

-----  
CABINET  
-----



Arrêté n° 24 935 /MFPRE/CAB  
portant attributions et organisation des services  
et des bureaux des directions rattachées au cabinet

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE  
ET DE LA REFORME DE L'ETAT,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2003-116 du 7 juillet 2003, relatif aux attributions du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ;

Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003, relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;

Vu le décret n° 2012 -1035 du 25 septembre 2012, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2013-179 du 10 mai 2013, portant réorganisation du ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat.

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté, pris en application de l'article 11 du décret n° 2013-179 du 10 mai 2013 susvisé, fixe les attributions et l'organisation des services et des bureaux des directions rattachées au cabinet.



## TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

**Article 2 :** Les directions rattachées au cabinet sont :

- la direction de la coopération ;
- la direction des études et de la planification ;
- la direction des systèmes d'information.

### Chapitre 1 : De la direction de la coopération

**Article 3 :** La direction de la coopération, outre le secrétariat, comprend :

- le service de la coopération bilatérale ;
- le service de la coopération multilatérale.

#### Section 1 : Du secrétariat

**Article 4 :** Le secrétariat est dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

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

#### Section 2 : Du service de la coopération bilatérale

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

Il est chargé, notamment, de :

- élaborer et promouvoir les conventions et les accords particuliers de coopération dans les domaines de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et suivre leur application ;
- rechercher les partenaires pour la coopération bilatérale ;

- promouvoir la coopération sous-régionale en matière de fonction publique et de réforme de l'Etat ;
- mener des études relatives à la signature des conventions et accords particuliers de coopération bilatérale dans les domaines de la fonction publique et de la réforme de l'Etat.

**Article 6 :** Le service de la coopération bilatérale comprend :

- le bureau Asie-Océanie-Amérique et pacifique ;
- le bureau Europe-Afrique.

**Paragraphe 1 :** Du bureau Asie-Océanie-Amérique et Pacifique

**Article 7 :** Le bureau Asie-Océanie-Amérique et pacifique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les accords, les conventions et les traités passés dans le cadre de la coopération bilatérale entre le ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et ses partenaires ;
- élaborer et mettre en œuvre les stratégies nécessaires pour élargir le champ de la coopération bilatérale ;
- promouvoir la coopération avec les organismes bilatéraux en matière de fonction publique et de réforme de l'Etat ;
- créer et tenir un fichier des partenaires bilatéraux ;
- collecter toute la documentation nécessaire à la coopération bilatérale ;
- centraliser et gérer les actions de coopération bilatérale.

**Paragraphe 2 :** Du bureau Europe-Afrique

**Article 8 :** Le bureau Europe-Afrique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les accords, les conventions et les traités passés dans le cadre de la coopération bilatérale entre le ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et ses partenaires ;
- élaborer et mettre en œuvre les stratégies nécessaires pour élargir le champ de la coopération bilatérale;

- promouvoir la coopération avec les organismes bilatéraux en matière de fonction publique et de réforme de l'Etat ;
- créer et tenir un fichier des partenaires bilatéraux ;
- collecter toute la documentation nécessaire à la coopération bilatérale ;
- centraliser et gérer les actions de coopération bilatérale.

### Section 3 : Du service de la coopération multilatérale

Article 9 : Le service de la coopération multilatérale est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- mener des études relatives à la signature des conventions et accords particuliers de coopération multilatérale dans les domaines de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ;
- centraliser et gérer les actions de coopération relatives à la fonction publique et à la réforme de l'Etat ;
- suivre les accords de coopération multilatérale et mettre en œuvre les stratégies visant à atteindre le champ de cette coopération.

Article 10 : Le service de la coopération multilatérale comprend :

- le bureau des organismes des nations unies ;
- le bureau des organismes spécialisés.

#### Paragraphe 1 : Du bureau des organismes des Nations Unies

Article 11 : Le bureau des organismes des nations unies est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les accords, les conventions et les traités passés dans le cadre de la coopération multilatérale entre le ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et ses partenaires ;
- élaborer et mettre en œuvre les stratégies nécessaires pour élargir le champ de la coopération multilatérale ;
- créer et tenir un fichier des partenaires multilatéraux.

