

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

Cabinet du Président de la République

Kinshasa – 24 avril 2017

**SOMMAIRE****GOVERNEMENT****Cabinet du Premier ministre**

02 janvier 2017 - Décret n° 17/001 portant nomination d'un Directeur de cabinet du Premier ministre, col. 2.

28 février 2017 - Décret n° 17/002 portant organisation et fonctionnement du Cabinet du Premier ministre, col. 3.

28 février 2017 - Décret n° 17/003 portant nomination des membres de Cabinet du Premier ministre, col. 13.

28 février 2017 - Décret n° 17/004 portant nomination du personnel d'appoint du Cabinet du Premier ministre, col. 20.

03 avril 2017 - Décret n° 17/006 portant création, organisation et fonctionnement d'une Agence Nationale d'implantation et de Coordination des Centres de Développement Intégré "AN-CDI" en sigle, col. 26.

03 avril 2017 - Décret n° 17/007 portant modalités de coordination des activités dans le secteur du développement rural, col. 35.

04 avril 2017 - Décret n° 17/008 modifiant et complétant le Décret n° 12/041 du 02 octobre 2012 portant réglementation de l'importation des véhicules d'occasion en République Démocratique du Congo, col. 45.

04 avril 2017 - Décret n°17/009 portant création et statuts d'un Service public dénommé Service d'Assistance et d'Encadrement de l'Exploitation Minière Artisanale et à Petite Echelle, « SAEMAPE », en sigle, col. 47.

**GOVERNEMENT****Cabinet du Premier ministre**

**Décret n° 17/001 du 02 janvier 2017 portant nomination d'un Directeur de cabinet du Premier ministre**

*Le Premier ministre,*

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution du 18 février 2006, spécialement en ses articles 90 et 92 ;

Vu la Loi organique n° 16/001 du 03 mai 2016 fixant l'organisation et le fonctionnement des services publics du Pouvoir central, des Provinces et Entités territoriales décentralisées;

Vu la Loi n° 16/013 du 15 juillet 2016 portant statut des agents de carrière des services publics de l'Etat;

Vu le Décret-loi n° 017-2002 du 3 octobre 2002 portant Code de conduite de l'agent public de l'Etat;

Vu l'Ordonnance n° 16/099 du 26 novembre 2016 portant nomination d'un Premier ministre;

Vu l'Ordonnance n° 16/100 du 19 décembre 2016 portant nomination des Vice-premiers ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres, d'un Ministre délégué auprès du Premier ministre et des Vice-ministres;

Vu l'Ordonnance n°15/014 du 21 mars 2015 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement;

Vu le Décret n° 12/022 du 17 juillet 2012 portant organisation et fonctionnement du Cabinet du Premier ministre;

Vu la nécessité ;

**DECRETE****Article 1**

Est nommé Directeur de Cabinet du Premier ministre, Monsieur Alex N'kusu Dongala Siya

**Article 2**

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

Fait à Kinshasa, le 02 janvier 2017

Samy Badibanga Ntita

**Décret n° 17/002 du 28 février 2017 portant organisation et fonctionnement du Cabinet du Premier ministre**

*Le Premier ministre,*

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution du 18 février 2006, spécialement en ses articles 90 et 92 ;

Vu la Loi organique n° 16/001 du 03 mai 2016 fixant l'organisation et le fonctionnement des services publics du Pouvoir central, des Provinces et Entités territoriales décentralisées;

Vu la Loi n° 16/013 du 15 juillet 2016 portant statut des agents de carrière des services publics de l'Etat;

Vu le Décret-loi n° 017-2002 du 3 octobre 2002 portant Code de conduite de l'agent public de l'Etat;

Vu l'Ordonnance n° 16/099 du 26 novembre 2016 portant nomination d'un Premier ministre;

Vu l'Ordonnance n° 16/100 du 19 décembre 2016 portant nomination des Vice-Premiers ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres, d'un Ministre délégué auprès du Premier ministre et des Vice-ministres;

Vu l'Ordonnance n° 15/014 du 21 mars 2015 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement, spécialement en ces articles 10 alinéa 4 et 30 ;

Revu le Décret n° 12/022 du 17 juillet 2012 portant

organisation et fonctionnement du Cabinet du Premier ministre;

Vu la nécessité d'adapter l'organisation et le fonctionnement du Cabinet du Première ministre aux missions assignées au Gouvernement d'union nationale ;

**DECRETE****Chapitre 1 : Des dispositions générales****Article 1**

Le Premier ministre est assisté, dans l'exercice de ses fonctions, par un Cabinet et un Secrétariat général du Gouvernement.

Le Premier ministre bénéficie également de l'appui d'une administration: « le Secrétariat général à la Primature » et, éventuellement, de certains services publics appelés « services rattaché ».

Le présent Décret fixe l'organisation, le fonctionnement et les attributions du Cabinet du Premier ministre ainsi que les modalités pratiques de collaboration entre le Cabinet du Premier ministre et le Secrétariat général à la Primature.

Un décret particulier règle l'organisation et le fonctionnement du Secrétariat général du Gouvernement.

**Article 2**

Le Cabinet du Premier ministre a pour mission de l'assister dans l'exercice de ses prérogatives en tant que Chef du Gouvernement.

A ce titre, il est notamment chargé de :

1. Assister le Premier ministre dans la définition de la définition de la politique de la Nation, conformément à l'article 91 alinéa 1<sup>er</sup> de la Constitution, et dans la mise en œuvre du programme du Gouvernement;
2. Etudier, analyser toute question touchant aux divers domaines de l'activité gouvernementale ;
3. Examiner les projets d'actes légaux et réglementaires soumis au Premier ministre;
4. Préparer les projets de Décrets à signer par le Premier ministre, en concertation avec le Secrétariat général du Gouvernement;
5. Traiter les courriers et les dossiers soumis au Premier ministre;
6. Organiser l'agenda ainsi que les cérémonies et les réceptions du Premier ministre, en collaboration

avec le Secrétariat général à la Primature ;

7. Etudier les questions qui lui sont soumises par le Premier ministre;
8. Proposer au Premier ministre toute mesure jugée nécessaire pour la bonne marche de l'action gouvernementale.

Chapitre II : Des structures et de leur fonctionnement

### Article 3

Le Cabinet du Premier ministre comprend:

1. La Direction;
2. Les Collèges de conseillers regroupés en section et le Collège des conseillers techniques spéciaux;
3. Les Cellules;
4. Le Bureau du Premier ministre;
5. Les Bureaux des Directeur de Cabinet et Directeurs de Cabinet adjoints;
6. Les Services administratifs;
7. La Résidence officielle du Premier ministre.

### Article 4

La Direction du Cabinet est assurée par un Directeur de Cabinet, assisté de trois Directeurs de Cabinet adjoints.

### Article 5

Le Directeur de Cabinet et les Directeurs de Cabinet adjoints sont nommés, relevés et le cas échéant, révoqués de leurs fonctions par le Premier ministre. Ils ont respectivement rang de Ministre et de Ministre délégué.

### Article 6

Le Directeur de Cabinet assure la direction et la coordination de l'ensemble du Cabinet. Il tient pleinement informé le Premier Ministre de la marche des affaires du Cabinet et veille au maintien de l'ordre et exerce le pouvoir disciplinaire sur tout le personnel au sein du Cabinet, à l'exception des Directeurs de Cabinet adjoints. Il représente le Cabinet du Premier ministre vis-à-vis des tiers.

Il statue par voie de décision.

### Article 7

Les Directeurs de Cabinet adjoints assistent le Directeur de Cabinet dans sa tâche.

### Article 8

Les Directeurs de Cabinet adjoints remplacent le Directeur de Cabinet à tour de rôle en cas d'absence ou d'empêchement, suivant la décision d'intérim prise par le Premier ministre.

Le Directeur de Cabinet assumant l'intérim du Directeur de Cabinet est tenu de rendre compte de ses activités au titulaire aussitôt que ce dernier reprend ses fonctions.

Pour autant que la période d'intérim dure 20 jours, le Directeur de Cabinet intérimaire a droit à une prime égale à la différence entre sa rémunération et celle du titulaire.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur de Cabinet et des Directeurs de Cabinet adjoints, l'intérim est assuré par un des Conseillers principaux désigné à cet effet par le Premier ministre.

### Article 9

Les Collèges des conseillers sont regroupés en trois sections chargées respectivement des:

1. Questions politiques, juridiques et administratives;
2. Questions économiques et sociales;
3. Questions techniques et de développement.

La structure des sections se présente comme suit:

1. Section politique, juridique et administrative
  - 1.1 Collège politique, juridique et administratif;
  - 1.2 Collège réformes institutionnelles, décentralisation et renforcement de la Cohésion nationale;
  - 1.3 Collège diplomatique, coopération et intégration régionale;
  - 1.4 Collège élections et suivi du processus électoral;
2. Section économique et sociale
  - 2.1 Collège économique et réformes structurelles;
  - 2.2 Collège finances et budget;
  - 2.3 Collège économie, monnaie et crédit;
  - 2.4 Collège portefeuille et gouvernance économique;
  - 2.5 Collège mines et hydrocarbures;
  - 2.6 Collège électricité ;
  - 2.7 Collège eau et assainissement;

2.8 Collège social et culturel ;

### 3. Section techniques et de développement

3.1 Collège infrastructures et transports;

3.2 Collège poste, télécommunications et nouvelles technologies de l'information et de la communication;

3.3 Collège agriculture, pêche et élevage;

3.4 Collège environnement, tourisme et développement durable;

Le nombre de Collèges des Conseillers est déterminé suivant l'importance des questions nécessitant une coordination spécifique.

#### Article 10

Chaque section est coordonnée par un Directeur de Cabinet adjoint, sous la supervision du Directeur de Cabinet.

Chaque Collège de Conseillers est placé sous la coordination d'un Conseiller principal.

#### Article 11

Les Collèges des Conseillers sont chargés du traitement des courriers adressés au Premier ministre et de l'étude des dossiers relevant de leurs domaines respectifs.

Ils exécutent toute autre mission leur confiée.

#### Article 12

1. Un Secrétaire;
2. Trois Chargés de mission;

Les Conseillers principaux donnent des avis sur les questions qui leur sont soumises et assistent le Premier ministre dans sa mission de direction du Gouvernement. Ils peuvent susciter la discussion sur toutes questions et faire toute proposition de nature à améliorer l'action gouvernementale et le rendement du Cabinet.

Ils sont nommés, relevés et, le cas échéant, révoqués de leurs fonctions par le Premier ministre.

Ils ont rang de Vice-ministre.

#### Article 13

Il peut être nommé des Conseillers techniques spéciaux ayant rang de Conseiller principal.

Les Conseillers techniques spéciaux dépendent directement du Directeur de Cabinet et reçoivent une

attribution spécifique du Premier ministre.

Les Conseillers techniques spéciaux sont nommés, relevés et, le cas échéant, révoqués de leurs fonctions par le Premier ministre.

Le Conseiller technique spécial peut être assisté de deux Conseillers et de deux Chargés d'études au maximum.

