

- **Décret n° 2024-95 du 6 mars 2024** portant attributions et organisation de la direction générale des recettes des ressources naturelles

Décret n° 2024-95 du 6 mars 2024 portant attributions et organisation de la direction générale des recettes des ressources naturelles

Le Président de la République,

Vu la Constitution ;
Vu la loi organique n° 36-2017 du 3 octobre 2017 relative aux lois de finances ;
Vu la loi n° 10-2017 du 9 mars 2017 portant code relatif à la transparence et à la responsabilité dans la gestion des finances publiques ;
Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-1880 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre de l'économie et des finances ;

Vu le décret n° 2024-90 du 6 mars 2024 portant organisation du ministère de l'économie et des finances,

Décète :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale des recettes des ressources naturelles est l'organe technique qui assiste le ministre chargé des finances dans l'exercice de ses attributions en matière de mobilisation des recettes des ressources naturelles.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- mettre en œuvre la politique du Gouvernement en matière de recettes de ressources naturelles ;
- participer à l'élaboration des avant-projets de textes législatifs et réglementaires en matière de recettes des ressources naturelles ;
- participer à la négociation des conventions et contrats ayant un impact sur les finances publiques dans les secteurs des ressources naturelles ;
- participer aux discussions et au suivi des questions ayant trait à la valorisation des ressources naturelles ;
- veiller, de concert avec les administrations publiques concernées, à l'application de la réglementation en matière de suivi, de collecte des recettes issues des ressources naturelles ;
- suivre les recettes des ressources naturelles ;
- suivre les activités d'exploitation et de commercialisation des ressources naturelles ;
- assurer la collecte et le traitement de l'information portant sur les recettes des secteurs des ressources naturelles ;
- mettre en place les outils nécessaires au suivi de l'exploitation et de la commercialisation des ressources naturelles ;
- participer à la conception et au développement des outils d'appréciation des coûts réels de production des ressources naturelles ;
- tenir, par secteur, le fichier des structures génératrices des recettes des ressources naturelles ;
- mettre en œuvre la réglementation en matière de collecte des recettes des ressources naturelles ;
- prospecter les activités génératrices de recettes de ressources naturelles ;
- déterminer, le cas échéant, l'assiette et assurer la liquidation des recettes des ressources naturelles ;
- émettre les titres de perception des recettes issues de ressources naturelles ;
- tenir à jour la comptabilité des émissions des recettes des ressources naturelles ;
- tenir la comptabilité matière des ressources naturelles.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale des recettes des ressources naturelles est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale des recettes des ressources naturelles, outre le secrétariat de direction, le service de la coopération, le service du contrôle de gestion et le service de la communication, comprend :

- la direction de l'audit interne ;
- la direction des études et de la prévision ;
- la direction des ressources humaines ;
- la direction des finances et de l'équipement ;
- la direction des systèmes de l'information ;
- la direction de la réglementation et du contentieux ;
- la direction des recettes des hydrocarbures ;
- la direction des recettes des mines ;
- la direction des recettes forestières et d'autres ressources naturelles ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

Article 4 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner, analyser, rédiger et expédier les courriers physiques et électroniques ;
- gérer l'agenda du directeur général ;
- préparer les voyages et déplacements du directeur général ;
- organiser les réunions, prendre en notes les échanges et rédiger les comptes rendus ;
- trier, reprographier et organiser le classement de documents et dossiers ;
- accueillir et orienter les usagers et les collaborateurs vers le directeur général ;
- gérer les appels téléphoniques de service ;
- tenir à jour les tableaux de bord du directeur général ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée par le directeur général.

Chapitre 2 : Du service de la coopération

Article 5 : Le service de la coopération est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- identifier et promouvoir les actions de coopération régionale et internationale relevant de la direction générale des recettes des ressources naturelles, en collaboration avec la direction de la coopération du ministère et les autres services de la direction générale ;
- veiller à l'application des instruments financiers communautaires et internationaux en

matière de ressources naturelles auxquels le Congo a adhéré ;

- veiller à la mise en œuvre des recommandations et résolutions élaborées par les institutions régionales et internationales en matière de mobilisation des recettes des ressources naturelles ;
- préparer les dossiers relatifs aux négociations financières, aux demandes d'assistance technique ou financière auprès des partenaires divers et d'autres administrations.

