

-----  
Arrêté n° 16 201 /MASAH.

portant création, attributions, organisation et fonctionnement  
des complexes crèche-pouponnière-garderie de Makélékélé, Mougali III,  
Mvoumvou, Loandjili, Ouessou et Owando

LA MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE L'ACTION HUMANITAIRE,

Vu la Constitution ;

Vu la loi organique n° 36-2017 du 3 octobre 2017 relative aux lois de finances ;

Vu le décret n° 2010-604 du 21 septembre 2010 portant organisation du ministère des affaires sociales, de l'action humanitaire et de la solidarité ;

Vu le décret n° 2010-606 du 21 septembre 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des affaires sociales ;

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

Vu le décret n° 2017-413 du 10 octobre 2017 relatif aux attributions du ministre des affaires sociales et de l'action humanitaire ;

Vu l'arrêté n° 101/MFPRE/MEFB/MSASF/MTESS du 25 février 2008 fixant les montants et les conditions d'attribution des indemnités et primes accordées aux agents civils de l'Etat des services de la santé et des affaires sociales ;

ARRETE :

#### TITRE I : DE LA CREATION

**Article premier :** Il est créé des complexes crèche-pouponnière-garderie de Makélékélé, Mougali III, Mvoumvou, Loandjili, Ouessou et Owando.

Ces structures sont destinées à la petite enfance.

**Article 2 :** Les complexes crèche-pouponnière-garderie de Makélékélé, Mougali III, Mvoumvou, Loandjili, Ouessou et Owando sont des structures publiques placées sous l'autorité de la direction générale des affaires sociales.

## TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

**Article 3 :** Les complexes crèche-pouponnière-garderie de Makélékélé, Mougali III, Mvoumvou, Loandjili, Ouessou et Owando assurent la prise en charge des enfants.

A ce titre, ils sont chargés, notamment, de :

- assurer la stimulation et le développement des capacités psychomotrices des enfants ;
- assurer la prise en charge et offrir des soins spécifiques aux enfants abandonnés ou issus des parents jugés irresponsables au regard de la loi ou leur état de santé ;
- alléger les tâches des femmes et de mères liées à la garde des enfants, pendant leurs temps d'occupations professionnelles ou ménagères.

## TITRE III : DE L'ORGANISATION

**Article 4 :** Les complexes crèche-pouponnière-garderie de Makélékélé, Mougali III, Mvoumvou, Loandjili, Ouessou et Owando sont dirigés et animés, chacun, par un directeur qui a rang de chef de service.

**Article 5 :** Les complexes crèche-pouponnière-garderie de Makélékélé, Mougali III, Mvoumvou, Loandjili, Ouessou et Owando, outre le secrétariat comprennent :

- un service administratif et financier ;
- un service médico-social ;
- un service accueil et surveillance ;
- un service éducatif, des activités culturelles et sportives.

### Chapitre 1 : Du secrétariat

**Article 6 :** Le secrétariat est dirigé et animé par un secrétaire.

Il est chargé, notamment, de :

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

### Chapitre 2 : Du service administratif et financier

**Article 7 :** Le service administratif et financier est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- initier et faire le suivi permanent des dossiers d'engagement financier du budget de fonctionnement ;
- gérer le personnel et les enfants ;
- gérer les archives et la documentation,
- recouvrer les frais acquittés par les parents ;
- planifier la ration alimentaire des enfants ;
- effectuer les achats et dépenses du complexe à travers l'intendance ;
- rédiger les correspondances et autres documents administratifs ;
- assurer la gestion du matériel ;
- exécuter d'une manière générale, toute autre tâche relevant de son domaine, qui peut lui être confiée.

**Article 8 :** Le service administratif et financier comprend :

- le bureau de l'administration et du personnel ;
- le bureau financier et matériel ;
- le bureau de l'intendance.