#### Article 14

Chaque Collège comprend outre le Conseiller principal, des Conseillers dont le nombre ne peut être supérieur à trois personnes et des Chargés d'études. Toutefois, pour certains secteurs spécifiques, il peut être mis en place des cellules placées sous la supervision directe de la Direction du Cabinet.

Les Conseillers et les Chargés d'étude sont nommés, relevés et le cas échéant, révoqués de leurs fonctions par le Premier ministre.

#### Article 15

Il est prévu trois cellules suivantes :

1. Cellule administrative et financière;
2. Cellule technique et nouvelles technologies de l'information et de communications;
3. Cellule communication;
4. Cellule protocole;
5. Cellule sécurité primature.

#### Article 16

1. Le bureau du Premier ministre comprend:
2. Un secrétaire particulier;
3. Un assistant;
4. Un secrétaire ;
5. Trois chargés de mission ;
6. Un intendant particulier;
7. Un agent de protocole.

#### Article 17

Chaque bureau de Directeur de Cabinet et Directeurs de Cabinet adjoints comprend:

1. Un Assistant;
2. Un Secrétaire;
3. Un Huissier.

Selon le besoin, le Directeur de Cabinet peut s'adjoindre

un Assistant supplémentaire.

### Article 18

Les Services administratifs comprennent le personnel d'appoint du Cabinet et de la résidence officielle du Premier ministre.

Le personnel d'appoint du Cabinet est chargé des tâches administratives courantes du Cabinet, le cas échéant, en collaboration avec les services du Secrétariat général de la Primature, notamment:

1. La réception et l'enregistrement du courrier adressé au Premier ministre et aux membres du Cabinet;
2. La saisie et l'expédition du courrier émanant du Cabinet;
3. La transmission interne du courrier;
4. La logistique;
5. La constitution, la conservation et la présentation des archives;
6. L'entretien des installations du Cabinet.

Il est composé de :

1. Un Secrétaire de Cabinet;
2. Deux Secrétaires de Cabinet adjoints;
3. Des Secrétaires de Direction (1 pour le Directeur de Cabinet, 1 pour chaque Directeur de Cabinet adjoint, 1 pour chaque collègue des Conseillers) ;
4. Un Chef de protocole;
5. Un Chef de protocole adjoint;
6. Un Intendant;
7. Un Intendant adjoint;
8. Un Documentaliste, chargé de la gestion et de l'archivage électronique du courrier;
9. Un Documentaliste adjoint;
10. Des Chargés de courrier;
11. Des Hôtesses;
12. Des Chauffeurs officiels du Premier ministre;
13. Des Chauffeurs de Cabinet (1 pour le Directeur de Cabinet, 1 pour chaque Directeur de Cabinet adjoint);
14. Un Sous-gestionnaire;
15. Un Contrôleur budgétaire;
16. Un Comptable public principal;
17. Des Comptables publics subordonnés.

Le Sous-gestionnaire des crédits, le Contrôleur budgétaire, le Comptable public principal et le Comptable public subordonné sont mis à la disposition du Cabinet du Premier ministre par les Ministères du budget et des finances selon le cas.

Le personnel domestique œuvrant dans la résidence du Premier ministre est placé sous l'autorité de l'intendant particulier.

Les membres du service administratif sont nommés, relevés et le cas échéant, révoqués de leurs fonctions par le Premier ministre.

### Article 19

Lorsque la personne nommée au Cabinet du Premier ministre est un agent de carrière des services publics de l'Etat, elle est placée en position de détachement conformément aux dispositions statutaires.

## Chapitre III: De la rémunération et des avantages

### Article 20

Les membres de Cabinet du Premier ministre bénéficient d'une rémunération mensuelle et ont également droit à des primes et autres avantages fixés par le Premier ministre.

Ils ont en outre droit aux soins médicaux pour eux-mêmes et pour les membres de leurs familles ainsi qu'aux congés annuels de reconstitution et de circonstance.

### Article 21

Au terme de son mandat, le membre de Cabinet du Premier ministre a droit à une indemnité de sortie équivalente à six mois du dernier traitement, sauf en cas de révocation ou de démission.

## Chapitre IV : De la déontologie

### Article 22

Les membres de Cabinet du Premier ministre sont tenus, en toute circonstance, de préserver l'honneur et la dignité de leurs fonctions et de veiller, lors de l'examen des dossiers qui leur sont soumis, aux intérêts de l'Etat et au respect du secret professionnel.

**Article 23**

Les membres du Cabinet du Premier ministre sont tenus au devoir de loyauté envers le Premier ministre. Ils doivent entretenir un esprit de franche collaboration et d'étroite collaboration entre eux.

Ils sont également tenus, en public comme en privé, aux devoirs de réserve et de discrétion quant aux faits et informations dont ils ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions.

**Article 24**

Les membres du Cabinet du Premier ministre doivent:

- S'abstenir de toute initiative susceptible de nuire à la dignité de leurs fonctions ou du Cabinet;
- Se conformer aux ordres reçus dans l'accomplissement de leur mission;
- Respecter les règles de convenance et de bonnes mœurs dans l'exercice de leurs fonctions.

**Article 25**

Les membres du Cabinet du Premier ministre qui ont un intérêt personnel dans un dossier soumis au Cabinet, doivent s'abstenir de le traiter ou de prendre part aux délibérations y relatives.

Ils sont tenus d'en informer le Directeur de Cabinet ou leur remplaçant en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 26**

En cas de manquement aux devoirs de leur charge, les membres du Cabinet du Premier ministre sont, suivant la gravité des faits, passibles des peines disciplinaires suivantes:

1. Avertissement verbal;
2. Blâme écrit;
3. Exclusion temporaire, avec privation de tout ou partie de traitement, pour une durée ne dépassant pas trente jours;
4. Révocation.

**Article 27**

La procédure disciplinaire est écrite et contradictoire.

Elle est clôturée par une décision de classement sans suite ou par l'application d'une des sanctions prévues à l'article 24, dans les dix jours de la constatation du manquement, sous peine de caducité.

La décision est notifiée au membre du Cabinet incriminé et est classée dans son dossier.

L'action disciplinaire est distincte et indépendante de l'action judiciaire à laquelle peuvent donner lieu les mêmes faits.

**Article 28**

Lorsque des indices sérieux de culpabilité pèsent sur un membre du Cabinet, celui-ci peut être suspendu pour une durée ne dépassant pas dix jours.

**Article 29**

A l'exception de la révocation, les sanctions sont prononcées par le Directeur de Cabinet, sauf pour les Directeurs de Cabinet adjoints.

**Article 30**

Sans préjudice des dispositions de l'article 24 ci-dessus, les fonctions de membres du Cabinet du Premier ministre prennent fin par:

1. la révocation;
2. la démission volontaire acceptée;
3. la démission d'office à la suite de 15 jours d'absence non justifiée;
4. le décès;
5. l'expiration du mandat du Premier ministre.

**Article 31**

Le Cabinet du Premier ministre bénéficie, pour son fonctionnement, de crédits émergeant au budget de l'Etat, distincts des crédits alloués au Premier ministre au titre de dotation.

**Article 32**

Le Directeur de Cabinet, ou la personne déléguée par lui à cet effet, a le pouvoir, dans les limites des crédits budgétaire et dans le respect des lois, règlement et instructions budgétaires, d'engager les dépenses nécessaires au fonctionnement du Cabinet.

Chapitre V: De la collaboration avec le Secrétariat  
général à la primature

**Article 33**

Le Secrétariat général à la Primature est l'administration du Premier ministre, chargé de l'exécution des tâches de

gestion courante, conformément au cadre organique y afférent. Il est composé du personnel administratif soumis au statut du personnel de carrière des services publics de l'Etat.

#### Article 34

Un nombre d'agent et fonctionnaire de l'Etat est mis à la disposition du Cabinet du Premier ministre par le Secrétaire général à la Primature.

#### Article 35

Le personnel du Secrétariat général à la Primature bénéficie d'une prime mensuelle fixée par le Premier ministre.

#### Article 36

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret.

#### Article 37

Le Directeur de Cabinet et le Secrétaire général à la Primature sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 28 février 2017

Samy Badibanga Ntita

### **Décret n° 17/003 du 28 février 2017 portant nomination des membres de Cabinet du Premier ministre**

*Le Premier ministre,*

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution du 18 février 2006, spécialement en ses articles 90 et 92 ;

Vu la Loi organique n° 16/001 du 03 mai 2016 fixant l'organisation et le fonctionnement des services publics du Pouvoir central, des Provinces et Entités territoriales décentralisées;

Vu la Loi n° 16/013 du 15 juillet 2016 portant Statut des agents de carrière des services publics de l'Etat;

Vu le Décret-loi n° 017-2002 du 3 octobre 2002 portant Code de conduite de l'agent public de l'Etat;

Vu l'Ordonnance n° 16/099 du 26 novembre 2016 portant nomination d'un Premier ministre;

Vu l'Ordonnance n° 16/100 du 19 décembre 2016 portant nomination des Vice-premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres, d'un Ministre délégué auprès du Premier ministre et des Vice-ministres;

Vu l'Ordonnance n°15/014 du 21 mars 2015 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement;

Vu le Décret n° 17/001 du 2 janvier 2017 portant nomination d'un Directeur de Cabinet du Premier ministre;

Vu le Décret n° 17/002 du 28 février 2017 portant organisation et fonctionnement du Cabinet du Premier ministre;

Vu la nécessité;

## **DECRETE**

#### Article 1

Les dispositions ci-dessous, fixent la composition du Cabinet du Premier ministre.

#### Article 2

Sont nommés Directeurs de Cabinet adjoints du Premier ministre, en charge des secteurs en regard de leurs noms les personnes ci-après:

1. Monsieur Freddy Milambo Mbombo : Directeur de Cabinet adjoint chargé des questions techniques et de développement.
2. Monsieur Vincent Ngonga Nzinga: Directeur de Cabinet adjoint chargé des questions économiques et sociales.