Chapitre 3 : Du service du contrôle de gestion

Article 6 : Le service du contrôle de gestion est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le relais de la fonction contrôle de gestion du ministère au sein de la direction générale ;
- mettre en place la procédure de gestion et des règles opératoires et en suivre la mise en œuvre ;
- opérer le choix, vulgariser et piloter les indicateurs clés des tableaux de bord de gestion de la direction générale ;
- concevoir, mettre en place et assurer le fonctionnement du système d'information de gestion de l'évaluation périodique des performances au sein de la direction générale ;
- contribuer à la gestion de la performance organisationnelle du système du suivi-évaluation ;
- aider les chefs de programme, d'actions, d'activités, de sous-activités et de tâches à mieux élaborer leurs budgets et assurer le suivi de leur exécution, le contrôle budgétaire et le rapport d'exécution budgétaire ;
- donner au directeur général et/ou au responsable du programme des informations précises concernant les coûts ;
- aider à l'élaboration d'un plan stratégique et des plans opérationnels de travail ainsi que des contrats de gestion entre la direction et les différents services ;
- aider à la prise de décision, notamment par la conception de tableaux de bord, le conseil en management ;
- surveiller les écarts entre les objectifs prévisionnels et les objectifs réalisés et proposer éventuellement des mesures correctives ;
- participer aux dialogues de gestion du programme.

Chapitre 4 : Du service de la communication

Article 7 : Le service de la communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer le relais de la cellule de communication du ministère au sein de la direction générale ;

- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de communication du ministère ;
- être le point focal, au sein de la direction générale, de la cellule de communication du ministère ;
- concevoir et réaliser les supports de communication ;
- participer à la communication interne et externe de la direction générale ;
- diffuser l'information officielle ;
- produire et proposer des contenus au profit des plateformes de communication et des supports d'information du ministère ;
- utiliser les indicateurs de performance et évaluer l'impact des actions de communication ;
- exécuter toute autre action nécessaire en matière de relations publiques.

Chapitre 5 : De la direction de l'audit interne

Article 8 : La direction de l'audit interne est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le relais de l'inspection générale des finances au sein de la direction générale ;
- élaborer et exécuter les programmes annuels d'audit interne ;
- mettre en place et actualiser les outils et méthodes d'aide à l'évaluation de la performance ;
- alimenter l'inspection générale des finances et le secrétariat permanent au suivi et à l'évaluation des performances en informations sur la conduite des affaires publiques au sein de la direction générale ;
- analyser l'organisation, les processus, les dispositifs du contrôle interne, en se basant sur une approche de gestion des risques ;
- examiner et évaluer l'efficacité des procédures et des systèmes de contrôle mis en place ;
- participer à la mise en œuvre de la démarche qualité ;
- faire l'analyse, la synthèse et le suivi des recommandations issues des missions d'audit, d'enquêtes et d'études ;
- élaborer le projet de rapport annuel d'activités.

Article 9 : La direction de l'audit interne comprend :

- le service de la maîtrise des risques ;
- le service de l'évaluation des performances ;
- le service du contrôle qualité.

Chapitre 6 : De la direction des études et de la prévision

Article 10 : La direction des études et de la prévision est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le relais de la direction des études et de la planification du ministère au sein de la direction générale ;

- proposer toute étude de nature à éclairer le directeur général et/ou le responsable de programme en matière de management et de pilotage stratégiques, en collaboration avec les autres directions concernées ;
- mener tous les travaux d'analyse et d'interprétation des statistiques de la direction générale ;
- participer à toutes études ou enquêtes nécessaires à l'amélioration de la qualité du service offert par la direction générale ;
- veiller à la cohérence des activités de la direction générale avec les objectifs et stratégies des programmes correspondants du ministère ;
- proposer un plan d'analyse statistique et établir des prévisions ;
- participer à la préparation du projet de budget de la direction générale ou du programme à travers le pilotage des prévisions financières et l'élaboration du rapport d'activités définissant les grandes orientations de ce projet ;
- analyser les informations du programme ou des activités de la direction générale et suivre l'actualité du domaine de compétence associé ;
- suivre l'évolution de l'environnement fonctionnel et opérationnel, évaluer son impact sur les résultats et les performances et en étudier les conséquences sur l'efficacité et l'efficience ;
- participer à la préparation, à l'analyse et à l'évaluation de la politique sectorielle ;
- mettre en place et développer les instruments de prévision et de modélisation de la direction générale et/ou du programme et créer, dans le cadre des attributions de ladite direction ou dudit programme, les bases de données nécessaires ;
- contribuer au perfectionnement des méthodes de traitement de l'information de la direction générale et ou du programme ainsi qu'au développement des informations nécessaires à l'accomplissement des missions associées ;
- centraliser, dans la limite des attributions de la direction générale, la préparation et participer au suivi de l'exécution de la stratégie sectorielle, du plan de travail annuel budgétisé, du cadre de dépenses à moyen terme et du programme pluriannuel d'actions prioritaires ;
- veiller à la cohérence de la stratégie, du plan d'action et de leur mise en œuvre à travers les projets ;
- assurer le suivi des émissions des recettes des ressources naturelles ;
- gérer les archives et la documentation techniques de la direction générale ;
- participer à la mise en place et à la gestion d'applications de gestion électronique des documents.

