

n°0645 du 21 juin 1971 portant création de l'Ecole Nationale de Formation Territoriale ;

Considérant la nécessité de désigner les membres du personnel de l'Ecole Nationale de la Territoriale dans le but de la rendre opérationnelle.

Vu les dossiers personnels des intéressés ;

Vu l'urgence ;

## ARRETE

### Article 1

Sont désignées, pour exercer au sein de l'Ecole Nationale de la Territoriale, les fonctions en regard de leurs noms, les personnes ci-après :

- Coordonnateur : Monsieur Kabuya Ngandu Serge
- Assistant juridique : Monsieur Tshibala Clovis
- Assistante juridique : Madame Mugisa Dhenia Jolie Joanna
- Chargée de Relations publiques : Madame Furaha Yuma Bijoux
- Chargée de Communication : Madame Anita Mvioki Malutama
- Appariteur central : Monsieur Mubaya Sumaili Germain
- Conseiller pédagogique : Monsieur Apo Ipan Ansh
- Conseiller pédagogique : Monsieur Mosengo Lola Simon
- Chargé de programme et formation : Madame Bibombe Oseka Liliane
- Chargée de coopération et partenariats : Madame Nusura Makangila Mireille
- Chargé d'études : Monsieur Karund Bako Medi
- Chargé de documentation : Monsieur Miaswekama Ostie
- Chargée de marchés publics : Madame Tambwe Asina Wivine
- Chargé de projets : Monsieur Mangala Nsele Joël
- Secrétaire administratif : Madame Kenem Onstum Laetitia
- Secrétaire administratif adjoint : Monsieur Diyoka Tshipiya Didier
- Assistante du Directeur général adjoint : Madame Masudi Aridja Dorcas
- Gestionnaire du patrimoine : Monsieur Mulimbi Sangwa Papy
- Gestionnaire du patrimoine adjoint : Monsieur Tambwe Kahambwe Jean-Claude
- Chargé d'architecture et urbanisme : Madame Mangala Nkusu Melisa
- Chargé de bâtiments et travaux publics : Monsieur Mwala Papa Gylith
- Comptable : Madame Shilungu Feza Nancy

- Secrétaire du Directeur de formation : Monsieur Nganturu Kindembo
- Secrétaire du Directeur administratif : Madame Mwenga Kadilu
- Secrétaire du Directeur des finances et budget : Madame Mayuma Nsimba Gloria
- Opérateur de Saisie : Monsieur Marco Batomisa Mpanzu
- Opérateur de saisie : Monsieur Tabiseelwa Esube Léon
- Chargé de courrier : Monsieur Tshamala Tshibwabwa Théodore
- Chargé de courrier : Monsieur Bizele Christian.

### Article 2

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté.

### Article 3

L'Inspecteur général à la Territoriale et le Directeur de Cabinet de Son Excellence Monsieur le Vice-premier Ministre, Ministre de l'Intérieur et Sécurité, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 09 janvier 2019

Prof. Henri Mova Sakanyi

*Ministère de l'Intérieur et Sécurité*

## **Règlement intérieur de l'Ecole Nationale de la Territoriale (ENT)**

Titre I : Des dispositions générales

Chapitre I : Base juridique et champ d'application

### Article 1

Le présent Règlement intérieur détermine les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Ecole Nationale de la Territoriale (ENT) en exécution des articles 9 et 12 de l'Arrêté ministériel n°25/CAB/VPM/MININTERSEC/HMS/069/2018 du 03 septembre 2018 modifiant et complétant l'Arrêté ministériel n° 225/CAB/VPM/MININTERSEC/ERS/06/2018 du 08 février 2018 modifiant et complétant l'Arrêté Ministériel n° 20645 du 21 juin 1971 portant création de l'Ecole Nationale de Formation Territoriale.

## Article 2

Le présent Règlement intérieur s'applique au personnel de l'Ecole Nationale de la Territoriale (ENT), aux formateurs, aux apprenants et aux participants.

Sont apprenants, les membres du personnel inscrits dans un cursus de formation initiale.

Sont participants, les membres du personnel inscrits dans un cursus de formation continue.

## Chapitre II : Nature juridique, missions et activités de l'école

## Article 3

L'Ecole Nationale de la Territoriale (ENT) est une structure permanente de formation professionnelle relevant du Ministère de l'Intérieur et Sécurité. Elle jouit d'une autonomie de gestion.