#### Article 3

Sont nommés Conseillers principaux du Premier ministre, chargés des collèges aux fonctions en regard de leurs noms, les personnes ci-après:

1. Collège politique, juridique et administratif: Monsieur Papy Maswa Munanga
2. Collège réformes institutionnelles, décentralisation et renforcement de la cohésion nationale: Monsieur

Robert Mulamba

3. Collège élections et suivi du processus électoral: Monsieur Bienvenu Kulungu Musehenu
4. Collège économique et réformes structurelles: Monsieur Achille Bondo Landu
5. Collège mines et hydrocarbures: Monsieur Rigobert Toto
6. Collège électricité : Monsieur Albert Mbatumoya Tchomba
7. Collège eau et assainissement: Monsieur Joseph Matumele Ekwanga
8. Collège finances et budget: Monsieur José Mbumba Mbudi
9. Collège économie, monnaie et crédit: Monsieur Beaujolais Bofoya Komba
10. Collège portefeuille et gouvernance économique: Monsieur Laurent Nkinzi Kufua
11. Collège diplomatique, coopération et intégration régionale: Monsieur Gérard Kamwanga
12. Collège social et culturel: Monsieur Henri Wanya
13. Collège agriculture, pêche et élevage: Monsieur Gérard Nzali Liongo
14. Collège infrastructures et transports: Monsieur Roger Te-Biasu
15. Collège poste, télécommunications et nouvelles technologies de l'information et de la communication: Monsieur Albert Kabeya Tshikuku
16. Collège environnement, tourisme et développement durable: Monsieur Tosi Mpanu-Mpanu
17. Cellule administrative et financière : Constantin Tshiyombo Kasongo

#### Article 4

Sont nommés Conseillers techniques spéciaux, aux fonctions en regard de leurs noms, les personnes ci - après:

1. Monsieur Jean-Paul Dambana: Chargé des questions stratégiques
2. Monsieur Isin Yasar Argun : Chargé de passation des marchés publics
3. Monsieur Kalimazi Lombume : Chargé de communication

#### Article 5

Sont nommés Conseillers au sein des collèges aux fonctions en regard de leurs noms, les personnes ci-après :

- I. Collège politique, juridique et administratif
  1. Monsieur Serge Amuri
  2. Monsieur Yves Manzila Ngongo Kahum
  3. Monsieur Serge Manaswala Lobsang
- II. Collège réformes institutionnelles, décentralisation et renforcement de la cohésion nationale
  1. Monsieur Patrice Pungwe Mbuyu
  2. Monsieur Louis-Philippe Mbadu Mbumba
  3. Monsieur Balise Mondonge Mongala
- III. Collège élections et suivi du processus électoral
  1. Monsieur Aimé Keke Mwenzon
  2. Monsieur Osée N'kwi Moba
  3. Monsieur Hector Lubamba Ngimbi
- IV. Collège économique et réformes structurelles
  1. Monsieur Tshidibi wa Tshiswaka Elie-Fidel
- V. Collège mines et hydrocarbures
  1. Monsieur Raymond Kabongo Kadila Nzevu
  2. Monsieur Christian Kanku
  3. Monsieur José Bafala Itumela
- VI. Collège électricité
  1. Monsieur Stone Diadia
- VII. Collège eau et assainissement
  1. Monsieur Polydore Muntu Tchomba
  2. Monsieur Evariste Massamba Nzuni
  3. Maurice Tambwe Ngongo
- VIII. Collège finances et budget
  1. Monsieur Lubaki Kinzonzi
  2. Monsieur Boendi Littey
- IX. Collège économie, monnaie et crédit
  1. Monsieur Francis Kabwe
  2. Monsieur Désiré Kayembe Tshionza

- X. Collège portefeuille et gouvernance économique
1. Monsieur Alingete Nkey Jules
  2. Monsieur Roger Safari Bisiniyse
  3. Monsieur Alexandre Nshue Mokime
- XI. Collège diplomatique, coopération et intégration régionale
1. Monsieur Bernard Nzao
  2. Monsieur Salim Tshitenge Muamba
  3. Monsieur Georges Sumaili Shindani
- XII. Collège social et culturel
1. Madame Martine Kamunga B.
  2. Madame Gaël Mwamini Thambwe Mwamba
  3. Monsieur Dieudonné Kwete Shamantshiey
- XIII. Collège agriculture, pêche et élevage
1. Monsieur Daddy Mutshipayi Sokombe
  2. Monsieur Dole Nyembo Mafuta
  3. Monsieur David Bugeme Mugisho
- XIV. Collège infrastructures et transports
1. Monsieur Ben Ciepela Ngoy
  2. Monsieur Johnny Makwela Gingamo
  3. Monsieur Abdon Mikiele Moya
- XV. Collège poste, télécommunications et nouvelles technologies de l'information et de la communication
1. Monsieur Prince Cokola Kantintima
  2. Madame Hentillya Mbombo
  3. Madia Lengema
- XVI. Collège environnement, tourisme et développement durable
1. Monsieur Bitshou Nsimba Luvuezo
  2. Monsieur Konzi Sende
  3. Monsieur François Mbuyi

#### Article 6

Sont nommés membres du bureau du Premier ministre, aux fonctions en regard de leurs noms, les personnes ci-après:

1. Monsieur Christian Nduaya Lupula: Secrétaire particulier du Premier ministre

2. Monsieur Jean-Claude Dambana : Assistant du Premier ministre
3. Monsieur Jean-Pierre Kabeya: Chargé de mission du Premier ministre
4. Monsieur Léon Lombayo : Chargé de mission du Premier ministre
5. Monsieur Flory Paulis : Chargé de mission du Premier ministre
6. Madame Kellyane Kande: Intendante particulière du Premier ministre

#### Article 7

Sont nommés membres du bureau du Directeur de Cabinet et des Directeurs de Cabinet adjoints, aux fonctions en regard de leurs noms, les personnes ci-après:

1. Madame Guérin Yagere : Assistant du Directeur de Cabinet
2. Monsieur Ilunga Miteu Henri: Assistante du Directeur de Cabinet adjoint
3. Madame Elebe Mabilama : Secrétaire du Directeur de Cabinet
4. Madame Pascaline Ntabugi Barakomerwa: Secrétaire du Directeur de Cabinet adjoint

#### Article 8

Sont nommés Coordonnateurs de cellules spécifiques aux fonctions en regard de leurs noms, les personnes ci-après:

1. Cellule protocole: Monsieur Vincent Romeo Kasongo, Directeur du protocole
2. Cellule communication: Monsieur Belharmine Mbuyi
3. Cellule nouvelles technologies de l'information et de la communication: Monsieur Louis Mandiangu Nthambo
4. Cellule sécurité primature : Monsieur Titi Matala Kamanda

#### Article 9

Sont nommés Chargés d'études au sein des collèges aux fonctions en regard de leurs noms, les personnes ci-après :

1. Collège réformes institutionnelles, décentralisation et renforcement de la cohésion nationale: Monsieur Joseph Mukwayanzo

2. Collège élections et suivi du processus électoral: Monsieur Aline Longandjo Obonga
3. Collège agriculture, pêche et élevage: Monsieur Isaka Bin Saleh

### Article 10

Sont nommés Chargés d'études dans les cellules spécifiques aux fonctions en regard de leurs noms, les personnes ci-après:

1. Cellule protocole
  1. Monsieur Adolphe Male Maronge : Chef de protocole
  2. Madame Laurence Basuki Lapukani : Agent protocole
2. Cellule technologie et nouvelles technologies de l'information
  1. Monsieur Hapitsh Landu Thamba: Infographe
  2. Monsieur Guy-Germain Mbaki Lema: Analyste programmeur
  3. Monsieur Sébastien Mayamona Luyeye: Chargé de l'administration
  4. Monsieur Freddy Kaheraya Ngimba: Support IT
  5. Monsieur Carlos Mboyo Soki: Support IT
  6. Monsieur Ngongo Mukanda Charles: Support IT
  7. Monsieur Yanaku Yalida Olivier: Support IT
3. Cellule communication
  1. Madame Bibiche Magalu Mbonga : Chargée de stratégies
  2. Monsieur Ilunga Mwamba Reagan: Webmaster
  3. Monsieur Achille Kadima: Chargé d'études
  4. Monsieur Jean Pie Kunkadi : Chargé d'études
  5. Monsieur Kalombo Pold : Chargé de presse écrite
  6. Madame Mandala Laurette: Chargée de l'audiovisuel
  7. Monsieur Mbane Théophile: Chargé d'études
  8. Monsieur Lenoir Efika Timothée: Attaché de communication
  9. Madame Salima Ngongo : Standardiste
4. Cellule sécurité primature

1. Monsieur Ali Mukendi Mukendi : Garde rapproché du Premier ministre
2. Monsieur Mohamed Mbondo Monga : Garde rapproché du Premier ministre
3. Monsieur Benjamin Badibanga : Garde rapproché du Premier ministre
4. Monsieur Théo Ngoy Tchulembo : Garde rapproché du Premier ministre
5. Monsieur Papy Ngoma Sasa : Garde de corps Directeur de Cabinet
6. Monsieur Alain Kuetukudia: Garde du corps Directeur de Cabinet adjoint

### Article 11

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret.

### Article 12

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

Fait à Kinshasa, le 28 février 2017

Samy Badibanga Ntita

### Décret n° 17/004 du 28 février 2017 portant nomination du personnel d'appoint du Cabinet du Premier ministre

*Le Premier ministre,*

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution du 18 février 2006, spécialement en ses articles 90 et 92 ;

Vu la Loi organique n° 16/001 du 03 mai 2016 fixant l'organisation et le fonctionnement des services publics du Pouvoir central, des Provinces et Entités territoriales décentralisées;

Vu la Loi n° 16/013 du 15 juillet 2016 portant statut des agents de carrière des services publics de l'Etat;

Vu le Décret-loi n° 017-2002 du 3 octobre 2002 portant Code de conduite de l'agent public de l'Etat;

Vu l'Ordonnance n° 16/099 du 26 novembre 2016 portant nomination d'un Premier ministre;

Vu l'ordonnance n° 16/100 du 19 décembre 2016 portant nomination des Vice-premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres, d'un Ministre délégué auprès du Premier ministre et des Vice-ministres;

Vu l'Ordonnance n° 15/014 du 21 mars 2015 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les Membres du Gouvernement;

Vu le Décret n° 17/001 du 02 janvier 2017 portant nomination d'un Directeur de Cabinet du Premier ministre;

Vu le Décret n° 17/002 du 2 janvier 2017 portant organisation et fonctionnement du Cabinet du Premier ministre;

Vu le Décret n° 17/003 du 28 février 2017 portant nomination des membres du Cabinet du Premier ministre;

Vu la nécessité;

## DECRETE

### Article 1

Sont nommés membres du personnel d'appoint du Cabinet du Premier ministre dans les services et aux fonctions en regard de leurs noms, les personnes ci-après:

1. Bureau du Conseiller Administratif et Financier (CAF)
  1. Monsieur Jean-Pierre Ngoy Tubeshadil : Sous-gestionnaire des crédits
  2. Monsieur Guy Bitumba Lokota : Comptable public principal
  3. Monsieur Désiré Abedi Masindi : Contrôleur budgétaire
  4. Madame Gisèle Bakoma Lungambu : Comptable public subordonné
2. Secrétariat de Cabinet
  1. Madame Musau Masengu Eveline : Secrétaire de Cabinet ;
  2. Monsieur Mukadi Tshabadikila Jean-Gaspard: Secrétaire de Cabinet adjoint ;
  3. Madame Ntabugi Barakomerwa Pascaline : Secrétaire

4. Monsieur Ferdinand Nzamba Mampasi : Opérateur de saisie

### 3. Protocole

1. Monsieur Male Mahonde Adolphe : Chef du protocole
2. Madame Basuki Lapukani Laurence : protocole
3. Monsieur Mwan Iyul Rombaut : protocole
4. Madame Aundagba Annick : hôtesse
5. Madame Ndaya Lukusa : hôtesse