Article 11 : La direction des études et de la prévision comprend :

- le service des études et de la prospective ;
- le service de la prévision et des statistiques ;
- le service du suivi des émissions ;
- le service des archives et de la documentation.

Chapitre 7 : De la direction des ressources humaines

Article 12 : La direction des ressources humaines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le relais de la direction des ressources humaines du ministère au sein de la direction générale ;
- créer, mettre en place et piloter une politique de ressources humaines ;
- participer à l'élaboration du cadre organique des emplois et à la définition des profils de poste ;
- participer aux commissions administratives paritaires ;
- exercer une veille sur l'ensemble des obligations légales liées à la gestion administrative du personnel ;
- gérer les incidences et les mesures disciplinaires ;
- assurer les relations avec les organismes sociaux ;
- tenir à jour le fichier et les dossiers administratifs du personnel ;
- collecter les besoins en formation du personnel ;
- exploiter l'ensemble des tableaux de bord sociaux permettant de suivre l'activité du personnel : effectifs, pyramide des âges, ancienneté, absentéisme, congés, accidents du travail,... ;
- proposer des plans d'action en vue d'améliorer la gestion des ressources humaines ;
- veiller au respect du statut général de la fonction publique et garantir le climat social ;
- proposer et mettre en œuvre le plan des activités culturelles.

Article 13 : La direction des ressources humaines comprend :

- le service des ressources humaines ;
- le service du développement du capital humain.

Chapitre 8 : De la direction des finances et de l'équipement

Article 14 : La direction des finances et de l'équipement est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le relais de la direction des finances et de l'équipement du ministère au sein de la direction générale ;
- suivre et mettre à jour les tableaux de bords des demandes, besoins et dépenses de la direction générale ;
- préparer, soumettre et exécuter le budget annuel de fonctionnement ;
- élaborer les plans de financement des activités et faire le bilan mensuel des situations ;
- tenir à jour les stocks de petit matériel et de consommables ;

- contrôler et suivre le patrimoine meuble et immeuble ;
- entretenir et gérer le parc automobile ;
- anticiper les besoins et assurer les commandes en fonction du budget prévu ;
- gérer l'organisation logistique des événements internes ;
- tenir à jour la comptabilité ;
- assurer la maintenance du matériel.

Article 15 : La direction des finances et de l'équipement comprend :

- le service des finances ;
- le service de l'équipement.

Chapitre 9 : De la direction des systèmes d'information

Article 16 : La direction des systèmes d'information est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- assurer le relais de la direction centrale des systèmes d'information du ministère au sein de la direction générale ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des stratégies, politiques et manuels de procédures des systèmes d'information du ministère, mettre en œuvre et évaluer la cohérence du schéma directeur informatique du ministère avec le plan stratégique ;
- garantir la conformité et la sécurité des données ;
- appliquer la politique ministérielle de gestion des identités et des droits d'accès aux systèmes d'information ;
- assurer le fonctionnement opérationnel des serveurs dédiés, postes de travail et réseaux locaux, tant au niveau système que matériel ;
- garantir aux utilisateurs un accès sécurisé aux réseaux et aux systèmes de sauvegarde ;
- assurer la sécurité électronique et administrer le système de vidéosurveillance de la direction générale ;
- évaluer les risques et gérer la sécurité informatique ;
- recenser les besoins métiers des utilisateurs, auditer l'efficacité du système d'information actuel et étudier les axes d'amélioration ;
- établir l'inventaire du matériel et des logiciels informatiques ;
- planifier les plans de maintenance et effectuer le reporting informatique ;
- produire les informations, statistiques et tableau de bord nécessaires ;
- formaliser, centraliser les demandes d'évolution ou de correction des systèmes d'information émanant des différents utilisateurs métiers ;
- proposer des optimisations des systèmes d'information et transmettre les dysfonctionnements à la direction centrale des systèmes d'information.