## Article 4

L'Ecole Nationale de la Territoriale (ENT) est placée sous l'autorité du Ministre de la République ayant les affaires intérieures dans ses attributions.

## Article 5

L'Ecole Nationale de la Territoriale (ENT) a pour objet la formation professionnelle des agents de carrière de la Territoriale.

Toutefois, elle peut assurer la formation professionnelle des agents des services publics de l'Etat qui en expriment le besoin.

## Article 6

L'Ecole Nationale de la Territoriale organise :

- la formation en début d'emploi et en cours de carrière des cadres territoriaux ;
- la formation des membres de Cabinets ministériels en début et en cours de mandat ;
- la formation du personnel de l'Administration centrale, des Provinces, des Entités Territoriales Déconcentrées et Décentralisées;
- la formation des membres des organes délibérants, des Gouvernements provinciaux ainsi que du personnel politique et administratif de leurs cabinets respectifs ;
- des ateliers, séminaires, colloques, conférences, publications et recherches au profit de l'ensemble des territoriaux et autres fonctionnaires ou personnels référés par leurs services pour un renforcement de capacités.

## Titre II : Des organes et du personnel de l'Ecole

## Chapitre I : Organes

## Article 7

L'Ecole Nationale de la Territoriale comprend en son sein les organes ci-après :

- la Direction générale ;
- les Centres de formation ;
- le Comité de Supervision technique.

La Direction générale et les Centres de formation sont des organes de base.

## Section 1: La Direction générale

## Article 8

La Direction générale est l'organe de gestion de l'Ecole. Elle exécute les décisions de la Tutelle et assure la gestion journalière de l'ENT. Elle exécute le budget, élabore les états financiers, gère le personnel et coordonne l'ensemble des services. Elle est composée du Directeur général, du Directeur général adjoint et de trois Directeurs chargés :

- de la formation ;
- de l'administration ;
- des finances et budget

## Article 9

Les membres de la Direction générale sont nommés et relevés de leurs fonctions, le cas échéant, par le Ministre de la République ayant les Affaires Intérieures dans ses attributions.

## Article 10

Le Directeur général, le Directeur général adjoint, le Directeur de formation, le Directeur administratif, le Directeur de Finances et Budget, ainsi que les Chefs de Centre de formation font partie de la catégorie des hauts fonctionnaires revêtus du grade statutaire de Directeur de l'Administration publique.

## Article 11

Le Directeur général coordonne et supervise l'ensemble des activités de l'Ecole et fait rapport à l'Autorité de tutelle.

## Article 12

Les réunions de service de la Direction générale sont bimensuelles sur convocation du Directeur général au siège de l'Ecole suivant les heures fixées dans la

convocation. Les convocations sont adressées à tous les membres de la Direction générale selon les us et coutumes en la matière.

Il peut être tenu des réunions extraordinaires toutes les fois que l'intérêt du bon fonctionnement de l'Ecole Nationale de la Territoriale l'exige ou sur instruction de l'autorité de tutelle.

Dans ce cas, les convocations mentionnent l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de la réunion.

Elles sont envoyées aux membres de la Direction générale, 24 heures au moins avant la date de la réunion extraordinaire.

La Direction générale et les Centres de formation se réunissent semestriellement en Comité de Supervision Technique, de manière rotative à Kinshasa et dans les Centres de formation.

#### Article 13

Dans l'accomplissement de ses missions, le Directeur général dispose d'un cabinet composé de (d') :

- un (1) Coordonnateur ;
- un (1) Assistant juridique ;
- un (1) Secrétaire administratif ;
- un (1) Chargé des relations publiques et communication ;
- un (1) Secrétaire administratif adjoint ;
- deux (2) Opérateurs de saisie ;
- deux (2) Chargés de courriers.

#### Article 14

Le Directeur général adjoint exécute toutes les tâches lui dévolues par le Directeur général.

Il remplace le Directeur général en cas d'absence ou d'empêchement.

#### Article 15

Dans l'accomplissement de ses missions, le Directeur général adjoint dispose d'un (1) Assistant.

#### Article 16

Le Directeur de formation coordonne l'élaboration et l'exécution des programmes de formation.

Il veille à la mise en œuvre des orientations pédagogiques et didactiques ainsi qu'à l'assurance-qualité.