### 4. Intendance

1. Monsieur Nombe di-Lelo Thierry : Intendant général
2. Monsieur Ndaya Tshilopo Emma : Intendant
3. Monsieur Tshibwabwa Willy : Intendant
4. Monsieur Tshilombo Tshamala Pierre : Intendant
5. Monsieur Manoka Nzuzi Jordy : Chef de la maintenance
6. Madame Selua Saliboko Cocotte : Intendante
7. Monsieur Nzolasani Zola Augustin : Opérateur de saisie
8. Monsieur Salabiaku Kutubisa Augustin : Chargé des courriers
9. Monsieur Bumba Milambo : Maître d'hôtel
10. Monsieur Mabanza Tasidima : Serveur/Cuisinier
11. Monsieur Lokonge Pinto : Chauffeur
12. Monsieur Nzila Lema Marcel : Chauffeur
13. Monsieur Ngindu Zantima Etienne : Chauffeur
14. Monsieur Nvuala Kwawa Dodoli : Chauffeur
15. Monsieur Kasesa Sadaka Robert : Chauffeur
16. Monsieur Lukebila Kiala Urbain : Chauffeur
17. Monsieur Sadila Pungi John : Chauffeur
18. Monsieur Mukeni Malanga : Chauffeur
19. Monsieur Kamalandua Lemo Bruce : Chauffeur
20. Monsieur Kangi Mayombo Théophile : Chauffeur
21. Monsieur Mbundu Mabanga Augustin : Chauffeur

5. Sécurité primature
  1. Monsieur Mbonda Dany : Secrétaire
  2. Madame Musabile Matala : Secrétaire

## Article 2

Sont nommés membres du Personnel d'entretien du site de la Primature aux postes en regard de leurs noms, les personnes ci-après:

1. Monsieur Yannick Bongota : Nettoyeur
2. Monsieur Denis Kiansosa : Nettoyeur
3. Monsieur Cédric Lobota : Nettoyeur
4. Monsieur Didier Lukusa : Nettoyeur
5. Monsieur Alain Mulunda : Nettoyeur
6. Monsieur Floribert Musamu : Nettoyeur
7. Monsieur Wilembe Mananga : Nettoyeur
8. Monsieur Kabeya Kiaku : Nettoyeur
9. Monsieur Papy Mwimba : Nettoyeur
10. Monsieur Dolly Mupenge : Nettoyeur
11. Monsieur Olivier Kabangu : Nettoyeur
12. Monsieur Safi Kibawa : Nettoyeur
13. Monsieur Joseph Pole Pole : Nettoyeur
14. Madame Chantal Batuka : Nettoyeur
15. Madame Séraphine Yohali Kilolo : Nettoyeur
16. Monsieur Fiston Makinu Kusunza : jardinier
17. Monsieur Kingwese Mbangi : jardinier
18. Monsieur Natila Mpila : jardinier
19. Monsieur Vangu Luaka : jardinier
20. Monsieur Nzuzi Konda : jardinier
21. Monsieur Kibue Muema : jardinier
22. Monsieur Ngilima Basa : jardinier
23. Monsieur Kilabi Kakesa : jardinier
24. Monsieur Mbituasala Puangina : jardinier
25. Monsieur Yachi Sando : jardinier
26. Monsieur René Ngongo Tchanguvu : jardinier
27. Monsieur Kipuya Lumbu Baruti : jardinier
28. Monsieur Bakua Batula : jardinier: jardinier
29. Monsieur Kupuya Lumbu Baruti : jardinier
30. Monsieur Elie Mongali : jardinier
31. Monsieur Shadrack Zutondosala : jardinier

32. Monsieur Makukila Mulikenfu : jardinier
33. Monsieur Bukasa Kabeya : jardinier
34. Monsieur Joseph Ntemo Kassa : jardinier
35. Monsieur Trésor Bobongo Eyoka : jardinier
36. Monsieur Garry Loleke Etenda : jardinier
37. Monsieur Onopombo Lodi : jardinier
38. Monsieur Blanchard Mbambi : jardinier
39. Monsieur Serge Kisilu Ngoma : jardinier
40. Monsieur Timothée Mansanga : jardinier

## Article 3

Sont nommés membres du personnel de la résidence officielle du premier aux fonctions en regard de leurs noms, les personnes ci-après:

1. Madame Jacky Odia : Conseillère
2. Madame Dome Bokongo : Conseillère
3. Monsieur Patrick Mafuta Kingunza : Majordome
4. Madame Patricia Musau Tshimanga : Secrétaire
5. Thérèse Nombe Nkezo : Secrétaire adj.
6. Madame Grâce Tshiabu Tshiyamba : Assistante
7. Monsieur Fiston Djema Ilunga : Chauffeur
8. Monsieur Dodo Kadindu Bakole : Chauffeur
9. Monsieur Bienvenu Lema Matuba : Chauffeur
10. Monsieur Shabani Shamanvu : Chauffeur
11. Monsieur Mukene Malanga : Chauffeur
12. Monsieur Nicolas Lomina Manzanga : Maître-nageur
13. Monsieur Souris Lemba : Prof de tennis
14. Monsieur Gédéon Masamuna Makiese : Electricien
15. Monsieur Jordan Nsimba Manoka : Plombier
16. Monsieur Philémon Ngolome Muzungu : Serveur/Chef
17. Monsieur Romeo Liekamangala : Serveur
18. Monsieur Daniel Nzofu : Serveur
19. Monsieur Pamela Sanga Anzeni : Infirmière/ Chef
20. Monsieur Métrise Makanga Kiluwa : Infirmière
21. Monsieur Marceline Mokanga Bile : Infirmière
22. Monsieur Antoine Ngiaba Masamfulu : Vétérinaire
23. Monsieur Anna Kanga Muleka : Gestionnaire/Chef

24. Monsieur Germaine Ndienga Diego : Gestionnaire
25. Monsieur Angélique Ngayo Mpwo : Chef cuisinier
26. Madame Julienne Bayelo Lisanga : Cuisinière
27. Madame Dome Ikuna Rosita : Cuisinière
28. Madame Sévérine Mbengo Nseka : Cuisinière
29. Madame Gertrude Mboma Katala : Cuisinière
30. Madame Madeleine Jojo Mahissa : Assistant cuisinier
31. Monsieur Filbert Bwasi Mafuta : Lavandier/chef
32. Monsieur Pierre Lubo Ejiba : Lavandier
33. Monsieur Jean-Marie Wanzio Mbalanda : Lavandier
34. Monsieur Jerry Bwetsusiwa Fuala : Garde/chef
35. Monsieur Moïse Matay Tayo : Garde
36. Monsieur Joseph Lyanga Mahele : Garde
37. Monsieur Donat Tembesa Mwakamana : Garde
38. Monsieur Gisèle Kabange : Garde
39. Monsieur Tshakalenga Mukeba : Garde
40. Monsieur Simon Mwamba Katanga : Garde
41. Monsieur Kadhafi Kima Kiama Manunga : Nettoyeur
42. Monsieur Francis Luta Bayolo : Nettoyeur
43. Monsieur Gérôme Sabungi Eka : Nettoyeur
44. Monsieur Corneille Ngungu Kathuya : Nettoyeur
45. Monsieur Laurent Nkana : Nettoyeur
46. Monsieur Joseph Ngbako Dalami : Nettoyeur
47. Monsieur Ngindu Mbangu : Nettoyeur
48. Monsieur Stanislas Matakata Honto : Agronome
49. Monsieur Bill Ngoyi Ndala : Agronome
50. Monsieur Maurice Yumba Luakila : Horticulteur
51. Monsieur Phito Lemba Luyaya : Jardinier
52. Monsieur Désiré (sokil) Pasi Delunda : Jardinier
53. Monsieur Bompinda Bongenzenze : Jardinier
54. Monsieur Mike Mukengeshayi Beya : Jardinier
55. Monsieur Olga Ngiengo Kabadi : Nounou
56. Monsieur Eric Momba Bamolona : Sentinelle

**Article 4**

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret.

**Article 5**

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

Fait à Kinshasa, le 28 février 2017

Samy Badibanga Ntita

**Décret n° 17/006 du 03 avril 2017 portant création, organisation et fonctionnement d'une Agence Nationale d'implantation et de Coordination des Centres de Développement Intégré "AN-CDI" en sigle**

*Le Premier ministre,*

Vu la Constitution du 18 février 2006 telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en son article 92 alinéas 1 et 2 ;

Vu la Loi n° 08/009 du 07 juillet 2008 portant dispositions générales applicables aux Etablissements publics ;

Vu la Loi n° 11/022 du 24 décembre 2011 portant principes fondamentaux relatifs à l'agriculture ;

Vu la Loi n°15/002 du 12 février 2015 portant création et organisation de l'Ordre national des experts comptables ;

Vu l'Ordonnance n° 16/099 du 26 novembre 2016 portant nomination d'un Premier ministre ;

Vu l'Ordonnance n° 16/100 du 19 décembre 2016 portant nomination des Vice-premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres et des Vice-ministres ;

Vu l'Ordonnance n° 15/014 du 21 mars 2015 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement, spécialement en ses articles 2 et 9 ;

Vu l'Ordonnance n° 15/015 du 21 mars 2015 fixant les attributions des Ministères ;

Vu la nécessité et l'urgence ;

Considérant que la mise en œuvre du Plan d'Appui à la Modernisation des Villages (PAMOVI) en RD Congo passe par l'implantation des Centres de Développement Intégré (CDI) ;

Attendu que l'agence d'implantation et de coordination des CDI permettra de mobiliser des ressources nécessaires en vue d'améliorer le cadre de vie dans le milieu rural;

Sur proposition du Ministre ayant dans ses attributions le Développement Rural;

Le Conseil des Ministres entendu;

## DECRETE

### Chapitre 1: Des dispositions générales

#### Article 1

Il est créé un Etablissement public à caractère technique doté de la personnalité juridique et jouissant d'une autonomie financière et de gestion dénommé Agence Nationale d'Implantation et de Coordination des Centres de Développement Intégré « AN-CDI» en sigle.

#### Article 2

Aux termes du présent Décret, on entend par "Centre de Développement Intégré" un foyer de développement socio-économique situé dans un territoire où s'exécutent des activités d'accompagnement des populations vers leur auto-prise en charge à travers des actions de renforcement des capacités des organisations paysannes, d'échanges d'expériences, d'analyses des sols ainsi que de promotion de l'entrepreneuriat.

#### Article 3

L'AN-CDI a son siège à Kinshasa et exerce ses activités sur toute l'étendue de la République Démocratique du Congo.

Elle dispose des antennes dans les provinces.

### Chapitre II: De la mission

#### Article 4

L'AN-CDI a pour missions de (d'):

1. Implanter et coordonner les Centres de Développement Intégré;
2. Mobiliser les ressources pour les CDI ;
3. Contribuer à la mise en œuvre de la politique du

Gouvernement en matière de développement rural;

4. Privilégier le partenariat public et privé;
5. Assurer la formation continue et le renforcement des capacités des populations sur tous les aspects de développement.

### Chapitre III: Des structures organiques

#### Article 5

La gestion et le fonctionnement de l'AN-CDI sont basés sur le partenariat public-privé.

#### Article 6

Les structures de l'AN-CDI sont:

- le Conseil d'administration;
- la Direction générale ;
- le Collège des Commissaires aux comptes.

#### Section 1: Du Conseil d'administration

#### Article 7

Le Conseil d'administration est l'organe de conception, d'orientation, de contrôle et de décision de l'AN-CDI.