Article 17 : La direction des systèmes d'information comprend :

- le service des infrastructures et de la sécurité ;
- le service administration des systèmes, réseaux et bases de données ;
- le service support et de l'exploitation.

Chapitre 10 : De la direction de la réglementation et du contentieux

Article 18 : La direction de la réglementation et du contentieux est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- participer à l'élaboration de la législation et de la réglementation en matière de ressources naturelles ;
- participer à la rédaction des contrats, conventions et accords dans le secteur des ressources naturelles ;
- tenir les listes des titres des secteurs des ressources naturelles et assurer le suivi de la validité ;
- identifier les engagements financiers des sociétés des secteurs des ressources naturelles et en assurer le suivi de l'exécution ;
- veiller à la conformité des contrats à la législation et la réglementation en vigueur en matière financière ;
- assurer la promotion et la vulgarisation des textes relatifs aux finances, en lien avec les secteurs des ressources naturelles ;
- participer au suivi du contentieux relatif aux secteurs des ressources naturelles ;
- le cas échéant, préparer les données nécessaires à l'émission des titres relatifs au contentieux des secteurs des ressources naturelles.

Article 19 : La direction de la réglementation et du contentieux comprend :

- le service de la réglementation ;
- le service du contentieux.

Chapitre 11 : De la direction des recettes des hydrocarbures

Article 20 : La direction des recettes des hydrocarbures est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre l'application de la législation et de la réglementation en vigueur relatives aux hydrocarbures bruts liquides et gazeux ;
- suivre l'application de la législation et de la réglementation en vigueur relatives aux produits pétroliers et produits dérivés des hydrocarbures ;
- suivre, de concert avec les autres administrations, l'activité de prospection, de recherche, d'exploitation et d'abandon des gisements d'hydrocarbures liquides et gazeux, et identifier les chaînes de valeurs y relatives ;

- suivre les activités relatives à la valorisation des hydrocarbures et des produits pétroliers, y participer le cas échéant, et identifier les chaînes de valeurs y relatives ;
- suivre, de concert avec les autres administrations, les registres des titres relatifs aux hydrocarbures liquides et gazeux ;
- suivre, de concert avec les autres administrations, commercialisation d'hydrocarbures liquides et gazeux ;
- suivre la répartition des droits en nature et en numéraire, particulièrement les droits de l'Etat, résultant de l'interprétation des contrats relatifs aux hydrocarbures liquides et gazeux ;
- suivre la collecte et l'encaissement effectif des droits en numéraires de l'Etat résultant de l'interprétation des contrats relatifs aux hydrocarbures liquides et gazeux ;
- déterminer l'assiette et assurer la liquidation des recettes résultant des contrats relatifs aux hydrocarbures liquides et gazeux ainsi que des produits pétroliers et dérivés des hydrocarbures ;
- émettre les titres des recettes ou de perception des recettes résultant des contrats relatifs aux hydrocarbures liquides et gazeux ainsi que des produits pétroliers et dérivés des hydrocarbures ;
- préparer les données nécessaires à l'émission des titres de recettes relatifs aux hydrocarbures liquides et gazeux ;
- réaliser le suivi des coûts générés par les activités de recherche, d'exploitation et d'abandon des sites relatifs à l'exploitation des hydrocarbures liquides et gazeux ;
- suivre, pour le compte de l'Etat, les charges relatives aux activités du secteur pétrolier intermédiaire et aval ;
- participer aux audits des coûts pétroliers prévus dans le code des hydrocarbures et les contrats pétroliers ;
- suivre les activités du secteur pétrolier intermédiaire et aval en lien avec les finances publiques ;
- tenir les statistiques des finances publiques du secteur pétrolier.

Article 21 : La direction des recettes des hydrocarbures comprend :

- le service des recettes des activités de l'amont pétrolier ;
- le service des recettes des activités du secteur pétrolier intermédiaire et aval ;
- le service des recettes de commercialisation des droits de l'Etat ;
- le service de suivi des coûts du secteur des hydrocarbures.

