

COPIE

Décret n° 2021-535 du 14 décembre 2021
portant attributions et organisation de la direction générale de la
modernisation de l'Etat

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du
Gouvernement ;

Vu ensemble les décrets n°s 2021-301 du 15 mai 2021 et 2021-302 du 16 mai 2021 portant
nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2021-346 du 6 juillet 2021 relatif aux attributions du ministre délégué auprès
du Premier ministre, chargé de la réforme de l'Etat ;

Vu le décret n° 2021-534 du 14 décembre 2021 portant organisation
du ministère en charge de la réforme de l'Etat,

DECRETE :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale de la modernisation de l'Etat est l'organe technique
qui assiste le ministre dans l'exercice de ses fonctions en matière de modernisation de l'Etat.

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

- assurer l'organisation et le fonctionnement des services de la direction générale ;
- élaborer le plan stratégique de la réforme de l'Etat et veiller à sa mise à jour ;
- fournir un appui technique aux institutions et à l'administration publiques dans
l'élaboration et la mise en œuvre des plans sectoriels des réformes ;
- veiller à la cohérence des réformes sectorielles et intersectorielles ;
- apporter un appui conseil et technique dans la conception et la mise en œuvre des
réformes ;
- réaliser des études sur l'organisation et le fonctionnement des institutions et de
l'administration publiques ;
- promouvoir la rationalisation de la gestion du patrimoine de l'Etat ;
- participer à l'élaboration et à la révision des textes législatifs et réglementaires
régissant les institutions et l'administration publiques ;

- apporter un appui à la coordination des actions de réformes menées par les départements ministériels, les établissements publics administratifs et les collectivités locales ;
- concevoir des procédures administratives et des normes, notamment en matière d'organisation et de modernisation des services publics ;
- promouvoir la transparence, la redevabilité et l'équité ;
- participer au renforcement des capacités des personnels impliqués dans le processus de la réforme de l'Etat ;
- promouvoir l'approche « Gouvernement ouvert » dans le processus de la réforme de l'Etat ;
- fournir un appui technique à la conception et à la mise en œuvre de la simplification des procédures administratives ;
- appuyer le processus de la transformation digitale de l'administration publique ;
- promouvoir et diffuser les bonnes pratiques en matière de gestion des contrats de performance ;
- participer à l'élaboration et/ou à l'amélioration des normes relatives aux plans de travail et aux rapports de performance harmonisés dans les institutions et l'administration publiques ;
- apporter un appui conseil et technique à l'institutionnalisation de la gestion axée sur les résultats ;
- veiller à la prise en compte de l'approche genre en matière de réformes ;
- contrôler les activités menées par les directions départementales ;
- exécuter toute mission qui peut lui être confiée par le ministre dans le domaine de ses compétences.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale de la modernisation de l'Etat est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale de la modernisation de l'Etat, outre le secrétariat de direction, comprend :

- la direction de la modernisation de la gouvernance administrative ;
- la direction d'appui aux réformes sectorielles et intersectorielles ;
- la direction d'appui à la performance des réformes ;
- la direction des affaires administratives et financières ;
- 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 et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : De la direction de la modernisation de la gouvernance administrative

Article 5 : La direction de la modernisation de la gouvernance administrative est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- réaliser des études sur l'organisation et le fonctionnement des institutions et de l'administration publiques ;
- apporter un appui conseil et technique à la conception et à la mise en œuvre des réformes ;
- concevoir des procédures administratives et des normes, notamment en matière d'organisation et de modernisation des services publics ;
- appuyer le processus de la transformation digitale de l'administration publique ;
- participer à l'élaboration et à la révision des textes législatifs et réglementaires qui régissent les institutions et l'administration publiques ;
- promouvoir la transparence, la redevabilité et l'équité ;
- participer au renforcement des capacités des personnels impliqués dans le processus de la réforme de l'Etat ;
- fournir un appui technique dans la conception et la mise en œuvre de la simplification des procédures administratives ;
- veiller à la prise en compte de l'approche genre en matière de réformes ;
- promouvoir la rationalisation de la gestion du patrimoine de l'Etat.

Article 6 : La direction de la modernisation de la gouvernance administrative comprend :

- le service de la législation et de la réglementation ;
- le service de la modernisation de la gestion des ressources humaines et de la promotion de l'éthique ;
- le service des normes, de la simplification des procédures administratives et de la transformation digitale ;
- le service de la rationalisation de la gestion du patrimoine de l'Etat.

Chapitre 3 : De la direction d'appui aux réformes sectorielles et intersectorielles

Article 7 : La direction d'appui aux réformes sectorielles et intersectorielles est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment de :

- fournir un appui technique dans l'élaboration des plans sectoriels des réformes aux institutions et à l'administration publiques ;
- fournir un appui conseil et technique dans la mise en œuvre des réformes sectorielles et intersectorielles ;
- veiller à la cohérence des réformes sectorielles et intersectorielles.

Article 8 : La direction d'appui aux réformes sectorielles et intersectorielles comprend :

- le service d'appui aux réformes des institutions publiques ;
- le service d'appui aux réformes des administrations publiques ;
- le service d'appui aux réformes des établissements publics administratifs et des collectivités locales.

Chapitre 4 : De la direction d'appui à la performance des réformes

Article 9 : La direction d'appui à la performance des réformes est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- promouvoir et diffuser les bonnes pratiques en matière de gestion des contrats de performance ;
- participer à l'élaboration et/ou à l'amélioration des normes relatives aux plans de travail et aux rapports de performance harmonisés dans les institutions et l'administration publiques ;
- apporter un appui conseil et technique à l'institutionnalisation de la gestion axée sur les résultats.

Article 10 : La direction d'appui à la performance des réformes comprend :

- le service de la conception et de la promotion des outils de mesure de la performance ;
- le service de la formation et de la gestion des connaissances.

Chapitre 5 : De la direction des affaires administratives et financières

Article 11 : La direction des affaires administratives et financières est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- traiter les questions d'ordre administratif et des personnels ;
- suivre le déroulement des carrières des personnels ;
- planifier la formation et le perfectionnement des personnels en collaboration avec la direction des études et de la planification du ministère ;
- élaborer et exécuter le budget de la direction générale ;

- gérer le matériel, les archives et la documentation ;
- informatiser le fichier secondaire des personnels de la direction générale de concert avec la direction des systèmes d'information et de communication, et en assurer la bonne gestion.

Article 12 : La direction des affaires administratives et financières comprend :

- le service de l'administration et du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service des archives et de la documentation.

Chapitre 6 : Des directions départementales

Article 13 : Les directions départementales sont régies par des textes spécifiques.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 14 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 15 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 16 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo. /-

2021-535 Fait à Brazzaville, le 14 décembre 2021

Par le Président de la République,

Denis SASSOU-N'GUESSO.-

Le Premier ministre,
chef du Gouvernement

Anatole Collinet MAKOSSO.-

Le ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la réforme de l'Etat,

Luc Joseph OKIO.-

Le ministre des finances, du budget et du portefeuille public,

Rigobert Roger ANDELY.-