### Chapitre 3 : Du service médico-social

**Article 9 :** Le service médico-social est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre l'état de santé des enfants ainsi que leur hygiène corporelle et tenir leurs fiches sanitaires individuelles ;
- contribuer en cas de besoin à l'amélioration de la situation socio-sanitaire des enfants ;
- négocier pour le compte du complexe avec les organisations de bienfaisance en vue de leur contribution multiforme à la prise en charge des enfants.

**Article 10 :** Le service médico-social comprend :

- le bureau chargé de l'infirmierie ;
- le bureau chargé du service social.

**Article 11 :** Les bureaux chargés de l'infirmierie et du service social disposent chacun d'un personnel comprenant :

- le personnel soignant ;
- le personnel social ;
- le personnel nutritionnel.

## Chapitre 4 : Du service accueil et surveillance

**Article 12 :** Le service accueil et surveillance est dirigé et aminé par un chef de service, qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- recevoir les enfants à leur arrivée au complexe ;
- tenir le registre matricule ;
- tenir le registre des présences et des absences des enfants ;
- surveiller les mouvements et les jeux des enfants dans la cour et au préau ;
- veiller à la propreté des enfants, à leur sécurité, à la viabilité des locaux et des installations du complexe ;
- collaborer avec les familles en vue du suivi régulier de la situation des enfants.

**Article 13 :** Le service accueil et surveillance comprend :

- le bureau chargé de l'accueil ;
- le bureau chargé de la surveillance ;
- le bureau chargé de l'entretien.

## Chapitre 5 : Du service éducatif, des activités culturelles et sportives

**Article 14 :** Le service éducatif, des activités culturelles et sportives est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- donner les premiers principes d'éducation moral et d'éveil ;
- assurer la première éducation en vue de développer les capacités psychomotrices des enfants à travers les jeux, le dessin, le chant, les activités audio-visuelles et les exercices de langage.

**Article 15 :** Le service éducatif, des activités culturelles et sportives comprend :

- le bureau éducatif ;
- le bureau des activités culturelles et sportives

## TITRE IV : DU FONCTIONNEMENT

**Article 16 :** Les complexes crèche-pouponnière-garderie de Makélékélé, Moungali III, Mvouvou, Loandjili, Ouesso et Owando fonctionnent tous les jours.

**Article 17 :** Un règlement intérieur fixe les horaires et les modalités de fonctionnement de la crèche.

**Article 18 :** Un service de permanence et de garde est organisé à la section garderie et pouponnière les nuits, les week-ends et les jours fériés.

**Article 19 :** Le personnel des complexes crèche-pouponnière-garderie de Makélékélé, Mougali III, Mvoumvou, Loandjili, Ouessou et Owando bénéficient d'une prime dont le montant est fixé par la réglementation en vigueur.

**Article 20 :** L'organisation du service de permanence et de garde à la section pouponnière et garderie est assurée par le directeur du complexe sur proposition des chefs de service.

**Article 21 :** Les complexes crèche-pouponnière-garderie visés à l'article 1 sont ouverts aux enfants du Congo, sans distinction de sexe, de race et religion, âgés de 0 à 5 ans.

**Article 22 :** L'admission des enfants est conditionnée par la présentation d'un dossier comprenant :

❖ **Crèche**

- un acte de naissance ou toute autre pièce en tenant lieu ;
- un certificat médical délivré par un médecin pédiatre assermenté ;
- une fiche de vaccination ;
- une fiche de renseignement.

❖ **Pouponnière**

- une fiche technique ;
- une fiche d'accueil ;
- un extrait de main courante ;
- une ordonnance de placement provisoire.

❖ **Garderie**

- une fiche de renseignement.

## TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

**Article 23 :** Le directeur du centre et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.



Ils perçoivent une indemnité prévue par les textes en vigueur.

Article 24 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo. /-

Fait à Brazzaville, le 12 septembre 2019



**Antoinette DINGA DZONDO.-**