

# MONITEUR CONGOLAIS

## PREMIERE PARTIE

Bulletin des lois, ordonnances et actes du  
Gouvernement, des actes de procédure, des annonces et avis  
PARAISSANT LE 1<sup>er</sup> ET LE 15 DE CHAQUE MOIS  
A KINSHASA

### PRIX D'ABONNEMENT, DU NUMERO ET DES INSERTIONS

#### 1. Prix de l'abonnement (Congo et tous pays)

- a) Première partie : 12,00.00 Z
- b) Deuxième partie : 14,00.00 Z
- c) Troisième partie : 2,40.00 Z

— Par avion : 90 % de la surtaxe aérienne en plus.

#### 2. Prix du numéro :

- a) Première partie : 50 K
- b) Deuxième partie : 60 K
- c) Troisième partie : 60 K

— Par la poste : frais d'affranchissement en plus.

#### 3. Prix des insertions :

Par ligne du document manuscrit, dactylographié ou imprimé remis pour publication

- 10 makuta si la ligne ne comprend pas plus de 60 caractères :
- 20 makuta si elle comprend plus de 60 caractères.

Les demandes d'abonnements ainsi que celles relatives à l'achat de numéros séparés doivent être adressées au service du Moniteur Congolais, Palais de Justice, Kinshasa-Kalina.

Les sommes correspondant au prix de l'abonnement ou du numéro sont payées soit au dit service, soit au moyen d'un versement au C.C.P. série B. 002270 du service du Moniteur Congolais, Kinshasa-1.

Les actes et documents quelconques à insérer au Moniteur Congolais doivent être envoyés au service du Moniteur Congolais, Palais de Justice, Kinshasa-Kalina, soit par le greffier du tribunal s'il s'agit d'actes ou documents dont la loi prescrit la publication par ses soins, soit par les intéressés s'il s'agit d'actes ou documents dont la publication est faite à leur diligence.

Le paiement des frais d'insertion doit être effectué lors de la présentation de l'acte ou du document soit entre les mains du greffier dans le cas où la publication se fait à l'intervention de celui-ci, soit entre les mains du fonctionnaire compétent du service du Moniteur Congolais ou par versement postal au C.C.P. série 002270 à Kinshasa-1.

Les abonnements sont annuels : ils prennent cours le 1<sup>er</sup> janvier et sont renouvelables au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année précédant celle à laquelle ils se rapportent.

Toute réclamation relative à l'abonnement ou aux insertions doit être adressée au service du Moniteur Congolais.

si que les droits et obligations de la Régie seront repris par l'Etat.

Article 38.

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

Fait à Kinshasa, le 26 janvier 1971

J.D. MOBUTU

Lieutenant-général

Par le Président de la République :  
Le Ministre des Transports et Communications,

J.-B. ALVES

Ordonnance-loi n° 71/005 du 27 janvier 1971 portant modification du statut du personnel du Centre National de Documentation.

Le Président de la République,

Vu la Constitution du 24 juin 1967, spécialement en son article 52 ;

Vu la loi n° 70-002 du 23 décembre 1970 habilitant le Président de la République à prendre, par application de l'article 52 de la Constitution, des mesures qui sont du domaine de la loi ;

Revu l'ordonnance-loi n° 69/139 du 9 août 1969 portant statut du personnel du Centre National de Documentation ;

Ordonne :

Article 1.

L'article 6 de l'ordonnance-loi n° 69/139 du 9 août 1969 portant statut du personnel du Centre National de Documentation est modifié comme suit :

« Les agents des 2ème et 3ème catégories de chaque Département sont nommés par le Président de la République sur proposition de l'Administrateur Général du Département ».

Les agents des autres catégories sont nommés par l'Administrateur Général du Département.

Article 2.

L'Administrateur Général du Département de la Documentation Intérieure et l'Administrateur Général du Département de la Documentation Extérieure sont chargés, chacun en ce

qui le concerne de l'exécution de la présente ordonnance-loi.

Article 3.

La présente ordonnance-loi produit ses effets à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 27 janvier 1971

Le Président de la République,

J.D. MOBUTU.

Lieutenant-Général

Ordonnance n° 71/014 du 27 janvier 1971 fixant les attributions et l'organisation du centre national de documentation.

Le Président de la République,

Vu la Constitution, notamment l'article 27 ;

Vu le décret n° 41 du 15 février 1965 fixant les attributions et l'organisation des départements ministériels, notamment le tableau annexé relatif à la sûreté nationale ;

Vu le décret n° 5 du 29 novembre 1965 plaçant la sûreté nationale sous l'autorité directe du Président de la République ;

Vu l'ordonnance-loi n° 69/037 du 9 août 1969 remplaçant la sûreté nationale par le « Centre National de Documentation » et attribuant l'autonomie administrative et financière à cette institution ;

Revu l'ordonnance n° 69/159 du 9 août 1969 fixant les attributions et organisation du centre national de documentation ;

Ordonne :

Article 1.

L'administration du centre national de documentation a pour mission de veiller à la sécurité intérieure et extérieure de l'Etat.

Ses attributions consistent dans :

- 1°) La recherche, l'interprétation et la diffusion des renseignements politiques, économiques, sociaux, culturels et autres intéressant la sûreté de l'Etat ;
- 2°) La recherche et la constatation des infractions contre la sûreté de l'Etat la surveillance des personnes suspectes d'exer-

cer une activité de nature à porter atteinte à la sûreté de l'Etat :

- 3°) L'identification dactyloscopique des congolais, l'émigration ;
- 4°) La police des étrangers ;
- 5°) L'exécution sur le sol congolais des lois et règlements concernant l'immigration et l'émigration ;
- 6°) L'application, en liaison avec le ministère des Affaires Etrangères, de la législation et de la réglementation concernant les conditions de séjour des étrangers au Congo ;
- 7°) La recherche des malfaiteurs signalés par l'organisation internationale de la police (Interpol).