Il définit la politique générale, détermine le programme de l'AN-CDI, arrête le budget et approuve les états financiers de fin d'exercice.

Le Conseil d'administration est composé de cinq (5) membres représentés comme suit:

- le Directeur général;
- deux représentants du secteur public responsable de la politique sectorielle;
- deux représentants du secteur privé.

Les membres du Conseil d'administration sont désignés en fonction de leur expérience, compétence et probité morale.

#### Article 8

Les membres du Conseil d'administration sont nommés, relevés de leurs fonctions et, le cas échéant, révoqués par le Président de la République, sur proposition du Ministre ayant le Développement Rural dans ses attributions, délibérée en Conseil des Ministres.

Le mandat des membres du Conseil d'administration est de cinq ans, renouvelable une fois.

Le Président de la République nomme, parmi les membres du Conseil d'administration un président autre que le Directeur général.

### Article 9

Le Conseil d'administration se réunit trimestriellement en séance ordinaire sur convocation de son président.

Il peut aussi être convoqué en séance extraordinaire par son président sur un ordre du jour déterminé, à la demande du Ministre de tutelle, chaque fois que l'intérêt de l'AN-CDI l'exige.

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le président du Conseil d'administration et peut être complété par toute question dont la majorité des membres du conseil demande l'inscription.

Le Conseil d'administration ne peut siéger valablement que si les trois cinquièmes de ses membres sont présents.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, ce dernier peut déléguer un membre du Conseil d'administration autre que le Directeur général et le cas échéant, celui désigné par le Ministre de tutelle.

Au cas où le quorum n'est pas atteint, le président du conseil d'administration peut lancer une invitation pour une nouvelle date à laquelle le Conseil peut valablement siéger sans vérifier le quorum.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

### Article 10

Un règlement intérieur, dûment approuvé par le Ministre de tutelle fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'administration.

### Article 11

Les membres du Conseil d'administration perçoivent un jeton de présence dont le montant est fixé par le Premier ministre sur proposition du Ministre de tutelle délibérée en Conseil des Ministres.

Le président du Conseil d'administration peut après avis du conseil, inviter à une session du conseil:

- des représentants des institutions publiques intéressées et les organisations et entreprises du secteur privé non représentées au Conseil d'administration;

- toute personne reconnue pour son expertise ou compétence.

### Section 2 : De la Direction générale

#### Article 12:

La Direction générale est l'organe de gestion.

Elle exécute les décisions du Conseil d'administration, et assure la gestion courante de l'AN-CDI.

Elle exécute le budget, élabore les états financiers de l'AN-CDI et dirige l'ensemble de ses services. Elle représente l'AN-CDI vis-à-vis des tiers.

#### Article 13:

La Direction générale de l'AN-CDI est dirigée par un Directeur général, assisté des Directeurs Généraux adjoints, tous nommés et relevés le cas échéant de leurs fonctions par Ordonnance du Président de la République, sur proposition du Ministre ayant le Développement Rural dans ses attributions.

#### Article 14

Le règlement intérieur visé à l'article 10 fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la Direction générale.

### Section 3 : Du collège des Commissaires aux comptes

#### Article 15

La surveillance des opérations financières de l'AN-CDI est assurée par un Collège des Commissaires aux comptes composé de deux membres issus des structures professionnelles différentes, nommés, pour un mandat de cinq ans non renouvelable par Décret du Premier ministre délibéré en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre ayant le Développement Rural dans ses attributions.

Toutefois, ils peuvent être relevés de leurs fonctions, pour faute établie dans l'exécution de leur mandat par le Premier ministre.

#### Article 16

Les Commissaires aux comptes ont, en collège ou séparément, un droit illimité de surveillance et de contrôle sur toutes les opérations financières de l'AN-CDI. A cet effet, ils ont mandat de vérifier les livres, la caisse, le

portefeuille et les valeurs de l'établissement, de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires et des états financiers, ainsi que l'exactitude des informations données sur le compte de l'AN-CDI dans les rapports soumis au Conseil d'administration. Ils peuvent prendre connaissance, sans les déplacer, des livres, de la correspondance, des procès-verbaux et généralement de toutes les écritures comptables de l'AN-CDI.

Ils rédigent à cet égard, un rapport annuel à l'attention du Ministre de tutelle.

Dans ce rapport, ils font connaître le mode d'après lequel ils ont contrôlé les inventaires et signalent les irrégularités et les inexactitudes éventuelles. Ils font toutes propositions qu'ils jugent convenables.

### Article 17

Les Commissaires aux comptes reçoivent, à charge de l'AN-CDI, une allocation fixe dont le montant est déterminé par Décret du Premier ministre délibéré en Conseil des Ministres sur proposition de l'autorité de tutelle.

## Chapitre IV : De l'incompatibilité et du conflit d'intérêt

### Article 18

Les fonctions de membres de la Direction générale de l'AN-CDI sont incompatibles avec l'exercice d'un mandat politique ou de toute activité commerciale ou rémunérée.

### Article 19

Le membre du Conseil d'administration ou de la Direction générale qui a un intérêt opposé à celui de l'AN-CDI dans une opération soumise à l'approbation du Conseil d'administration est tenu d'en prévenir le conseil et de faire mentionner cette déclaration au procès-verbal de la séance. Il ne peut, dans ce cas, prendre part ni à cette délibération, ni au vote.

Toute opération, tout marché, à traiter entre l'AN-CDI et toute autre société ou structure dans laquelle un membre du Conseil d'administration ou de la Direction générale possède directement ou indirectement des intérêts, y exerce un mandat ou une fonction quelconque, ne peuvent pas être conclus.

### Article 20

Dans l'exercice de leurs missions, les Commissaires aux comptes sont soumis aux mêmes conditions et aux mêmes incompatibilités que celles prévues pour les sociétés commerciales.

## Chapitre V : Du patrimoine et des ressources

### Section 1: Du patrimoine

#### Article 21

Le patrimoine de l'AN-CDI est constitué:

- des biens meubles et immeubles mis à sa disposition par l'Etat à sa création;
- des biens meubles et immeubles susceptibles d'être acquis dans le cadre de l'exécution des accords bilatéraux et multilatéraux avec des bailleurs de fonds en appui à la mise en place de l'AN-CDI;

Les biens de l'AN-CDI, tant qu'ils ne sont pas régulièrement désaffectés, sont incessibles, inaliénables et insaisissables.

#### Article 22

Le patrimoine de l'AN-CDI pourra s'accroître de toute acquisition jugée nécessaire pour son fonctionnement et des apports ultérieurs que l'Etat pourra lui consentir.

En cas de dissolution de l'AN-CDI, son patrimoine revient de plein droit à l'Etat congolais.

### Section II : Des ressources

#### Article 23:

Les ressources financières de l'AN-CDI sont constituées de :

- la dotation du budget annuel alloué par l'Etat;
- les emprunts, subventions, dons et legs;
- les contributions des bailleurs des fonds.

## Chapitre VI : Du personnel

#### Article 24

Le cadre organique et le statut du personnel de l'AN-CDI sont fixés par le Conseil d'administration sur proposition de la Direction générale. Ils sont soumis à l'approbation du Ministre de tutelle.

Le statut détermine, notamment, les grades, les conditions de recrutement, la rémunération, les règles d'avancement, le régime disciplinaire et les voies de recours.

#### Article 25

Le personnel de l'AN-CDI, exerçant un emploi de commandement, est nommé, affecté, promu et, le cas

échéant, licencié ou révoqué par le Conseil d'administration, sur proposition de la Direction générale; tandis que le personnel de collaboration et d'exécution est nommé, affecté, promu et, le cas échéant, licencié ou révoqué par le Directeur général.

#### Chapitre VII : De l'organisation financière et des marchés publics

##### Article 26

Les opérations financières de l'AN-CDI sont soumises aux règles de la comptabilité en vigueur en République Démocratique du Congo.

Le Conseil d'administration établit chaque année, un état des prévisions des dépenses et recettes pour l'exercice de l'année à venir et le transmet, au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre, au Ministre de tutelle.

##### Article 27

L'exercice financier de l'AN-CDI coïncide avec l'année civile en cours du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de la même année.

Toutefois et à titre exceptionnel, le premier exercice de l'AN-CDI débute avec le démarrage effectif de ses activités et se termine au 31 décembre de la même année.

##### Article 28

Le budget de l'AN-CDI est approuvé par le Conseil d'administration et soumis à l'approbation du Ministre de tutelle.

Il est subdivisé en budget d'investissement et en budget de fonctionnement.

Il est exécuté par la Direction générale.

##### Article 29

La passation des marchés publics par l'AN-CDI s'effectue conformément à la législation en vigueur en la matière.

#### Chapitre VIII: De la tutelle

##### Article 30

L'AN-CDI est placée sous la tutelle du Ministre ayant le Développement Rural dans ses attributions.

##### Article 31

L'autorité de tutelle exerce ses pouvoirs soit par voie d'autorisation préalable soit par voie d'approbation. Sont soumis à l'autorisation préalable:

- les acquisitions et aliénations immobilières;
- l'établissement d'agences et bureaux à l'étranger;
- les emprunts à plus d'un an de terme;
- les marchés des travaux, des fournitures et des services d'un montant égal ou supérieur à 500.000.000 des Francs congolais.

Sont soumis à l'approbation:

- le budget prévisionnel de l'AN-CDI;
- les rapports d'activités ;
- les états financiers de fin d'exercice ;
- le cadre organique et le statut du personnel ;
- le Règlement intérieur du Conseil d'administration;
- la nomination et la révocation des cadres de commandement.

##### Article 32

Les délibérations et les décisions du Conseil d'administration ne sont exécutoires que dix jours francs après leur réception par l'autorité de tutelle, sauf si celle-ci déclare en autoriser l'exécution immédiatement.

L'autorité de tutelle peut faire opposition à l'exécution de toute délibération ou décision jugée contraire à la loi, à l'intérêt général ou à l'intérêt particulier de l'AN-CDI.

Lorsque l'autorité de tutelle fait opposition, elle la notifie au président du Conseil d'administration et au Directeur général suivant le cas et dresse un rapport au Premier ministre.

Si le Premier ministre n'a pas rejeté l'opposition dans le délai de 15 jours francs à dater de la notification dont question à l'alinéa précédent, la décision frappée d'opposition devient exécutoire.

#### Chapitre IX : De la dissolution et de la liquidation

##### Article 33

L'AN-CDI peut être dissoute par Décret du Premier ministre délibéré en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre ayant dans ses attributions le Développement Rural.

**Article 34**

Le Décret du Premier ministre prononçant la dissolution de l'AN-CDI fixe les règles relatives à la liquidation.

