

MONITEUR CONGOLAIS

PREMIERE PARTIE.

Bulletin des lois, décrets, ordonnances et actes du Gouvernement central, des actes de procédure, des annonces et avis.

PARAISANT LE 1^{er} ET LE 15 DE CHAQUE MOIS
A KINSHASA.

ABONNEMENTS

DESTINATIONS	ABONNEMENT annuel		NUMERO	
	Voie ordinaire	Voie aérienne	Voie ordinaire	Voie aérienne
CONGO	1.200	1.220	50	51
Union Africaine des Postes	1.200	1.460	50	61
Autres pays d'Afrique	1.200	1.510	50	63
EUROPE	1.200	1.700	50	71
AMERIQUE	1.200	1.990	50	83
PROCHE-ORIENT	1.200	1.700	50	71
Autres pays d'Asie	1.200	2.060	50	86
OCEANIE	1.200	2.375	50	99

PRIX DU NUMERO NON EXPEDIE PAR LA POSTE : 50 fr.

Tarif des insertions.

PROVISIONS :

Par page dactylographiée sans distinction de format	1.400 fr.
Par ½ page dactylographiée sans distinction de format	700 fr.
Par ¼ de page dactylographiée sans distinction de format	350 fr.

INSERTIONS :

Par page imprimée	2.000 fr.
Par ½ page imprimée	1.000 fr.
Par ¼ de page imprimée	500 fr.

Tout quart de page commencé est dû en entier.

— Les demandes d'abonnement et les demandes d'achat de numéros séparés, doivent être présentées au Bureau du Moniteur Congolais et appuyées du dépôt de la somme correspondant au prix de l'abonnement ou du numéro.

— Elles peuvent également être adressées par correspondance au Bureau du Moniteur Congolais (Ministère de la Justice à Kinshasa) et payées au moyen d'un versement au C.C.P. B. 002270.

— Les abonnements sont annuels. Les demandes d'abonnement ou de renouvellement d'abonnement doivent être introduites au plus tard le 1^{er} décembre de l'année précédant celle à laquelle l'abonnement se rapporte.

— Les demandes d'insertion doivent, hors le cas où la publication se fait à l'intervention du greffier d'une juridiction, être adressées au Ministère de la Justice (Bureau du Moniteur Congolais à Kinshasa).

— Elles doivent être appuyées du paiement d'une provision qui doit être payée soit au Bureau du Moniteur Congolais, soit au moyen d'un versement au C.C.P. B. 002270.

— Lorsqu'une publication doit se faire à l'intervention du greffier d'une juridiction, les demandes d'insertions doivent être adressées à ce greffier et appuyées du paiement d'une provision entre ses mains.

— Toute demande d'insertion doit indiquer le nom et l'adresse de la personne à qui la facture relative aux frais d'insertion doit être envoyée. Elle doit indiquer en outre le mode de paiement souhaité pour le remboursement de l'éventuel solde de provision.

— Les soldes éventuels de provision sont remboursés par les soins du Bureau du Moniteur Congolais, au plus tard, soixante jours après la date de la publication.

— Toute réclamation doit être adressée au Bureau du Moniteur Congolais (Ministère de la Justice à Kinshasa).

assurance nationale obligatoire toutes branches, dont :

- **Maritime**, qui couvre tant les corps de navire que les facultés maritimes et fluviales.
- **Automobile**, qui couvre les différentes responsabilités civiles, l'incendie, les dommages, le vol, les transports terrestres, la sécurité routière, etc...
- **L'incendie**, qui couvre les risques simples ou particuliers et les risques industriels et commerciaux, c'est-à-dire les :
 - a) risques d'incendie des immeubles appartenant tant à des particuliers qu'à des sociétés ou entreprises commerciales.
 - b) les risques d'incendie portant sur les capitaux immobilisés des commerçants.
- **L'aviation**, pour le corps des aéronefs, le transport des personnes et des marchandises.
- **Les cycles à moteur**, pour les différentes responsabilités civiles, l'incendie, les dommages, le vol, etc...

Article 2.

L'assurance pour la vie est laissée à la faculté de chacun.

Article 3.

L'assurance pour les branches définies à l'article 1 de la présente ordonnance-loi, est confiée à une entreprise nationale dénommée, « Société Nationale d'Assurance », (Sonas).

Article 4.

L'Entreprise privée pourra également exploiter le domaine des assurances, moyennant des conditions qui seront déterminées par ordonnance.

Article 5.

Les primes d'assurances pour les différentes branches définies aux articles 1 et 2 seront fixées par une ordonnance ad hoc.

Article 6.

La présente ordonnance-loi entre en vigueur le 1er janvier 1967.

Fait à Kinshasa, le 23 novembre 1966.