#### Article 2.

Le centre national de documentation est placé sous l'autorité directe du Président de la République.

#### Article 3.

Le centre national de documentation comprend :

- 1°) Le département de la documentation intérieure ;
- 2°) Le département de la documentation extérieure ;
- 3°) Le comité de coordination.

#### Article 4.

Chaque département est dirigé par un fonctionnaire portant le titre d'administrateur général.

#### Article 5.

Le comité de coordination est composé du Président de la République et des deux administrateurs généraux.

Il élabore la politique générale du centre national de documentation et définit les objectifs généraux et spécifiques de chaque département.

#### Article 6.

Le département de la documentation intérieure comprend :

- 1°) Le secrétariat de l'administrateur général

2°) La direction du contrôle des nationaux et des étrangers

3°) La direction des services spéciaux

4°) La direction exploitation

5°) La direction des services généraux

6°) Huit directions provinciales appelées « PRODOCS ».

Le secrétariat est dirigé par un fonctionnaire ayant le grade d'administrateur.

Il coordonne les activités des services du département et contrôle celles des administrations provinciales.

Il est divisé en cinq bureaux.

La direction du contrôle des nationaux et des étrangers est divisée en deux sections dont la première est divisée en quatre bureaux et la deuxième en trois bureaux.

La direction des services spéciaux est divisée en trois sections dont la première est divisée en quatre bureaux, la seconde en trois bureaux et la troisième en deux bureaux.

La direction exploitation est divisée en trois sections dont la première est divisée en quatre bureaux, la seconde en deux bureaux et la troisième en quatre bureaux.

La direction des services généraux est divisée en trois sections dont la première est divisée en 3 bureaux, la seconde en trois bureaux et la troisième en deux bureaux.

Les directions provinciales comprennent un service établi au chef-lieu de chacune des huit provinces. Ces services sont dirigés chacun par un fonctionnaire ayant le grade d'administrateur. Celui-ci coordonne et contrôle les activités des chefs de poste dépendant de sa juridiction. Chaque direction provinciale est divisée en trois sections.

#### Article 7.

Le département de la documentation extérieure comprend :

- 1°) La direction recherches et exploitation
- 2°) La direction opérationnelle
- 3°) La section d'appui.

La direction recherches et exploitation est divisée en trois sections dont la première est divisée en trois bureaux, la seconde en trois bureaux et la troisième en deux bureaux.

La direction opérationnelle est divisée en deux sections.

La section d'appui s'occupe des services généraux du département. Elle est divisée en quatre bureaux et est placée sous l'autorité directe de l'administrateur général.

**Article 8.**

Chaque administrateur général définit, par décision écrite et soumise à l'approbation du Président de la République, les attributions dé-

taillées des directions, sections et bureaux de son département.

**Article 9.**

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

Fait à Kinshasa, le 27 janvier 1971

Le Président de la République

J.D. MOBUTU

Lieutenant - Général

### ACTES EN ABREGE

#### « Diocèse de Popokabaka »

A.S.B.L.

#### Personnalité civile — Nomination.

Par ordonnance n° 70-133 du 30 avril 1970, la personnalité civile est accordée à l'association sans but lucratif « Diocèse de Popokabaka » dont le siège est fixé à Popokabaka province de Bandundu.

Cette association a pour but :

« la propagation et l'organisation de la religion catholique par ses œuvres » religieuses, scolaires, caritatives et sociales.

Est approuvée la déclaration en date du 20 mai 1970, par laquelle la majorité des membres effectifs de l'Association visée ci-avant a nommé les personnes ci-après en tant que

chargées de l'administration ou de la direction de celle-ci :

Mgr. Pierre Bouckaert 1er représentant légal ;

Rd. P. Odile Denorme 2ème représentant légal ;

M. l'Abbé Pierre Mbambu 3ème représentant légal.

#### Centre National de Documentation

#### Relèvement de ses fonctions.

#### Modification.

Par ordonnance n° 70-314 du 17 novembre 1970, le Colonel Tukuzu Albert présentement Administrateur en Chef du Centre National de Documentation est relevé de ses fonctions.

### MINISTERE D'ETAT CHARGE DE L'INTERIEUR

#### ACTES EN ABREGE.

#### Bourgmaster de Commune Modification

Par arrêté ministériel n° 1267 du 11 août 1970, les dispositions de l'article 2 de l'arrêté ministériel n° 0567 du 6 mai 1970 relatives à sa date d'entrée en vigueur sont ainsi modifiées :

Le Gouverneur de la ville de Kinshasa est chargé de l'exécution du présent arrêté qui entre en vigueur à partir du 8 novembre 1969

#### Ville de Likasi — Déchargement de ses Fonctions de Premier Bourgmaster

Par arrêté ministériel n° 2055 du 9 octobre 1970, le citoyen Joseph Mpambia, matricule n° 112.887 est déchargé de ses fonctions de Premier Bourgmaster de la ville de Likasi de l'Inspection Générale.

L'arrêté ministériel n° 69-023 du 8 janvier 1969 portant nomination du Premier Bourgmaster de la ville de Likasi est rapporté.

#### Annulation

Par arrêté ministériel n° 70-2062 du 20 octobre 1970, l'arrêté ministériel n° 0161 du 11 février 1970 portant nomination du citoyen Koy Jean comme Premier Bourgmaster-Adjoint de la ville de Bandundu est annulé.

#### Police Nationale Congolaise — Démission.

Par arrêté ministériel n° 2071 du 20 octobre 1970, est démis d'office de ses fonctions et de son grade le brigadier Mbango Pierre, matricule 655.397 de la quatrième Direction