

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE DU ZAIRE

PREMIERE PARTIE

Bulletin des lois, ordonnances, actes du Bureau Politique
et actes du Conseil Exécutif National, des actes de procédure,
des annonces et avis

PARAISSANT LE 1er ET LE 15 DE CHAQUE MOIS
A KINSHASA.

PRIX DE L'ABONNEMENT, DU NUMERO ET DES INSERTIONS.

1. — Prix de l'abonnement (Zaire et tous pays) :

- a) Première partie : 24,00.00 Zaires
- b) Deuxième partie : 26,00.00 Zaires
- c) Troisième partie : 6,00,00 Zaires

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

2. — Prix du numéro :

- a) Première partie : 1,00.00 Zaire
- b) Deuxième partie : 1,10.00 Zaire
- c) Troisième partie : 1,10.00 Zaire

— 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 Journal Officiel, Palais de Justice, à Kinshasa-Gombe.

Les sommes correspondant au prix de l'abonnement ou du numéro sont payées soit au dit Service, soit au moyen d'un versement au compte n° 11050/1519 auprès de la Banque du Zaire, à Kinshasa-Gombe.

Les actes et documents quelconques à insérer au Journal Officiel doivent être envoyés au Service du Journal Officiel, Palais de Justice, à Kinshasa-Gombe, 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 comptable du Service du Journal Officiel ou par versement au compte n° 11050/1519 auprès de la Banque du Zaire.

Les abonnements sont annuels; ils prennent cours le 1er janvier et sont renouvelables au plus tard le 1er 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 Journal Officiel.

REPUBLIQUE DU ZAIRE
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
COMMISSION PERMANENTE DE
L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

**Circulaire administrative n° COPAP/007 du 9 juillet 1973
relative à la prestation de serment.**

L'ordonnance-loi n° 73/023 du 4 juillet 1973 portant le statut du personnel de carrière des services publics de l'Etat a rétabli, en son article 14, l'obligation de la prestation de serment pour tous les agents nouvellement engagés.

La prestation de serment a pour but de concrétiser l'engagement moral de l'agent qui se voit obligé de faire, publiquement et solennellement, acte d'obédience au chef de l'Etat et aux institutions de la République. L'agent doit être invité à prêter serment dès que l'acte réalisant sa nomination est signé ; avant d'entrer en fonctions.

La cérémonie au cours de laquelle un ou plusieurs nouveaux agents sont appelés à prêter serment doit être entourée d'une certaine solennité. Il faut éviter que cette cérémonie se déroule sans soin et sans gravité, dans un local inadéquat, devant des fonctionnaires indifférents ou distraits.

En principe, la cérémonie de prestation de serment sera organisée dans le bureau de l'Autorité désignée pour recevoir le serment, ou dans une salle de réception appropriée. On évitera les locaux encombrés d'agents, de dactylos ou de visiteurs et on veillera à ce que le bureau soit décoré du portrait officiel du Chef de l'Etat et du drapeau national.

Les supérieurs hiérarchiques des agents qui doivent prêter serment seront invités à être présents à la cérémonie.

Le témoin qui doit assister à la prestation de serment sera désigné, par l'Autorité qui reçoit le serment, parmi les fonctionnaires du rang le plus élevé placés sous ses ordres.

Avant d'inviter le ou les agents concernés à prêter le serment qu'il doit recevoir, le fonctionnaire compétent prononcera quelques mots de circonstance pour mettre l'accent sur la signification du serment et de l'engagement que prend un nouvel agent qui commence une carrière dans un service public.

Il mettra d'abord l'accent sur le Militantisme dont tout Citoyen et, à fortiori, tout agent de l'Etat doit faire preuve à tout moment et en toutes circonstances et qui doit se concrétiser par un engagement total aux Idéaux du parti, le Mouvement Populaire de la Révolution.

Il rappellera utilement qu'en s'engageant au service de l'Etat les agents s'assujétissent à un statut et se soumettent à une discipline fixés unilatéralement par un acte législatif. Par le seul fait de leur engagement, ils consentent volontairement à renoncer à l'exercice de certaines libertés et à s'interdire certains actes et comportements.

Il soulignera que, si l'Administration n'existe et n'agit que par ses agents, elle n'existe et n'agit également que pour le public. Les agents s'identifiant à l'Administration, en endossant les obligations et ils doivent en conséquence se considérer en toutes circonstances comme les mandataires de l'intérêt général.

Il mettra l'accent sur les recommandations du Chef de l'Etat, entre autres, celles formulées dans son discours-programme du 5 décembre 1970, dans les termes suivants :

« Pour l'Administration, les services publics doivent encore accroître leur efficacité. A cet effet, les fonctionnaires et les agents de l'Etat, à quelque niveau qu'ils soient, doivent se rendre compte de l'importance de la mission qui leur est dévolue dans la cité. Il leur est exigé plus de diligence, de discipline, de rigueur, de conscience et de compétence.

Ils témoigneront de leur esprit civique par l'effort soutenu qu'ils consentiront en vue de s'améliorer, en se soumettant à cette formation permanente dont on parle beaucoup ces derniers temps à l'étranger ».

Il insistera enfin sur la sévérité intransigeante dont toutes les autorités sont déclinées à faire preuve en matière d'honnêteté et de probité, répondant ainsi aux vœux exprimés par le Premier Congrès Ordinaire du Mouvement Populaire de la Révolution qui s'est tenu en mai 1972 et qui a exigé des sanctions exemplaires à l'égard des agents malhonnêtes et fautifs.

Il invitera enfin l'agent à concrétiser sa volonté de s'engager au service de l'Etat en prononçant à haute voix, en levant la main droite, le serment prévu par le statut.

L'autorité qui a reçu le serment prend acte de celui-ci en signant le procès-verbal de prestation de serment. Elle félicite le nouvel agent et lui remet un exemplaire du statut et de ses mesures d'exécution.

Le procès-verbal de prestation de serment est établi en 3 exemplaires suivant le modèle joint en annexe. Un exemplaire est remis à l'intéressé, un exemplaire est classé à son dossier à l'échelon « service » et le 3^{me} exemplaire est classé à son dossier à l'échelon central.

Le président de la Commission Permanente de l'Administration Publique, (s.) Kasongo Mutuale.

REPUBLIQUE DU ZAIRE

Département
Région
Sous-Région
zone
(bliffer les mentions inutiles)

PROCES-VERBAL DE PRESTATION DE SERMENT

Conformément aux dispositions de l'article 14 de l'ordonnance-loi n° 73/023 du 4 juillet 1973 portant le statut du personnel de carrière des services publics de l'Etat,

devant nous
(nom et fonction de l'autorité qui reçoit le serment) et en présence du
Citoyen
(nom et fonction du témoin)

le Citoyen (nom)
(grade)
(matricule)
(nom, grade et n° matricule de l'agent qui prête serment)

a prêté le serment suivant :

" « Je jure fidélité au Chef de l'Etat et
" obéissance aux lois de la République
" du Zaïre ».

en date du

Fait à

Signature de
l'agent

Signature du
témoin

Signature de
l'autorité qui
reçoit le serment.