J. D. MOBUTU,
Lieutenant-Général.

Ordonnance n° 67-21 du 20 janvier 1967 créant une Direction du Portefeuille au Ministère des Finances du Budget et du Portefeuille du Gouvernement central.

EXPOSE DES MOTIFS.

Il résulte du remaniement ministériel du 17 novembre 1966, et de la suppression du Ministère du Portefeuille qui lui est consécutive, que les attributions précédemment exercées par ce Département sont transférées au Ministère des Finances, du Budget et du Portefeuille.

Cette réforme implique la modification de l'organigramme de l'Administration du Portefeuille et la création d'une Direction spécialisée au Ministère des Finances, du Budget et du Portefeuille du Gouvernement central.

La présente ordonnance ne fait que traduire sur le plan administratif les modalités d'application de cette réorganisation.

Le Ministre des Finances,
du Budget et du Portefeuille,

J. J. LITHO.

Ordonnance.

Le Président de la République.

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo du 1er août 1964 ;

Vu l'ordonnance n° 66/639 du 17 décembre 1966 portant composition du Gouvernement central ;

Sur proposition du Ministre des Finances, du Budget et du Portefeuille,

Ordonne :

Article 1er.

Il est créé au Ministère des Finances, du Budget et du Portefeuille, une direction dénommée « *Direction du Portefeuille* ».

Article 2.

La Direction du Portefeuille est chargée de la gestion du Portefeuille de la République Démocratique du Congo.

Elle assume l'ensemble des attributions précédemment dévolues au Ministère du Portefeuille, supprimé.

Article 3.

Cette direction comprend :

- le Secrétaire de la direction,
- une section administrative,
- une section technique, dont les attributions respectives sont précisées dans l'organigramme joint en annexe à la présente ordonnance.

Article 4.

La présente ordonnance entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 20 janvier 1967.

J.D. MOBUTU.
Lieutenant Général.

Par le Président de la République.
Le Ministre des Finances,
du Budget et du Portefeuille,
J. J. LITHO.

Annexe à l'ordonnance n° 67-21 du 20 janvier 1967 créant une Direction du Portefeuille au Ministère des Finances du Budget et du Portefeuille.

A. — ORGANIGRAMME.

SECRETARIAT DE LA DIRECTION.

- Secrétariat Particulier du Directeur,
- Service du courrier à l'arrivée et au départ,
(enregistrement — vérification des envois — diffusion).
- Dactylographie, duplication et collationnement des correspondances.
- Travaux spéciaux (à la demande).

1ère SECTION : QUESTIONS ADMINISTRATIVES.

- 1er Bureau — Gestion du Personnel de la Direction.
 - Circulaires et correspondances administratives d'ordre général.
 - Gestion des crédits.
 - Prévisions budgétaires.
 - Economat, matériel, inventaires.
- 2e Bureau — Relations avec les représentants de l'Etat au sein des sociétés.
 - Propositions et enregistrements des actes désignant les représentants de l'Etat au sein des organes statutaires des sociétés.
 - Tenue des dossiers des Administrateurs, Commissaires et délégués du Gouvernement.
 - Surveillance des Représentants de l'Etat, préparation « des pouvoirs » et arrêtés de nomination.
 - Etudes des rapports rédigés par les représentants de l'Etat.

2 SECTION : GESTION TECHNIQUE DU PORTEFEUILLE ET ETUDES.

- 1er Bureau — Bureau de documentation extérieure.
 - Fichier des sociétés (tenue à jour des dossiers des sociétés dans lesquelles l'Etat a des intérêts).
 - Relation avec les Ministères chargés de la tutelle technique des sociétés et organismes.
 - Calendrier des assemblées générales.
- 2e Bureau — Gestion financière des titres du Portefeuille.
 - Contrôle des versements.
 - Statistiques générales et particulières des revenus du Portefeuille.
 - Acquisitions, cessions, échanges des titres.
 - Préparation des actes concernant les titres.
 - Calcul des rendements financiers.
- 3e Bureau — Etude de la législation et de la réglementation relatives au Portefeuille.
 - Contentieux, Etudes financières et juridiques.
- 4e Bureau — Analyse comptable et financière des documents concernant.
 - Les sociétés et organismes dans lesquels l'Etat a des intérêts (bilans — évolution des cotations boursières — rapports).
 - Examen des projets d'emploi des revenus du Portefeuille.
 - Avis motivés sur les demandes de prêts, subventions, participations nouvelles et garanties de l'Etat.

— 115 —

B. — CADRE ORGANIQUE.

Direction	D	S/D	C.B.	Personnel de Catégorie			Contractuels
				IV	V	VI	
XI Portefeuille	1	2	6	—	—	—	—