Dans l'accomplissement de ses tâches, il dispose de (d') :

- un (1) Secrétaire ;
- un (1) Appariteur central ;
- un (1) Conseiller pédagogique ;

- un (1) Opérateur de saisie.

Le Directeur de formation préside les réunions pédagogiques avec l'ensemble des Formateurs.

#### Article 17

L'Appariteur central gère les dossiers des apprenants et participants en partant de l'identification de leurs besoins en formation, leur sélection, leur évaluation jusqu'à la délivrance des titres de participation ou de formation. L'Appariteur central a le grade statutaire de Chef de division.

#### Article 18

Le Directeur administratif :

- planifie, organise, dirige et contrôle, sous l'autorité du Directeur général et par l'intermédiaire du personnel cadre sous sa responsabilité, les activités administratives et le patrimoine de l'Ecole ;
- gère les ressources humaines ;
- veille au respect et au suivi de la mise en œuvre des procédures administratives relatives à la gestion financière et budgétaire ;
- collabore avec les services compétents des Ministères du Plan, Aménagement du Territoire, des Travaux Publics et Infrastructures en matière de gestion du patrimoine de l'Ecole ;
- prépare les avant projets de constructions des infrastructures de l'Ecole ;
- produit le rapport général d'activités ;
- participe à la passation des marchés publics ;

L'effectif du personnel de la Direction administrative est déterminé par le cadre organique de l'Ecole.

#### Article 19

Le Directeur chargé des finances et budget :

- gère, sous l'autorité du Directeur général, les ressources financières de l'Ecole ;
- élabore les prévisions budgétaires ;
- prépare l'engagement comptable, la liquidation et l'ordonnancement des dépenses dans le cadre de l'exécution du budget de l'Ecole à soumettre au Directeur général ;
- assure la conduite des procédures de gestion des projets et de passation des marchés publics et des délégations de service public ;
- sensibilise et assure l'appui conseil des intervenants en matière des marchés publics.
- tient la comptabilité ;
- produit les rapports périodiques d'exécution du budget.

L'effectif du personnel de la Direction des finances et budget est déterminé par le Cadre organique de l'Ecole.

### Section 2 : Les Centres de formation

#### Article 20

Les activités de l'Ecole Nationale de la Territoriale sont assurées en Provinces par les Chefs de Centre qui sont secondés par les Chefs de Centre adjoints.

Le Chef de Centre de Formation a le grade statutaire de Directeur de l'Administration publique et son adjoint, a le grade de Chef de division.

Ils sont désignés et relevés de leurs fonctions par le Ministre national ayant les affaires intérieures dans ses attributions.

Ils dépendent directement de la Direction générale auprès de laquelle ils rendent compte par des rapports périodiques.

#### Article 21

Les Centres de formation fonctionnent avec l'assistance d'un chargé de la formation, d'un comptable, de deux chargés de l'administration, d'un Secrétariat et d'un Intendant, tous nommés et relevés de leurs fonctions par le Ministre de la République ayant les Affaires Intérieures dans ses attributions.

A l'exception des agents désignés et affectés aux Centres de formation par l'autorité de tutelle, le Directeur général peut, à titre provisoire, selon le besoin qu'éprouvent lesdits Centres, désigner toute autre personne pour remplir quelque fonction subalterne au sein de ceux-ci.

### Section 3 : Le Comité de supervision technique

#### Article 22

Le Comité de supervision technique est l'organe d'orientation pédagogique et de contrôle de la mise en œuvre de la politique générale de renforcement des capacités des apprenants et des participants ainsi que du programme de formation. Il définit la politique générale et le programme de l'Ecole suivant les instructions de l'autorité de tutelle.

Il donne des avis préalables sur tous les projets et dossiers à soumettre à l'autorité de tutelle par la Direction générale de l'Ecole.

Il donne également ses avis sur les partenariats que l'Ecole peut nouer, sous la garantie de l'autorité de tutelle, avec les organismes nationaux ou internationaux et autres Institutions de formation ou de recherche.