Chapitre X: Des dispositions finales

**Article 35**

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

Fait à Kinshasa, le 03 avril 2017

Samy Badibanga Ntita

**Décret n° 17/007 du 03 avril 2017 portant modalités de coordination des activités dans le secteur du développement rural**

*Le Premier ministre,*

Vu la Constitution telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo du 18 février 2006, spécialement en son article 92;

Vu la Loi organique n° 08/016 du 7 octobre 2008 portant composition, organisation et fonctionnement des Entités territoriales décentralisées et leurs rapports avec l'Etat et les Provinces ;

Vu la Loi organique n° 10/011 du 18 mai 2010 portant fixation des subdivisions territoriales à l'intérieur des Provinces;

Vu la Loi n° 08/012 du 31 juillet 2008 portant principes fondamentaux relatifs à la libre administration des Provinces;

Vu la Loi de programmation n° 015/004 du 28 février 2015 déterminant les modalités d'installation de nouvelles Provinces;

Vu l'Ordonnance n° 16/099 du 26 novembre 2016 portant nomination d'un Premier ministre;

Vu l'Ordonnance n° 16/100 du 19 décembre 2016 portant nomination des Vice- premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres et des Vice-ministres;

Vu l'Ordonnance n° 15/014 du 21 mars 2015 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de

la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement ;

Vu l'ordonnance n° 15/015 du 21 mars 2015 fixant les attributions des Ministères;

Prenant en compte les Objectifs de Développement Durable (ODD), tels que relayés par le Document de Stratégie de Croissance et de Réduction de la Pauvreté (DSCR P II) et le Plan National Stratégique de Développement (PNSD) ;

Considérant le Consensus de Montreuil du 18 au 22 mars 2002, le Forum de Rome du 25 février 2003, la Déclaration de Paris du 28 février au 02 mars 2005, l'Accord de Partenariat de Busan du 1<sup>er</sup> décembre 2011, l'agenda d'action d'Accra ainsi que celui de Kinshasa, tous visant à améliorer l'efficacité de l'aide au développement;

Considérant la nécessité de promouvoir le dialogue, la concertation et la collaboration entre les institutions étatiques, les organisations de la société civile, le secteur privé, les organisations à la base et les partenaires techniques et financiers au développement en vue d'opérer des choix stratégiques pour la mise en œuvre de la politique et de la stratégie nationales en matière de développement rural;

Tenant compte de la nécessité de définir les modalités d'assurer la coordination, le suivi et l'évaluation des interventions de différentes parties prenantes dans les milieux ruraux et de la mise en place subséquente des structures appropriées pour une prise en charge efficiente des activités de développement en milieu rural;

Tenant compte des recommandations des travaux de l'atelier de haut niveau sur les cinq chantiers de la République et la gouvernance du secteur du Développement Rural, organisé à Bukavu du 10 au 15 novembre 2011 ;

Sur proposition du Ministre du Développement Rural;

Le Conseil des Ministres entendu;

**DECRETE**

## Chapitre 1 : Des dispositions générales

**Article 1**

Le présent Décret a pour objet de fixer les conditions qui garantissent la concrétisation des politiques et stratégies du développement dans les milieux ruraux.

Il vise à renforcer le partenariat entre les acteurs intervenant dans différents secteurs de développement à

la base et détermine les mécanismes institutionnels pour assurer la planification, la coordination, la mise en œuvre et le suivi des actions à engager pour le développement des milieux ruraux.

## Article 2

Au sens du présent Décret, il faut entendre par:

- milieux ruraux: les espaces qui se situent en dehors des limites des entités territoriales déclarées urbaines par les lois ou les règlements en vigueur. Sont assimilés aux milieux ruraux, les espaces compris dans les limites des entités territoriales visées à l'alinéa précédent et constituant des groupements incorporés;
- Ministère: le Ministère de la République ayant le Développement Rural dans ses attributions.
- Comité de développement: le Comité local de développement ou, selon le cas, le Comité provincial de développement.

## Article 3

Tout projet de développement, d'infrastructures, d'exploitation de toute unité industrielle, agricole, forestière, minière, pétrolière ou autre qui se déploie dans les milieux ruraux est soumis à déclaration au Ministère du Développement Rural, sur la base d'un formulaire établi et fourni par l'administration.

Le formulaire contient des informations générales, notamment, relatives à (aux) :

- l'identification complète du promoteur; personne physique ou morale, de droit public ou privé,
- la localisation du projet;
- titres d'accès à l'espace et/ou aux ressources naturelles éventuellement obtenus auprès des instances nationales, provinciales ou locales compétentes, avec toutes les références et/ou données, cartes et autres documents physiques requis renseignant sur la nature et la régularité des droits attribués et/ ou acquis ;
- la nature et au contenu sommaire du projet à développer.

La déclaration est signée par le promoteur du projet et enregistrée au Ministère du Développement Rural à des fins de coordination, de suivi-évaluation, des statistiques et d'archivage.

## Article 4

La déclaration visée à l'article précédent est faite auprès

de l'Administration centrale ayant le développement rural dans ses attributions, qui enregistre aussitôt le dossier et lui confère un numéro de référence.

Cette déclaration peut également être faite auprès de l'Administration provinciale ayant le développement rural dans ses attributions. Dans ce cas, cette dernière transmet, pour information et dispositions, une copie du dossier ainsi que ses références à l'administration centrale ayant le développement rural dans ses attributions.

Une fois son dossier déclaré et enregistré, le requérant est tenu de déposer, pour information et classement, une copie de son dossier ainsi que ses références à l'administration locale ayant le développement rural dans ses attributions.

## Chapitre II : Du rôle et de la responsabilité du Ministère dans la coordination

## Article 5

Le Ministère en charge du Développement Rural est responsable de la conception, de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans le secteur du Développement Rural.

A ce titre, il a la mission notamment, de :

- travailler constamment en collaboration et en concertation avec les autres ministères dont les attributions peuvent avoir une incidence sur le secteur du développement rural;
- impliquer le cas échéant, les autres acteurs, notamment le secteur privé, les organisations non gouvernementales, les populations bénéficiaires ainsi que les partenaires techniques et financiers ;
- élaborer un plan national de développement et veiller à sa déclinaison aux échelons provincial et local en exécution des politiques et stratégies nationales de développement rural;
- assurer la coordination et l'intégration des programmes de développement en milieu rural ainsi que la promotion du bien-être social des populations rurales par la sensibilisation et l'animation rurales;
- collaborer avec les partenaires au développement qui apportent un appui à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de développement rural et/ou, qui mobilisent à cet effet des ressources financières, matérielles, techniques et humaines;
- veiller à ce que les rapports de partenariat et de coopération se traduisent par le transfert des

- technologies, le renforcement des capacités et les appuis à la société civile et au secteur privé;
- collaborer avec les organisations non gouvernementales dans la mise en œuvre des politiques, stratégies, programmes et projets de développement rural;
  - concourir au renforcement de capacité des organisations non gouvernementales, en vue de la sensibilisation, de l'information, de la formation, de la mobilisation ainsi que de l'encadrement des populations rurales, des organisations et structures communautaires de base;
  - encourager la participation des populations et communautés locales dans la mise en œuvre des actions de développement local, en vue de l'appropriation des actions menées et des réalisations faites;
  - soutenir les initiatives du contrôle citoyen dans le but d'assurer et de soutenir les efforts de transparence dans la gestion.

### Chapitre III : De la coordination des interventions en milieux ruraux

#### Article 6

Il est créé un Comité National de Coordination, piloté par le Ministère du Développement Rural et dont l'organisation et le fonctionnement répondent aux exigences du présent Décret.

Ce cadre permet à tous les acteurs tant publics que privés impliqués dans les projets et activités de développement rural de se concerter et de partager les informations sur les avancées et les limites du processus de mise en œuvre des chantiers du développement rural. Il est mis sur pied dans chaque province et dans chaque territoire un comité de développement, dont la composition, l'organisation et le fonctionnement sont fixés par les dispositions du présent Décret.

Le Comité National de Coordination a son siège au Ministère du Développement Rural à Kinshasa, capitale de la République Démocratique du Congo.

Le Comité de développement a son siège, selon le cas, au Chef-lieu de la Province ou de l'Entité territoriale concernée.

#### Section 1: Du Comité national de coordination

#### Article 7

Le Comité National de Coordination a pour attributions de

(d') :

- organiser le dialogue et les échanges sur les grandes questions touchant au développement rural dans tout le territoire national;
- offrir un espace à l'échelle nationale, de coordination des actions de développement de tous les acteurs et intervenants en milieux ruraux;
- apprécier et évaluer les avancées et les difficultés de mise en œuvre des programmes, projets et activités de développement rural;
- recevoir et examiner les rapports des Comités de développement pour améliorer la mise en œuvre de la politique nationale en matière de développement rural et l'interaction avec les autres politiques publiques ayant une incidence sur le développement rural.

#### Article 8

Le Comité National de Coordination comprend un bureau et une plénière.

Le bureau est composé de :

- un président, le Ministre ayant en charge le développement rural;
- un vice-président, délégué des organisations non gouvernementales;
- un secrétaire, le Secrétaire général au Développement Rural;
- un secrétaire adjoint, délégué du secteur privé;
- Le bureau est chargé de :
  - préparer et présider les réunions du Comité National de Coordination;
  - élaborer le rapport des réunions et garder les archives ;
  - exécuter les résolutions et mettre en œuvre les recommandations de la plénière;
  - transmettre les recommandations du comité au Pouvoir central et aux Gouverneurs de Province.

#### Article 9

Le Comité national de coordination se réunit en session ordinaire deux fois par an sur convocation de son président au moins trente jours avant la tenue de chaque session. Toutefois, il peut être convoqué à tout moment par son président en session extraordinaire lorsque le besoin l'exige.

Il ne siège valablement que s'il réunit les conditions de quorum fixées par son règlement intérieur

**Article 10**

La plénière est composée de (d') :

- un délégué de la Présidence de la République ;
- un délégué de la Primature ;
- un délégué du Ministre ayant les Finances dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant le Budget dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant le Plan dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant l'Agriculture dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant l'Energie dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant les Infrastructures et les Travaux publics dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant la Décentralisation dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant l'Aménagement du Territoire dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant les Transports dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant les Affaires Foncières dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant les Mines dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant les Hydrocarbures dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant l'Environnement dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant le Développement Rural dans ses attributions;
- un délégué du Ministre ayant le Genre dans ses attributions;
- un délégué du ministre ayant la Jeunesse dans ses attributions;
- un délégué du ministre ayant l'Economie dans ses attributions;
- un délégué du ministre ayant les Petites et Moyennes Entreprises dans ses attributions;
- les ministres provinciaux ayant le Développement Rural dans leurs attributions;
- six délégués du secteur privé;
- six délégués des organisations non gouvernementales.

**Article 11**

La plénière a pour attributions de (d') :

- adopter l'ordre du jour des réunions;
- examiner et approuver les rapports du Comité national de coordination;
- prendre des décisions et donner des orientations au Comité national;
- approuver le plan d'action du Comité national;
- approuver les prévisions budgétaires du Comité national;
- approuver le règlement intérieur du Comité national.

**Article 12**

Le Comité National de Coordination délibère par consensus. Si le consensus n'est pas obtenu, il délibère dans les conditions fixées par son règlement intérieur.

Les résolutions du Comité National de Coordination sont consignées dans un rapport, signé par son président et son secrétaire.

Le rapport de chaque session du Comité National de Coordination est transmis au gouvernement par l'entremise du Premier ministre dans un délai maximum de trente jours, à compter de la date de clôture de la session, avec copie au Président de la République, aux Bureaux de l'Assemblée Nationale et du Sénat.