Chapitre 12 : De la direction des recettes des mines

Article 22 : La direction des recettes des mines est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre l'application de la législation et de la réglementation en vigueur relatives au secteur minier ;
- suivre, de concert avec les autres administrations, l'activité de recherche, d'exploitation et de remise en état des sites ayant servi à l'exploitation minière ;
- participer aux activités relatives à la valorisation des mines, et identifier les chaînes de valeurs y relatives ;
- suivre la répartition des droits en nature et en numéraire, particulièrement les droits de l'Etat, résultant de l'interprétation des conventions dans le secteur des mines ;
- suivre, de concert avec les autres administrations, les registres des titres relatifs au secteur minier ;
- suivre, de concert avec les autres administrations, la commercialisation des mines ;
- suivre les recettes en nature et en numéraire issues de l'exploitation minière ;
- suivre la collecte et l'encaissement effectif des droits en numéraire de l'Etat relevant du secteur minier ;
- déterminer l'assiette et assurer la liquidation des recettes résultant des contrats relatifs au secteur minier ;
- émettre les titres des recettes ou de perception des recettes résultant des contrats relatifs au secteur minier ;
- préparer les données nécessaires à l'émission des titres relatifs aux recettes du secteur minier ;
- participer aux audits de l'assiette des recettes en nature ou en valeur du secteur minier ;
- tenir les statistiques des finances publiques relatives au secteur minier.

Article 23 : La direction des recettes des mines comprend :

- le service des recettes des activités de prospection et de recherche minière ;
- le service des recettes des activités d'exploitation des mines et des carrières ;
- le service de suivi des coûts et charges du secteur minier.

Chapitre 13 : De la direction des recettes forestières et des autres ressources naturelles

Article 24 : La direction des recettes forestières et des autres ressources naturelles est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- suivre l'application de la législation et de la réglementation en vigueur relatives au secteur forestier et des autres ressources naturelles, hormis les hydrocarbures et les mines ;
- suivre, de concert avec les autres administrations, l'activité d'exploitation forestière ;

- participer aux activités relatives à la valorisation des produits issus de l'exploitation forestière, et identifier les chaînes de valeurs y relatives ;
- suivre la répartition des droits en nature et en numéraire, particulièrement les droits de l'Etat, résultant de l'interprétation des conventions dans le secteur forestier et des ressources naturelles autres que les hydrocarbures et les mines ;
- suivre, de concert avec les autres administrations concernées, les registres des titres relatifs au secteur forestier et des ressources naturelles autres que les hydrocarbures et les mines ;
- suivre, de concert avec les autres administrations concernées, la valorisation, la commercialisation des grumes et autres produits issus de l'activité forestière ;
- suivre la répartition des droits en nature et en numéraire de l'Etat résultant de l'interprétation des contrats relatifs au secteur forestier et des ressources naturelles autres que les hydrocarbures et les mines ;
- suivre la collecte et l'encaissement effectif des droits en numéraires de l'Etat résultant de l'interprétation des contrats relatifs au secteur forestier et des ressources naturelles autres que les hydrocarbures et les mines ;
- déterminer l'assiette et assurer la liquidation des recettes résultant des contrats relatifs au secteur forestier et des ressources naturelles autres que les hydrocarbures et les mines ;
- émettre les titres des recettes ou de perception des recettes forestières et des autres ressources naturelles ;
- préparer les données nécessaires à l'émission des titres relatifs aux recettes de l'exploitation forestière ;
- participer aux audits de l'assiette du secteur forestier et des ressources naturelles autres que les hydrocarbures et les mines ;
- tenir les statistiques des finances publiques relatives au secteur forestier et des ressources naturelles autres que les hydrocarbures et les mines.

Article 25 : La direction des recettes du secteur forestier et des autres ressources naturelles comprend :

- le service des recettes des régimes d'imposition directe ;
- le service des recettes des régimes de partage de production ;
- le service des recettes des autres ressources naturelles et des régimes de concession ;
- le service de suivi des coûts et charges du secteur forestier.

Chapitre 14 : Des directions départementales

Article 26 : Les directions départementales sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 27 : Le directeur général des recettes des ressources naturelles reçoit délégation de l'ordonnateur principal unique des recettes du budget de l'Etat en matière de mobilisation des recettes des ressources naturelles.

Article 28 : Le recouvrement et la comptabilisation des recettes de la direction générale des recettes des ressources naturelles sont effectués par une recette principale, service extérieur du trésor, dirigé et animé par un comptable public, placé sous la responsabilité comptable du directeur général du trésor et, administrative, du directeur général des recettes des ressources naturelles.

Article 29 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 30 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 31 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 6 mars 2024

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO

Le Premier ministre, chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO

Le ministre de l'économie et des finances,

Jean-Baptiste ONDAYE

Le ministre du budget, des comptes publics et du portefeuille public,

Ludovic NGATSE