#### Article 23

Le Comité de supervision technique est présidé par le Directeur de Cabinet du Ministre de la République ayant les affaires intérieures dans ses attributions. Il comprend au total seize (16) membres répartis comme suit :

- l'Inspecteur général de la Territoriale assure la Vice-présidence ;
- cinq (5) Secrétaires généraux en charge (de) : l'Intérieur (secrétaire-rapporteur), des Relations avec les partis politiques, de la décentralisation, des Affaires coutumières, de la Fonction publique/personnel actif ;
- cinq (5) membres du Cabinet du Ministre ayant l'Intérieur dans ses attributions dont le Directeur de Cabinet et les conseillers en charge de (s) : Questions politiques, de la Territoriale, de l'Administration et des questions juridiques ;
- le Directeur général de l'Ecole Nationale de la Territoriale ;
- trois (3) Experts : technologies de l'information et de la communication ; documentation, études, planification et recherches ; coopération et partenariat ;
- le Coordonnateur du Service National de Renforcement des Capacités (SENAREC).

#### Article 24

Les membres du Comité de supervision technique sont nommés et, le cas échéant, relevés de leur fonction par le Ministre de la République ayant les Affaires Intérieures dans ses attributions.

#### Article 25

Le Comité de supervision technique se réunit semestriellement en session ordinaire, sur convocation de son président.

Il peut être convoqué en session extraordinaire par son président, sur un ordre du jour déterminé, à la demande de l'autorité de tutelle ou en cas de nécessité. Le Comité de supervision décide à la majorité de deux-tiers de ses membres. Le président contresigne avec le Secrétaire général en charge de l'Intérieur (secrétaire-rapporteur), les procès-verbaux des réunions du Comité de supervision technique. Les avis et recommandations du Comité de supervision technique sont soumis à l'appréciation de l'autorité de tutelle.

#### Article 26

Les membres du Comité de Supervision Technique bénéficient d'un jeton de présence fixé par l'autorité de tutelle.

## Chapitre II : Personnel

- Personnel administratif ;
- Formateurs.

### Article 27

Le personnel de l'Ecole Nationale de la Territoriale comprend :

Outre le Directeur général et le Directeur général adjoint, le Directeur de formation, le Directeur administratif ainsi que le Directeur des finances et budget, les Chefs des centres, le personnel administratif et technique dont les attributions et tâches sont définies par le cadre organique.

Il est régi par le Statut des agents de carrière des services publics de l'Etat et les règlements d'administration y afférents.

Il bénéficie entre autres des droits et avantages liés à la spécificité des missions assignées à l'Ecole.

## Titre III : Du régime des formations

### Chapitre I : Formation initiale

#### Article 28

La Formation initiale est un cycle destiné à la formation professionnelle des cadres et agents territoriaux ou du secteur de la gestion du territoire. Elle s'adresse autant aux agents et fonctionnaires de services publics qu'aux candidats issus des universités. Ces fonctionnaires sont destinés à exercer des fonctions d'Inspecteurs de la territoriale, d'autorités territoriales et des cadres administratifs des structures de la Territoriale.

#### Article 29

La durée de la formation initiale est de 12 mois dont 9 mois de cours et 3 mois de stage au pays ou à l'étranger. Elle se décline de la manière suivante :

- une période d'intégration ayant pour objet de fédérer la promotion, la doter d'un socle minimal des connaissances et de culture administrative territoriale ;
- une formation professionnalisante destinée à doter les apprenants des techniques, outils, méthodes et gestes professionnels utiles pour les métiers de la territoriale ;
- un stage de mise en pratique des acquis théoriques au sein d'un service administratif national ou étranger ;
- la confection d'un rapport de stage ;
- l'évaluation finale écrite et/ou orale.

La formation dispensée a un caractère pluridisciplinaire et interministériel orienté vers les métiers de la Territoriale.

Elle vise notamment à :

- approfondir les connaissances de base en rapport avec les activités de l'Administration : conception et rédaction des actes à caractère administratif et juridique ;
- acquérir les connaissances et compétences en gestion territoriale et sécuritaire ainsi qu'en prévention et gestion des urgences de santé publique ;
- maîtriser les méthodes et techniques de gestion des ressources humaines et des finances publiques ;
- acquérir les méthodes de conception, de mise en œuvre et d'évaluation des politiques publiques ;
- acquérir les capacités et attitudes d'un leadership cohésif et incitatif et de manager ;
- promouvoir des comportements et attitudes conformes aux exigences déontologiques des métiers de la Territoriale.

#### Article 30

La formation initiale est sanctionnée par un brevet de formation.

#### Article 31

Le programme de formation et les conditions d'accès à la formation initiale sont fixés par l'Arrêté du Ministre de tutelle.