- acquérir, par le biais de la coopération multilatérale, un fond documentaire dans les domaines de la fonction publique et de la réforme de l'Etat.

## Paragraphe 2 : Du bureau des organismes spécialisés

**Article 12 :** Le bureau des organismes spécialisés est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les accords, les conventions et les traités passés dans le cadre de la coopération multilatérale entre le ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et ses partenaires ;
- élaborer et mettre en œuvre les stratégies nécessaires pour élargir le champ de la coopération multilatérale ;
- créer et tenir un fichier des partenaires multilatéraux ;
- acquérir, par le biais de la coopération multilatérale, un fond documentaire dans les domaines de la fonction publique et de la réforme de l'Etat.

## Chapitre 2 : De la direction des études et de la planification

**Article 13 :** La direction des études et de la planification est régie par un texte spécifique.

## Chapitre 3 : De la direction des systèmes d'information

**Article 14 :** La direction des systèmes d'information, outre le secrétariat, comprend :

- le service des études et des développements informatiques ;
- le service des systèmes et réseaux ;
- le service de l'exploitation.

## Section 1 : Du secrétariat

**Article 15 :** Le secrétariat est dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.



Il est chargé, notamment, de :

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

## Section 2 : Du service des études et des développements informatiques

**Article 16 :** Le service des études et des développements informatiques est dirigé et animé par un chef de service.

II est chargé, notamment, de :

- exécuter les tâches d'informatisation du ministère et assurer l'automatisation des actes de gestion du personnel civil de l'Etat ;
- coordonner toute étude en matière informatique ;
- contrôler les applications réalisées et la qualité du produit ;
- assurer la formation des utilisateurs ;
- veiller au développement et à l'évolution de la base des données informatisées du ministère ;
- élaborer et mettre en œuvre le schéma directeur informatique du ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat ;
- élaborer et réaliser des prototypes de projets d'application informatique.

**Article 17 :** Le service des études et des développements informatiques comprend :

- le bureau des études et des bases de données ;
- le bureau des développements informatiques.

### Paragraphe 1 : Du bureau des études et des bases de données

**Article 18 :** Le bureau des études et des bases de données est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer l'organisation informatique du ministère.

- planifier le développement et l'évolution du système d'information automatisé du ministère ;
- réaliser périodiquement des études générales sur les besoins d'informatisation des services ;
- créer et administrer l'ensemble des serveurs de bases de données déployés sur le réseau en production et en test ;
- créer et administrer les archives numériques dérivants des projets mis en place par le ministère ;
- valider les propositions d'architecture et de structure de données ;
- formaliser les procédures et les besoins des utilisateurs ;
- élaborer des prototypes de projets d'application informatique ;
- coordonner les actions de formation du personnel dans le domaine informatique.

## Paragraphe 2 : Du bureau des développements informatiques

**Article 19 :** Le bureau des développements informatiques est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- faire des propositions sur les langages et les applications informatiques à acquérir et à étudier ;
- réaliser les prototypes de projets d'application informatique ;
- développer des applications informatiques suite aux travaux des bureaux des études et administration des bases de données ;
- faire des mises à jours régulières et permanentes des applications informatiques du ministère ;
- élaborer les guides d'utilisation des applications développées ;
- faire la maintenance des applications informatiques ;
- faire l'audit des applications informatiques existantes.

## Section 3 : Du Service des systèmes et réseaux

**Article 20 :** Le service des systèmes et réseaux est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le système d'information automatisé du ministère.



- assurer l'accès à l'information et aux applications et en garantir la sécurité, l'intégrité et la fiabilité ;
- animer les réseaux d'assistance aux utilisateurs et optimiser les moyens déployés ;
- assurer la qualité de l'interconnexion avec les autres départements ministériels ;
- assurer la veille technologique en rapport avec les nouveaux logiciels informatiques.

**Article 21** : Le service des systèmes et réseaux comprend :

- le bureau des systèmes et sécurité ;
- le bureau des réseaux et télécommunication.

