil et de bon séjour des patients ;
- constituer les dossiers des patients ;
- veiller à la sécurité physique et sanitaire des agents et des patients.

Article 34 : La direction de la gestion des malades comprend :

- le service du mouvement des malades ;
- le service de la statistique, des études et de la planification ;
- le service de la facturation.

Section 8 : De la direction de l'administration et des ressources humaines

Article 35 : La direction de l'administration et des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les carrières du personnel ;
- assurer le secrétariat du conseil d'établissement ;
- élaborer le plan d'embauche du personnel ;
- évaluer les besoins en formation du personnel du centre ;
- faciliter et réguler la mobilité des chercheurs dans le domaine de la lutte contre l'insuffisance rénale.

Article 36 : La direction d'administration et des ressources humaines comprend :

- le service des ressources humaines ;
- le service de la solde ;
- le service juridique ;
- le service social.

Section 9 : De la direction économique et financière

Article 37 : La direction économique et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer les ressources financières ;
- tenir à jour les documents comptables et financiers ;
- procéder au recouvrement des ressources du centre ;
- assurer la liquidation des dépenses ;
- élaborer les états financiers ;
- préparer le budget ;
- assister la direction générale dans la mobilisation des ressources et la recherche des financements.

Article 38 : La direction économique et financière comprend :

- le service économique ;
- le service du patrimoine ;
- le service du budget ;
- le service de la comptabilité.

Section 10 : Des organes consultatifs

Article 39 : Le centre de traitement de l'insuffisance rénale dispose des organes consultatifs ci-après :

- le conseil d'établissement ;
- le comité scientifique et technique ;
- la commission médico-technique ;
- le comité technique paritaire ;
- le comité de l'hygiène et de la sécurité hospitalière ;
- le comité pharmaceutique et thérapeutique ;
- le comité d'éthique.

Sous-section 1 : Du conseil d'établissement

Article 40 : Le conseil d'établissement est chargé, notamment, de :

- émettre des avis et faire des propositions sur le fonctionnement de l'hôpital;
- participer à la préparation des sessions du comité de direction ;
- donner des avis sur l'ouverture des postes budgétaires.

Article 41 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du conseil d'établissement.

Sous-section 2 : Du comité scientifique et technique

Article 42 : Le comité scientifique et technique est chargé, notamment, de donner des avis sur :

- l'organisation des activités scientifiques ;
- les activités de promotion et de valorisation de la recherche ;
- les travaux de recherche ;
- le partenariat avec les institutions d'enseignement ;
- la mise en œuvre des activités d'enseignement.

Article 43 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité scientifique et technique.

Sous-section 3 : De la commission médico-technique

Article 44 : La commission médico-technique est chargé, notamment, de donner des avis sur :

- l'acquisition des équipements et matériels lourds ;
- les propositions de tarifs des prestations ;
- la création, l'organisation, le fonctionnement,

la transformation et la suppression des services cliniques et para-cliniques ;

- les propositions de nominations de chefs des services cliniques et para-cliniques ;
- les besoins des services cliniques et médico-techniques ;
- l'amélioration des diagnostics et des soins de santé.

Article 45 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement de la commission médico-technique.

Sous-section 4 : Du comité technique paritaire

Article 46 : Le comité technique paritaire est un organe qui regroupe les représentants de l'administration et du personnel.

Il est chargé, notamment, d'émettre des avis sur :

- le règlement intérieur ;
- les avancements du personnel ;
- les conditions de travail du personnel dans l'établissement.

Article 47 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité technique paritaire.

Sous-section 5 : Du comité de l'hygiène et de la sécurité du centre

Article 48 : Le comité de l'hygiène et de la sécurité du centre est chargé, notamment, de donner des avis sur :

- les conditions d'hygiène du centre ;
- les questions de sécurité du centre.

Article 49 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité de l'hygiène et de la sécurité du centre.

Sous-section 6 : Du comité pharmaceutique et thérapeutique

Article 50 : Le comité pharmaceutique et thérapeutique est chargé d'émettre des avis, notamment, sur :

- la mise en œuvre de la politique pharmaceutique ;
- les médicaments et dispositifs médicaux à inscrire sur la liste des médicaments référencés de l'hôpital général ;
- le rapport coût/efficacité ;
- les protocoles thérapeutiques standards de l'hôpital ;
- l'utilisation des médicaments et des dispositifs médicaux.

Article 51 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité pharmaceutique et thérapeutique.

Sous-section 7 : Du comité d'éthique

Article 52 : Le comité d'éthique est chargé, notamment, de :

- examiner, sur le plan éthique, les projets de recherche biomédicales, les protocoles et les plans de soins ;
- donner un avis éthique sur les projets de recherche biomédicale, les protocoles et les plans de soins ;
- veiller à la qualité scientifique des projets de recherche biomédicale ;
- réévaluer, sur le plan éthique, les recherches en cours ;
- conduire et développer la réflexion sur les aspects éthiques et juridiques suscités par la pratique des soins et de la recherche ;
- sensibiliser les personnels de recherche et de soins sur l'importance de l'éthique ;
- coopérer avec le comité consultatif national d'éthique et les autres comités d'éthique ;
- promouvoir la formation continue des praticiens sur l'éthique.