### Chapitre II : Formation continue ou permanente

#### Article 32

La formation permanente ou continue s'adresse aux cadres et agents de la territoriale en cours de carrière. Elle concerne le recyclage, la montée en compétence, le perfectionnement et la mise à niveau de ces agents pour pallier aux insuffisances, carences et/ou faiblesses observées dans la Territoriale d'une part, et au regard des exigences de la modernisation des méthodes et outils de travail d'autre part.

#### Article 33

Les participants aux différentes sessions de formation permanente ou continue sont sélectionnés par les responsables de leurs services respectifs. Cette participation peut toutefois requérir une sélection préalable fondée essentiellement sur la motivation de l'agent ou l'adéquation de l'action de formation avec les exigences de son poste de travail.

## Article 34

Des sessions spéciales peuvent être organisées en faveur des membres de cabinets ministériels en début et en cours de mandat, des membres des organes délibérants, des Gouvernements provinciaux, des membres de leurs cabinets respectifs ainsi que de leurs personnels politiques et administratifs.

## Article 35

La durée des sessions de formation continue varie en fonction du public cible et des besoins en formation identifiés.

## Article 36

La formation continue est sanctionnée par un brevet de participation.

## Article 37

Le programme de formation est fixé par le Ministre national ayant les affaires intérieures dans ses attributions.

## Chapitre III : Corps des formateurs

## Article 38

Les formateurs de l'ENT sont recrutés principalement parmi les hauts cadres de la Territoriale impliqués dans le processus de la réforme territoriale et de la mise en œuvre de la décentralisation, justifiant des capacités à animer ou faciliter une session de formation des adultes. Ils proviendront également de l'Administration publique en général et des milieux professionnels et universitaires. La sélection des formateurs tiendra compte de l'aspect genre.

## Article 39

Les formateurs doivent justifier d'une expérience éprouvée sur le Module de formation et d'une expertise avérée d'au moins 5 ans dans l'animation ou la formation des adultes.

## Article 40

Tous les formateurs sont vacataires et sont payés en fonction de leurs prestations.

## Titre IV : Du régime disciplinaire

## Article 41

Pendant toute la durée de la formation, les apprenants, le corps professoral et l'ensemble du personnel de l'Ecole Nationale de la Territoriale restent soumis au régime disciplinaire prévu par la Loi n° 16/03

du 15 juillet 2016 portant statut des agents de carrière des services publics de l'Etat ainsi que par le Règlement de l'Administration en vigueur.

## Article 42

Tout agent de l'Ecole est tenu :

- de consacrer toutes ses activités aux fonctions qui lui sont confiées pendant les heures de service et les heures supplémentaires ;
- d'exécuter personnellement les instructions de ses chefs conformément aux lois et règlements en vigueur ;
- de se soumettre, soit à tout traitement préventif, soit à toute règle d'hygiène générale en usage ou prescrite par le service médical ;
- d'observer la discrétion dans les affaires qui, par leur nature ou à la suite d'instructions données, revêtent un caractère confidentiel. Cette obligation s'étend aussi bien aux rapports des agents entre eux qu'à leurs rapports avec les tiers.

## Article 43

Tout agent de l'Ecole Nationale de la Territoriale qui viole une des dispositions du présent règlement est passible des peines ci-après :

- le blâme ;
- la retenue du tiers du traitement pour une durée ne dépassant pas un mois ;
- l'exclusion temporaire avec privation du traitement pour une période ne dépassant pas trois mois ;
- la révocation.

Les trois premières peines ci-haut citées sont prononcées par les chefs hiérarchiques désignés par le règlement d'administration.

## Article 44

Tout apprenant à l'Ecole Nationale de la Territoriale qui ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement encourt l'une des sanctions ci-après :

- Avertissement ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive.

Ces sanctions sont prises par le Conseil de discipline mis sur pied par le Directeur général de l'Ecole et dont lui-même ou le Chef de centre provincial est d'office président.

## Titre V : Patrimoine et ressources

## Chapitre I : Patrimoine

## Article 45

Le patrimoine de l'Ecole Nationale de la Territoriale est constitué de :

- dotation de l'Etat ;
- tous les biens immobiliers, droits, dons et legs ;
- toutes les acquisitions faites au nom de l'Ecole Nationale de la Territoriale et autres biens acquis dans le cadre de l'exécution de sa mission ;
- apports extérieurs et autres dont les subventions, emprunts, libéralités, contributions nationales ou étrangères.