**Article 13**

Les membres du Comité National de Coordination visé ci-dessus sont désignés par l'Arrêté du Ministre ayant le développement rural dans ses attributions, sur proposition des ministères et organismes dont ils relèvent, en raison de leur compétence et de leur expérience.

Ils ont droit à un jeton de présence à chaque session dont le montant et les modalités de paiement sont fixés par le Ministre ayant le développement rural dans ses attributions.

## Section II : Des Comités provinciaux et locaux de développement

**Article 14**

Les comités provinciaux et locaux de développement ont pour missions de (d') :

- élaborer et de mettre en œuvre, selon le cas, les plans locaux ou provinciaux de développement,

conçus à partir des tables rondes organisées à chaque échelon concerné (provincial et local), dans une démarche participative, partenariale et itérative; ces tables rondes se réfèrent aux documents de politique et de stratégie nationales en matière de développement rural;

- orienter utilement les aides reçues des partenaires tant nationaux qu'étrangers s'inscrivant dans les appuis au développement rural, dans le sens des stipulations de la déclaration de Paris, de l'Agenda d'action d'Accra et de l'Agenda de Kinshasa visant à améliorer l'efficacité de l'aide au développement et à obtenir des résultats significatifs;
- faciliter la concertation intersectorielle et la participation des parties prenantes au niveau provincial et local dans la mise en œuvre des programmes et projets de développement rural;
- assurer la coordination et le suivi des interventions sectorielles et des parties prenantes en milieu ruraux, de sorte à garantir leur cohérence avec, selon le cas, la politique et la stratégie nationales de développement rural et, selon le cas, les plans provinciaux ou locaux de développement;
- assurer l'effectivité et la mise en œuvre de la décentralisation en matière de développement rural,
- réaliser périodiquement les évaluations des succès réalisés et des obstacles rencontrés dans la mise en œuvre de la politique et de la stratégie nationales de développement rural et, selon le cas, des plans provinciaux et locaux de développement et en transmettre les résultats au Ministère pour des mesures correctives;
- adresser des recommandations au Pouvoir central et aux Gouverneurs de Province.

#### Article 15

Les Comités de développement sont composés des délégués de (du, des) :

- Ministère du Développement Rural et de tous les autres ministères ayant une incidence sur le développement rural, respectivement à l'échelon provincial et local;
- secteur privé ;
- organisations non gouvernementales;
- organisations paysannes;
- institutions de recherche et universités;
- toutes les autres institutions dont le concours peut être requis en raison de la pertinence de leurs

initiatives, actions ou expertises en matière de développement rural.

#### Article 16:

Les Comités de développement sont dirigés par un bureau de coordination constitué d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint.

Les Comités provincial et local de développement sont placés sous l'autorité du Gouverneur de Province.

L'organisation et le fonctionnement des Comités provincial et local sont fixés par arrêté du Gouverneur de Province.

#### Chapitre IV : Des ressources financières

#### Article 17

Les ressources financières nécessaires à l'organisation et au fonctionnement du comité proviennent de :

1. crédits inscrits au budget de l'Etat et alloués au Ministère national et/ou Gouvernement provincial;
2. contributions des particuliers ou des organismes publics ou privés, nationaux ou internationaux qui s'inscrivent dans le développement rural.

#### Chapitre V: Du suivi et de l'évaluation des interventions

#### Article 18

Il est institué au sein de chaque Comité de développement et du Comité National de Coordination, une commission chargée du suivi et de l'évaluation des projets de développement.

Cette commission a pour mandat d'examiner, respectivement à chaque échelon concerné, le bilan global des progrès et des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des projets visés à l'alinéa précédent et d'apporter des appuis-conseils, avis techniques et ajustements substantiels sous forme d'outils d'aide à la décision, à l'intention des Comités de développement et du Comité national de coordination.

#### Chapitre VI : Des dispositions finales

#### Article 19

Toutes dispositions antérieures contraires au présent Décret sont abrogées.

Le Ministre du Développement Rural est chargé de

l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 03 avril 2017

Samy Badibanga Ntita

Martine Ntumba Bukasa

Ministre du Développement Rural

**Décret n° 17/008 du 04 avril 2017 modifiant et complétant le Décret n° 12/041 du 02 octobre 2012 portant réglementation de l'importation des véhicules d'occasion en République Démocratique du Congo**

*Le Premier ministre,*

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution du 18 février 2006, spécialement en ses articles 90 et 92 ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 099/73 du 05 janvier 1973, particulière sur le commerce ;

Vu l'Ordonnance-loi n° 10/002 du 20 août 2010 portant Code des douanes;

Vu l'Ordonnance n° 16/099 du 26 novembre 2016 portant nomination d'un Premier ministre;

Vu l'Ordonnance n° 16/100 du 19 décembre 2016 portant nomination des Vice-premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres, d'un Ministre délégué auprès du Premier Ministre et des Vice-ministres;

Vu l'Ordonnance n° 15/014 du 21 mars 2015 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement;

Vu l'Ordonnance n°05/015 du 21 mars 2015 fixant les attributions des Ministères;

Revu le Décret n°12/041 du 02 octobre 2012 portant réglementation de l'importation des véhicules d'occasion en République Démocratique du Congo;

Considérant la nécessité d'interdire l'importation des véhicules polluants et de limiter ainsi leur impact nuisible sur l'environnement ;

Considérant le nombre d'accidents de circulation dus au

mauvais état technique et à la vétusté de certains véhicules et qu'il sied, par conséquent, de réduire l'âge moyen du parc automobile du pays, en mettant fin à l'importation des véhicules dangereux dont les conditions techniques ne répondent pas aux exigences du Code de la route;

Considérant la nécessité de minimiser les risques d'accidents, en améliorant la qualité des véhicules à admettre à la circulation sur l'ensemble du territoire national;

Considérant la nécessité de répondre à la demande de la profession des transporteurs pour un assouplissement des conditions d'importation des véhicules d'occasion et tenant compte du pouvoir d'achat de la population;

Sur proposition du Vice-premier Ministre, Ministre des Transports et Voies de Communication;

Le Conseil des Ministres entendu;

**DECRETE**

**Article 1**

L'article 3 de Décret n° 12/041 du 2 octobre 2012 portant réglementation de l'importation des véhicules d'occasion en République Démocratique du Congo, est modifié et complété comme suit:

«Article 3

*Tous les véhicules d'occasion, à importer en République Démocratique du Congo, doivent répondre aux conditions suivantes :*

- *Présenter un état technique satisfaisant, attesté par un centre de contrôle du pays de provenance, préalablement agréé par les Ministères de Transport et Voies de Communication et des Finances de la République Démocratique du Congo;*
- *Avoir été mis en circulation sur une période n'excédant pas 20 (vingt) ans»*

**Article 2**

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

**Article 3**

Les Ministres ayant les Transports et Voies de communication, l'Economie Nationale, le Commerce Extérieur et les Finances dans leurs attributions, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du

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

Fait à Kinshasa, le 04 avril 2017

Samy Badibanga Ntita

José Makila Sumanda

Vice-premier Ministre, Ministre des  
Transports et Voies de Communication

Modeste Bahati Lukwebo

Ministre d'Etat, Ministre de l'Economie  
Nationale

Henri Yav Milang

Ministre des Finances

Boji Sangara Bamanyirwe Aimé

Ministre du Commerce Extérieur

**Décret n°17/009 du 04 avril 2017 portant création et statuts d'un Service public dénommé Service d'Assistance et d'Encadrement de l'Exploitation Minière Artisanale et à Petite Echelle, « SAEMAPE », en sigle**

*Le Premier ministre*

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en son article 92 ;

Vu la Loi n° 16/013 du 15 juillet 2016 portant statut des agents de carrière des services publics de l'Etat;

Vu la Loi n° 007 /2002 du 11 juillet 2002 portant Code minier;

Vu le Décret n° 038/2003 du 26 mars 2003 portant Règlement minier;

Vu l'Ordonnance n° 16/099 du 26 novembre 2016 portant nomination d'un Premier ministre;

Vu l'Ordonnance n° 16/100 du 19 décembre 2016 portant nomination des Vice-premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres et des Vice-ministres;

Vu l'Ordonnance n° 15/015 du 21 mars 2015 fixant les attributions des Ministères;

Considérant la nécessité d'adapter les statuts du

SAESSCAM à d'autres services publics jouissant de l'autonomie administrative et financière et de reprendre son sigle en français, la langue officielle de la République Démocratique du Congo;

Sur proposition du Ministre des Mines;

Le conseil des Ministres entendu

## **DECRETE:**

### TITRE 1: DES DISPOSITIONS GENERALES

#### **Article 1:**

De la création et du siège

Il est créé un Service public doté d'une autonomie administrative et financière, dénommé Service d'Assistance et d'Encadrement de la production minière à petite échelle, en sigle « SAEMAPE »,

Le siège de l'Administration centrale du SAEMAPE est situé à Kinshasa. Il peut être établi des Directions provinciales sur toute l'étendue de la République Démocratique du Congo et à l'étranger sur autorisation du Ministre ayant les Mines dans ses attributions.

#### **Article 2**

De l'objet

Le SAEMAPE a pour objet:

1. Assurer la formation et apporter l'assistance technique et financière aux coopératives minières et aux exploitants du secteur de la petite mine, en vue de renforcer leurs capacités managériales et de promouvoir l'émergence d'une classe moyenne congolaise du Secteur minier;
2. Assurer le suivi des flux matières de la petite mine et de l'artisanat minier depuis la mine jusqu'au point de vente, en vue de canaliser et quantifier toute la production dans le circuit officiel de commercialisation;
3. Veiller après-vente au recouvrement de l'imposition forfaitaire due à l'Etat suivant les modalités et mécanismes fixés par l'Arrêté interministériel des Ministres ayant les Mines et les Finances dans leurs attributions conformément à l'article 542 du Règlement minier;
4. Inciter au regroupement des exploitants miniers artisanaux en coopératives minières;
5. Encourager les exploitants miniers artisanaux et ceux de la petite mine à s'acquitter en application du

Code minier et de son règlement des obligations découlant de l'exercice de leurs activités minières ;

6. Promouvoir le développement intégré des communautés locales où se déroulent les activités minières artisanales et/ou à petite échelle grâce à la rétrocession de la quote-part des droits superficiaires destinée à ces communautés, en application des dispositions du Règlement minier;
7. Travailler en synergie avec l'Administration publique concernée et les autres services techniques du Ministère ainsi qu'avec d'autres organismes pour la conception, la fabrication et l'acquisition des équipements adaptés aux conditions géologiques des gisements exploités par les opérateurs miniers à petite échelle et les exploitants miniers artisanaux, en vue d'améliorer leur productivité qualitative et quantitative;
8. Vulgariser les normes de sécurité sur les sites d'exploitation et veiller à leur stricte application;
9. Assurer l'intégration de la femme dans la chaîne de production minière à petite échelle ;
10. Inciter l'exploitant minier à petite mine ou artisanal à investir dans les autres secteurs de l'économie nationale en vue notamment d'assurer l'après mines;
11. Susciter et participer à la création d'un fonds de crédit minier et à sa gestion pour la promotion de petites et moyennes entreprises minières;
12. Identifier le flux financier de la production artisanale.

