

**17 août 2017. – ARRÊTÉ MINISTÉRIEL n° 007/CAB/MIN/AFF-COUT/GMP/dnk/2017 portant création, composition, organisation et fonctionnement de la cellule technique d'appui aux affaires coutumières**  
(J.O.RDC., 15 octobre 2017, n° 20, col. 79)

---

Le ministre des Affaires coutumières,

Vu la Constitution de la République démocratique du Congo, telle que modifiée par la loi 11-002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution du 18 février 2006, spécialement en ses articles [90 et 93](#);

Vu la loi organique 08-016 du 7 octobre 2008 portant composition, organisation et fonctionnement des entités territoriales décentralisées et leurs rapports avec l'État et les provinces, spécialement en ses articles [65 et suivants](#);

Vu la loi organique 10-011 du 18 mai 2010 portant fixation des subdivisions territoriales à l'intérieur des provinces, spécialement en ses articles [25 et suivants](#);

Vu la [loi 15-015 du 25 août 2015](#) fixant le statut des chefs coutumiers;

Vu la loi 16-013 du 15 juillet 2016 portant statut des agents de carrière des services publics de l'État, spécialement en ses articles [64 à 66](#);

Vu l'ordonnance 17-005 du 8 mai 2017 portant nomination des vice-premiers ministres, des ministres d'État, des ministres, des ministres délégués et des vice-ministres;

Vu l'[ordonnance 17-024 du 10 juillet 2017](#) portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement;

Vu l'[ordonnance 17-025 du 10 juillet 2017](#) fixant les attributions des ministères;

Considérant la lettre du Premier ministre CAB/PM/C/DHC/PPM/2017/1273 du 12 août 2017 autorisant la création d'une cellule au sein du ministère des Affaires coutumières;

Considérant la nécessité de disposer d'un outil de prise en charge des questions spécifiques liées à la gestion des affaires coutumières;

Considérant l'importance d'améliorer la gouvernance locale;

Considérant la nécessité de créer un cadre de liaison et de partenariat avec les parties prenantes à la prévention et à la résolution des conflits coutumiers ainsi qu'aux projets de promotion de développement à la base;

Arrête:

## Chapitre I<sup>er</sup>

### Des dispositions générales

**ART. 1<sup>er</sup>.** Il est créé au sein du ministère des Affaires coutumières une cellule technique d'appui aux affaires coutumières, «CTAAC» en sigle.

**ART. 2.** La CTAAC est une structure publique permanente chargée d'accompagner le ministère des Affaires coutumières dans l'accomplissement de ses missions gouvernementales.

**ART. 3.** La CTAAC est chargée de:

- donner des avis sur les questions relatives aux affaires coutumières;
- concevoir des outils programmatiques de gestion des entités coutumières;
- coordonner les activités du sous-groupe thématique « Administration de proximité, affaires coutumières et de peuple autochtone pygmée »;
- appuyer les commissions consultatives coutumières au niveau national, provincial et de secteur/chefferie;
- élaborer des stratégies pour l'amélioration de gouvernance locale en faveur des entités de base;
- accompagner les structures de base l'élaboration des plans locaux de développement;
- assurer le suivi des projets sociaux signés dans le cadre des cahiers des charges avec les exploitants des terres des communautés locales et/ou des ressources de toute nature situées dans les entités coutumières;
- mener des études monographiques des entités coutumières, publier et diffuser des documents sur les matières coutumières;

- élaborer le monitoring des sources de conflits et mettre en place un mécanisme d'alerte sur les conflits urgents;
- maintenir un cadre de concertation permanente avec les différents acteurs impliqués dans la gestion des affaires coutumières;
- archiver les données et documents relatifs aux entités coutumières;
- vulgariser les textes législatifs et réglementaires en matière des affaires coutumières.

## Chapitre II De l'organisation

**ART. 4.** La structure de la cellule technique d'appui aux affaires coutumières se présente comme suit:

1. la coordination nationale;
2. le collège des experts;
3. le secrétariat exécutif.

### A

#### *La coordination nationale*

**ART. 5.** La CTAAC est dirigée par un coordonnateur national, assisté par un coordonnateur national adjoint.

Le coordonnateur national assure la direction et la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de celle-ci.

Il joue le rôle d'interface entre le ministre ayant les affaires coutumières dans ses attributions, l'Administration des affaires coutumières et les partenaires techniques et financiers.

Il assure la liaison entre la cellule et toutes les structures chargées des réformes du secteur public en général et de la réforme administrative et financière en particulier.

Il entretient des liens de partenariat avec des organismes nationaux et internationaux.

Il tient le ministre ayant les affaires coutumières dans ses attributions pleinement régulièrement informé des activités de la CTAAC.

Il lui adresse un rapport mensuel d'activités.

**ART. 6.** Le coordonnateur national adjoint assiste le coordonnateur national et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

### B

#### *Le collège des experts*

**ART. 7.** Le collège des experts est composé de:

1. expert chargé des questions de prévention et règlement des conflits;
2. expert chargé des questions des monographies, d'archivage, numérisation et vulgarisation des textes législatifs et réglementaires;
3. expert chargé des questions de la gouvernance locale, de la planification, du développement;
4. expert chargé des questions de la chancellerie coutumière et d'appui aux projets de développement des entités coutumières;
5. expert chargé des questions financières, budgétaires, de la coopération, suivi et évaluation des appuis des partenaires techniques et financiers au développement;
6. expert chargé des questions des projets et des marchés publics.

### C

#### *Le secrétariat exécutif*

**ART. 8.** Le secrétariat exécutif est composé de la manière suivante:

1. directeur administratif et financier;
2. secrétaire administratif;
3. comptable;
4. caissier;
5. opérateurs de saisie;
6. chauffeurs;
7. agent de maintenance;
8. Huissiers.

## Chapitre III

## De la nomination du personnel

**ART. 9.** Les membres du personnel de la CTAAC sont nommés, relevés de leurs fonctions et le cas échéant, révoqués par le ministre ayant les affaires coutumières dans ses attributions, suivant les dispositions contenues dans le manuel des procédures.

**ART. 10.** La CTAAC peut recourir à des experts nationaux et internationaux.

## Chapitre IV Des ressources financières

**ART. 11.** Les sources de financement de la CTAAC sont:

- le budget de l'État;
- les appuis des partenaires techniques et financiers.

**ART. 12.** La CTAAC dispose d'une autonomie de gestion.

## Chapitre V Du patrimoine

**ART. 13.** Le patrimoine de la CTAAC est composé de locaux et matériels mis à sa disposition par le Gouvernement et/ou par les partenaires techniques et financiers.

Les biens acquis par la CTAAC relèvent du patrimoine du ministère des Affaires coutumières.

## Chapitre VI Des dispositions finales

**ART. 14.** Toutes les dispositions antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.

**ART. 15.** Le secrétaire général à la Décentralisation et Affaires coutumières est chargé de l'exécution du présent arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 17 août 2017.

Guy Mikulu Pombo