## Chapitre II : Ressources financières

### Article 46

Le budget de l'Ecole Nationale de la Territoriale émerge au budget annexe de l'Etat.

### Article 47

L'exercice comptable de l'Ecole Nationale de la Territoriale commence le 1<sup>er</sup> janvier et se clôture le 31 décembre de la même année.

### Article 48

Les comptes de l'ENT sont tenus conformément à la législation comptable en vigueur en République Démocratique du Congo.

### Article 49

Le budget de l'ENT est arrêté par la Direction générale et soumis à l'approbation du Ministère de tutelle après avis du Comité de supervision technique. Il est exécuté par le Directeur général.

### Article 50

Le budget de l'ENT est subdivisé en budget de fonctionnement et en budget d'investissement.

Le budget de fonctionnement comprend :

#### 1. En recettes :

- Une dotation budgétaire de l'Etat ;
- Les ressources extérieures ;
- Les ressources diverses et exceptionnelles ;

#### 2. En dépenses :

- Les charges du personnel (y compris les dépenses de formations professionnelles et toutes autres dépenses faites dans l'intérêt du personnel) ;
- Les charges de fonctionnement des services ;
- Les charges d'amortissement ;
- Toutes autres charges financières.

Le budget d'investissement comprend :

#### 1. En recettes :

- Les ressources prévues pour faire face à ces dépenses, notamment les apports nouveaux de l'Etat ;
- Les subventions d'équipement de l'Etat ;
- Les emprunts ;
- L'excédent des recettes d'exploitation sur les dépenses de même nature et des revenus divers ;
- Les prélèvements sur les avoirs placés.

#### 2. En dépenses :

- Les frais d'acquisition, de renouvellement ou de développement des immobilisations affectées aux activités professionnelles.

## Titre V : Des dispositions transitoires et finales

### Article 51

Le présent Règlement intérieur peut être modifié ou adapté aux situations nouvelles suivant la même procédure en usage pour son adoption.

Fait à Kinshasa, le 09 janvier 2019

Le Vice-premier Ministre,

Ministre de l'Intérieur et Sécurité

Prof. Henri Mova Sakanyi

—

## Cadre organique et effectif du personnel de l'Ecole Nationale de la Territoriale

N°	Fonctions	Grades	Nbre
1.	Directeur général	Directeur	1
2.	Directeur général adjoint	Directeur	1
3.	Directeur/ Direction générale	Directeur	3
4.	Directeur Chef de centre	Directeur	7
5.	Chef de Centre adjoint	CD	7
6.	Coordonnateur	CD	1
7.	Appariteur central	CD	1
8.	Conseiller pédagogique	CD	2
9.	Assistant juridique	CD	2
10.	Chargé de Relations publiques et	CD	2
11.	Chargé de programmes et formation	CD	1
12.	Chargé d'études et documentation	CD	2
13.	Chargé de coopération & partenariat	CD	1

14.	Chargé de marchés publics et projets	CD	2
15.	Secrétaire administratif	CD/CB	1
16.	Secrétaire administratif adjoint	CB	1
17.	Secrétaire de Direction / Direction générale	ATB1	3
18.	Secrétaire de Centre / Province	CB	7
19.	Assistant / Direction générale	CB	1
20.	Opérateur de saisie / Direction générale	ATB2	2
21.	Opérateur de saisie / Province	ATB1	7
22.	Chargé de Courriers / Direction générale	ATB2	2
23.	Chargé de formation/Province	CB	7
24.	Gestionnaire du Patrimoine / Direction générale	CB	1
25.	Gestionnaire du Patrimoine adjoint / Direction	ATB1	1
26.	Comptable national / Direction générale	CB	1
27.	Comptable provincial	ATB1	7
28.	Chargé d'Administration / Province	ATB1	7
29.	Chargé d'administration adjoint / Province	ATB2	7
30.	Chargé d'architecture & urbanisme	CB	1
31.	Chargé de bâtiments & travaux publics (infrastructures) /Direction générale	CB	1
32.	Intendant/Province	ATB1	7
33.	Chauffeur /Province	Huissier	7
34.	Huissier/Province	Huissier	7
<b>Total général</b>			<b>111</b>

Fait à Kinshasa, le 09 janvier 2019

Prof. Henri Mova Sakanyi

Vice-premier Ministre, Ministre de l'Intérieur et Sécurité