Article 53 : Un arrêté du ministre chargé de la santé fixe l'organisation, la composition et le fonctionnement du comité d'éthique.

TITRE IV : DISPOSITIONS FINANCIERES
ET COMPTABLES

Article 54 : Les ressources du centre sont constituées par

- les ressources propres ;
- la subvention de l'Etat ;
- les dons et legs.

Article 55 : Le centre de traitement de l'insuffisance rénale est assujéti aux règles de la comptabilité publique.

Article 56 : Le directeur général est l'ordonnateur principal du budget du centre. L'agent comptable en est le comptable.

TITRE V : DU CONTROLE

Article 57 : Le centre de traitement de l'insuffisance rénale est soumis aux contrôles prévus par les textes en vigueur.

TITRE VI : DU PERSONNEL

Article 58 : Le centre de traitement de l'insuffisance rénale dispose de deux catégories de personnels :

- le personnel de la fonction publique ;
- le personnel contractuel du centre.

Article 59 : Le personnel de la fonction publique affecté au centre de traitement de l'insuffisance rénale est régi par les textes en vigueur.

Le personnel de la fonction publique bénéficie des avantages accordés par l'accord d'établissement.

Article 60 : Le personnel contractuel du centre est régi par un accord d'établissement.

TITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES
ET FINALES

Article 61 : Il est interdit au directeur général et au président du comité de direction de contracter, sous quelque forme que ce soit, des engagements auprès du centre, de se faire consentir par lui des découverts en compte courant, de faire cautionner ou avaliser par lui des engagements envers les tiers.

Article 62 : Les fonctions de membre des organes consultatifs sont gratuites.

Article 63 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 64 : Les directeurs, les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Article 65 : Les attributions et l'organisation des services et bureau à créer, en tant que de besoin, seront fixées par arrêté du ministre chargé de la santé.

Article 66 : La dissolution du centre de traitement de l'insuffisance rénale est prononcée conformément aux lois et règlements en vigueur.

Article 67 : Les présents statuts sont approuvés par décret en Conseil des ministres.

**MINISTERE DE L'INTERIEUR
ET DE LA DECENTRALISATION**

NOMINATION

Décret n° 2017-377 du 12 septembre 2017.

M. **DIBOUILOU (Adam Paul)** est nommé préfet du département du Kouilou.

M. **DIBOUILOU (Adam Paul)** percevra les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de prise de fonctions de l'intéressé.

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

NOMINATION

Arrêté n° 6916 du 13 septembre 2017.

M. **OMBOUANKOUI (Louis)**, administrateur en chef des services administratifs et financiers de 16^e échelon, est nommé directeur de cabinet du ministre des transports, de l'aviation civile et de la marine marchande.

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

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

PARTIE NON OFFICIELLE

- ANNONCE -

DECLARATION D'ASSOCIATIONS

Département de Brazzaville

Création

Année 2017

Récépissé n° 012 du 12 janvier 2017.

Déclaration à la préfecture du département de Brazzaville de l'association dénommée : "**MUTUELLE BÂA-YÔO-M'EYOUELE**", en sigle "**BA.YO.M**". Association à caractère social. *Objet* : raffermir les liens de fraternité,

d'entraide et de solidarité entre les membres ; promouvoir le développement socio-économique et culturel des membres. *Siège social* : n° 28, rue Mbé, arrondissement 6, Talangai, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 9 décembre 2016.

Récépissé n° 026 du 9 juin 2017. Déclaration au ministère de l'intérieur, de la décentralisation et du développement local de l'association dénommée : "**MINISTERE POUR LA DIFFUSION DE LA PAROLE DE DIEU**". Association à caractère cultuel. *Objet* : amener les personnes à connaître Dieu et sa volonté par Jésus Christ, notre Seigneur et Sauveur ; aider les membres à demeurer dans l'amour ; sauver les âmes perdues et divulguer la parole de Dieu. *Siège social* : n° 1, rue du Marché, quartier la Base, arrondissement 1, Emery Patrice Lumumba, Pointe-Noire. *Date de la déclaration* : 6 mai 2016.

Récépissé n° 034 du 8 septembre 2017. Déclaration au ministère de l'intérieur et de la décentralisation de l'association dénommée : "**MINISTERE DES ELUS DE LA VIE DU SAINT-ESPRIT**". Association à caractère religieux. *Objet* : regrouper et assister mutuellement les serviteurs de Dieu ; préparer un peuple bien disposé pour le retour de notre Seigneur Jésus Christ ; œuvrer pour le respect de la saine doctrine ; promouvoir la coopération avec d'autres ministères. *Siège social* : n° 29, rue Oyanfoula, quartier Jacques Opangault, arrondissement 9, Djiri, Brazzaville. *Date de la déclaration* : 18 août 2017.

Imprimé dans les ateliers
de l'imprimerie du Journal officiel
B.P.: 2087 Brazzaville