**Paragraphe 1** : Du bureau des systèmes et sécurité

**Article 22** : Le bureau des systèmes et sécurité est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- configurer les systèmes de tout le parc informatique ;
- mettre en place la politique de sécurité du système d'information du ministère ;
- déployer et gérer les applications liées aux systèmes et sécurité ;
- assurer la sécurité système de tout le parc informatique ;
- assurer la maintenance et la mise à jour software du parc informatique du ministère ;
- installer, configurer et administrer l'ensemble des serveurs ;
- assurer la gestion des utilisateurs ;
- procéder à la sauvegarde et à la sécurité des données ;
- procéder à la sauvegarde système.

**Paragraphe 2** : Du bureau des réseaux et télécommunication

**Article 23** : Le bureau des réseaux et télécommunication est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- administrer les systèmes de communication du ministère ;
- contrôler les ouvertures du réseau du ministère vers l'extérieur.

- déployer et gérer les applications liées aux réseaux et télécommunication ;
- administrer les infrastructures réseaux et télécommunication du ministère ;
- mettre en place une politique de sécurité du réseau et de vérification journalière des systèmes de réseaux et télécommunication ;
- interconnecter tous les services au réseau public interne et externe du ministère ;
- veiller au flux de diffusion de tout le ministère ;
- approuver le choix des fournisseurs d'accès à l'Internet ;
- assurer l'intégration des technologies de l'information et de la communication (TIC) dans la gestion et la documentation du ministère ;
- mettre en place et maintenir une télémaintenance, une téléassistance et l'accès à distance des utilisateurs ;
- mettre en place et maintenir un système de vidéoconférence ;
- administrer l'interconnexion entre les différentes administrations reliées au ministère de la fonction publique et de la réforme de l'Etat.

#### **Section 4 : Du service de l'exploitation**

**Article 24** : Le service de l'exploitation est dirigé et animé par un chef de service.

II est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion du centre des traitements informatiques ;
- veiller au bon fonctionnement de l'environnement matériel informatique et technique du ministère ;
- assurer la veille technologique en rapport avec les nouveaux équipements informatiques et techniques ;
- veiller à la bonne exécution des opérations de maintenance des matériels ;
- gérer les supports informatiques et techniques ;
- veiller aux approvisionnements réguliers des supports informatiques ;
- assurer la gestion et le partage de l'information au sein du ministère.

**Article 25** : Le service de l'exploitation comprend :

- le bureau de maintenance et gestion du parc informatique ;
- le bureau de la gestion électronique de l'information.

## Paragraphe 1 : Du bureau de maintenance et gestion du parc informatique

Article 26 : Le bureau de maintenance et gestion du parc informatique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le parc des équipements informatiques et techniques du ministère ;
- planifier les besoins des utilisateurs en ce qui concerne les matériels, les supports informatiques ou péri-informatiques ;
- gérer les supports informatiques et techniques ;
- veiller au bon fonctionnement des équipements informatiques et techniques ;
- veiller à la bonne exécution des opérations de maintenance des matériels informatiques, péri-informatiques, électriques et de secours ;
- veiller au respect et à la bonne exécution des contrats de maintenance par les partenaires spécialisés du ministère.

## Paragraphe 2 : Du bureau de la gestion électronique de l'information

Article 27 : Le bureau de la gestion électronique de l'information est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- veiller à l'insertion des informations dans le système d'information du ministère ;
- veiller à la traçabilité numérique des actes administratifs produits par le ministère ;
- mettre en place un système de renseignement numérique et veiller à son fonctionnement ;
- modérer le site internet du ministère ;
- modérer la plateforme intranet du ministère ;
- modérer la plateforme d'information des usagers du ministère ;
- administrer le système helpdesk.

### TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 28 : Les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Ils perçoivent les indemnités et primes prévues par les textes en vigueur.

Article 29 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au journal officiel de la République du Congo.

Brazzaville, le 12 août 2015

  
GUÉRY BRICÉ PARFAIT KOLELAS  
LE MINISTRE