## TITRE II: DES RESSOURCES

### Article 3

De la Constitution des ressources

Les ressources du SAEMAPE proviennent des droits, taxes, redevances, actions ou obligations ainsi que de tous les biens meubles et immeubles que l'Etat met à sa disposition, conformément à l'article 13 du présent Décret.

### Article 4

De l'augmentation et de la réduction des ressources

L'augmentation comme la réduction des ressources est constatée par Décret du Premier ministre délibéré en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre ayant les Mines dans ses attributions.

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

### Article 5

Des organes

Les organes du SAEMAPE sont:

- La Direction générale;
- Les Directions ;
- Les divisions ;
- Les bureaux.

Un arrêté du Ministre des Mines fixe le cadre organique et détermine les emplois et fonctions au sein du SAEMAPE, sur proposition de la Direction générale.

## TITRE IV : DE LA DIRECTION GENERALE

### Article 6

De la composition

La Direction générale comprend le Directeur général, assisté de deux Directeurs Généraux adjoints.

Le Directeur général coordonne et supervise l'ensemble des activités du SAEMAPE, conformément aux lois et règlements en vigueur.

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

Les Directeurs Généraux adjoints assistent le Directeur général dans ses fonctions.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Directeur général est remplacé par l'un des Directeurs généraux adjoints ou en cas d'absence ou d'empêchement simultané de ceux-ci, par un des directeurs désigné par le Ministre des Mines.

### Article 7

De la nomination

Le Directeur général et les Directeurs Généraux adjoints sont nommés, relevés et, le cas échéant, révoqués de leurs fonctions par le Président de la République, sur proposition du Gouvernement délibérée en Conseil des Ministres.

Le mandat des membres de la Direction générale est de cinq ans renouvelable une fois.

Il peut également prendre fin par décès, démission volontaire acceptée par le Président de la République,

empêchement définitif, incapacité permanente, condamnation irrévocable à une peine de servitude pénale principale pour une infraction intentionnelle et cas d'acceptation d'une fonction incompatible avec le mandat.

Le Directeur général et les Directeurs Généraux adjoints ne peuvent être suspendus que par Arrêté du Ministre ayant les Mines dans ses attributions qui en informe le Gouvernement.

### Article 8

#### Des attributions

La Direction générale est chargée de la coordination des activités du SAEMAPE et de sa gestion courante.

A ce titre, et en tant qu'organe de gestion courante, elle est chargée notamment de:

- Veiller à l'exécution des décisions et directives du Ministre ayant les Mines dans ses attributions;
- Assurer la gestion quotidienne du SAEMAPE, conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- Gérer le personnel, les ressources financières ainsi que les biens meubles et immeubles présents et à venir du SAEMAPE;
- Préparer les plans d'actions annuels, les projets des budgets annuels, les rapports d'activités, les rapports d'exécution budgétaire, les états financiers, les comptes de fin d'exercice et le bilan.

## TITRE V: DES DIRECTIONS

### Article 9

- Le SAEMAPE comprend des directions l'Administration centrale et des directions provinciales.
- Les directions de l'administration centrale et les directions provinciales sont subdivisées en divisions et en bureaux.

### Article 10

#### Des directions centrales

Le SAEMAPE comprend quatre(4) directions d'Administration centrale:

1. Une direction technique;
2. Une direction chargée de l'étude, planification et développement intégré;
3. Une direction des finances;
4. Une direction chargée de l'Administration et des services généraux

### Article 11 : Des directions provinciales

Le SAEMAPE comprend une Direction provinciale par province.

Les directions provinciales sont chargées dans leurs ressorts respectifs des tâches non dévolues à l'Administration centrale concernant le personnel, les services généraux, l'ordonnancement, le contentieux et le recouvrement.

## TITRE V : DE L'ORGANISATION FINANCIERE

### Article 12

#### De l'exercice financier

L'exercice financier du SAEMAPE commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de la même année.

### Article 13

#### Des ressources financières

Les ressources financières du SAEMAPE sont constituées de :

1. 16% des droits superficiaires annuels par carré prévus à l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 198 du Code minier ainsi qu'à l'article 402 du Règlement minier et dont 10% seront destinés au financement des projets de développement des communautés locales de base où se déroulent les activités minières artisanales et/ou à petite mine ;
2. Frais en rémunération des services rendus et une rétrocession sur la taxe rémunératoire perçue par tout organisme de l'Etat dûment habilité, sur la valeur expertisée à l'exportation des substances minérales provenant des exploitations artisanales et de la petite mine. La quotité de la taxe rémunératoire dont mention ci-dessus, est fixée par Arrêté conjoint des Ministres ayant les Mines et les Finances dans leurs attributions;
3. Une rétrocession sur l'imposition forfaitaire recouvrée par le SAEMAPE auprès des exploitants miniers de la petite mine en tant que Service mobilisateur des recettes du Trésor public, conformément à l'article 542 du Règlement minier;
4. Dons, legs, dotations diverses et subventions éventuelles de l'Etat ou des Entités administratives décentralisées où s'exercent les activités minières artisanales et/ou de la petite mine;
5. Tout financement extérieur provenant des organismes internationaux.

**Article 14**

## Du budget

La Direction générale établit chaque année au titre de budget un état des prévisions des recettes et des dépenses pour le prochain exercice.

Le budget du SAEMAPE est soumis à l'approbation de la hiérarchie au plus tard le 31 octobre de l'année qui précède celle à laquelle il se rapporte.

L'approbation est réputée acquise lorsqu'aucune décision n'est intervenue avant la date de l'exercice auquel il se rapporte.

**Article 15: De la comptabilité**

Les comptes du SAEMAPE sont tenus conformément à la législation comptable en vigueur en République Démocratique du Congo.

La comptabilité du SAEMAPE est organisée et tenue de manière à permettre notamment de :

- Connaître et contrôler les opérations des recettes et de dépenses du SAEMAPE;
- Connaître la situation patrimoniale;
- Déterminer les soldes de gestion.

**Article 16**

## Des états financiers

A la fin de chaque exercice, la Direction générale établit:

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

La Direction générale établit en outre un rapport dans le lequel il fournit tous les éléments d'information sur l'activité du service au cours de l'exercice écoulé.

Le rapport indique le mode d'évaluation des différents postes de l'actif du bilan et, le cas échéant, les motifs pour lesquels les méthodes d'évaluation précédemment adoptées ont été modifiées et contient les propositions de la Direction générale pour l'affectation du résultat.

L'inventaire, le bilan, le tableau de formation du résultat, l'état des recettes gérées pour le compte des autres services et le rapport de la Direction générale sont transmis à l'autorité hiérarchique.

Sans préjudice des autres contrôles de l'Etat, les opérations financières du SAEMAPE sont soumises, sur

décision de l'autorité hiérarchique à un audit indépendant.

**Article 17**

## De l'affectation du résultat net

L'autorité de tutelle donne son appréciation sur le bilan et le tableau de formation du résultat et règle, en se conformant aux dispositions du présent article, l'affectation du résultat.

Le résultat net de l'exercice est constitué par la différence entre, d'une part, les produits sans tenir compte du pourcentage des droits superficiaires perçus pour le compte des communautés locales, et d'autre part les charges et amortissements.

Sur le résultat net, il est prélevé, s'il y a lieu, la somme nécessaire pour couvrir les déficits antérieurs reportés.

Sur le solde, il est prélevé un pourcentage pour la constitution d'une réserve libre.

Ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque ladite réserve a atteint une somme égale au dixième du patrimoine.

Sur le nouveau solde, il peut être prélevé les sommes que l'autorité hiérarchique, après examen des propositions contenues dans le rapport de la Direction générale, fixe pour la constitution des réserves complémentaires.

Sur décision de l'autorité hiérarchique, le reliquat sera, soit reporté à nouveau soit, transféré en faveur des services du Ministère des Mines chargés de l'Administration du Code minier, soit versé au Trésor public.

**Article 18**

## De la couverture des déficits

Lorsque le revenu brut ne couvre pas le montant des charges, y compris les amortissements, le déficit est couvert, en premier lieu, par les résultats nets antérieurs reportés et, ensuite, par prélèvement sur la réserve statutaire.

Si ce prélèvement ne couvre pas entièrement le déficit, le surplus est inscrit, comme report à nouveau, à un compte qui groupe les résultats déficitaires.

Le SAEMAPE peut réévaluer son bilan et constituer une réserve spéciale de réévaluation.

Cette opération est soumise à l'approbation de l'autorité hiérarchique.

## TITRE VI: DE L'ORGANISATION DES MARCHES DE FOURNITURES ET DE TRAVAUX

### Article 19

De la passation des marchés

Les marchés publics, les marchés de fournitures et des travaux sont passés conformément à la législation en la matière.

## TITRE VII : DU PERSONNEL

### Article 20

De la composition du personnel du SAEMAPE

Le personnel du SAEMAPE comprend des cadres et agents nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

### Article 21

Du régime applicable aux agents du SAEMAPE

A la date d'entrée en vigueur du présent Décret, il est mis fin au statut contractuel du personnel du SAEMAPE

Un Décret du Premier ministre, délibéré en Conseil des Ministres fixe le Règlement d'administration du personnel, conformément à l'article 5 de la Loi n° 81-003 du 17 juillet 1981 portant statut du personnel de carrière des services publics de l'État, en tenant compte des avantages et droits acquis.

### Article 22

De l'organigramme

L'organigramme détaillé du SAEMAPE est proposé par la Direction générale et approuvé par Arrêté du Ministre ayant les Mines dans ses attributions.

## TITRE VIII : DU POUVOIR HIERARCHIQUE

### Article 23

Autorité hiérarchique

Sans préjudice de l'autonomie administrative et financière reconnue au SAEMAPE par le présent Décret, le Ministre ayant les Mines dans ses attributions exerce, conformément aux lois et règlements en vigueur, un contrôle hiérarchique sur les actes et le personnel de ce service.

### Article 24

Du contrôle hiérarchique

Le contrôle hiérarchique sur le personnel s'exerce sous la forme du pouvoir d'instruction. Il se traduit par l'émission d'ordres de service et de circulaires pour le bon fonctionnement du SAEMAPE.

Le contrôle hiérarchique sur les actes s'exerce, selon les cas, par voie d'avis préalable, d'annulation, de réformation et de substitution des décisions prises par les autorités du SAEMAPE.

Le Ministre ayant les Mines dans ses attributions exerce le contrôle prévu au deuxième alinéa ci-dessus soit à la suite d'un recours, soit de sa propre initiative.

## TITRE IX : DISPOSITIONS ABROGATOIRES ET FINALES

### Article 25

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret notamment le Décret n° 047-C/2003 du 28 mars 2003 portant création et statuts d'un service public dénommé service d'assistance et d'encadrement du Small Scale Mining ou production à petite échelle, SAESSCAM, en sigle

### Article 26

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

Fait Kinshasa, le 04 avril 2017

Samy Badibanga Ntita

Martin Kabwelulu Labilo