

17 juin 2013. – ORDONNANCE n° 13-074 portant organisation et fonctionnement du secrétariat général à la Défense (J.O.RDC., 22 juin 2013, n° spécial, col. 116)

Le président de la République,

Vu la [Constitution](#), telle que modifiée par la loi 11-002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République démocratique du Congo du 18 février 2006, spécialement en ses articles 79 et 191;

Vu la [loi organique 11-012 du 11 août 2011](#) portant organisation et fonctionnement des Forces armées, spécialement en ses articles 17 et 18;

Vu la [loi 13-005 du 15 janvier 2013](#) portant statut du militaire des Forces armées de la République démocratique du Congo, spécialement en ses articles 1^{er}, 2, 3, 73 et 74;

Vu l'[ordonnance 12-007 du 11 juin 2012](#) 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 12-008 du 11 juin 2012](#) fixant les attributions des ministères, spécialement en son article 1^{er} point B-2;

Sur proposition du Gouvernement, délibérée en Conseil des ministres;

Le Conseil supérieur de la défense entendu;

Ordonne:

Chapitre I^{er} DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ART. 1^{er}. La présente ordonnance fixe l'organisation et le fonctionnement du secrétariat général à la Défense.

ART. 2. Le secrétariat général à la Défense est l'organe chargé de l'administration au sein du ministère auquel il est rattaché.

ART. 3. Le secrétariat général à la Défense a pour missions:

- assurer l'administration et la logistique ainsi que la protection des installations relevant du ministère de la Défense nationale;
- assurer la gestion du personnel civil affecté par le ministre ayant la fonction publique dans ses attributions au ministère de la Défense nationale;
- assurer la gestion des questions administratives relatives à la coopération militaire;
- assurer la gestion des attachés militaires ou de défense de la République démocratique du Congo accrédités à l'étranger;
- encadrer et assurer le suivi des activités des attachés militaires étrangers accrédités en République démocratique du Congo.

Chapitre II DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Section 1^{re} De l'organisation

ART. 4. Le secrétariat général à la Défense comprend:

- la direction des ressources humaines;
- la direction des études stratégiques, planification et organisation;
- la direction du budget et des finances;
- la direction de la coopération militaire;
- la direction de l'informatique;
- la direction d'acquisition des approvisionnements;

- la direction d'administration pénitentiaire militaire;
- la direction des services généraux;
- le secrétariat administratif général;
- le bataillon administratif, logistique et des services.

ART. 5. Le bataillon administratif, logistique et des services est l'unité d'appui du ministère de la Défense nationale.

ART. 6. Les différentes directions du secrétariat général à la Défense sont subdivisées en divisions et en bureaux.

Section 2 Du fonctionnement

ART. 7. Le secrétaire général à la Défense relève du ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

ART. 8. Chaque direction du secrétariat général à la Défense a à sa tête un directeur secondé par un directeur adjoint, tous officiers supérieurs.

Le directeur ainsi que le directeur adjoint exercent leurs attributions sous la supervision et le contrôle du secrétaire général à la Défense.

ART. 9. Sans préjudice de l'article 8 de la présente ordonnance, il est placé à la tête de la direction de l'administration pénitentiaire militaire un officier supérieur portant le titre d'inspecteur pénitentiaire en chef.

Il est assisté de deux directeurs adjoints, tous officiers supérieurs, portant le titre d'inspecteurs pénitentiaires principaux.

ART. 10. Il est placé, à la tête du secrétariat général à la Défense, un officier général portant le titre de secrétaire général à la Défense.

Le secrétaire général à la Défense est nommé et, le cas échéant, relevé ou révoqué de ses fonctions par ordonnance du président de la République, sur proposition du Gouvernement, délibérée en Conseil des ministres, le Conseil supérieur de la défense entendu.

ART. 11. Les directeurs ainsi que les directeurs adjoints du ministère sont nommés et, le cas échéant, relevés ou révoqués de leurs fonctions par ordonnance du président de la République, sur proposition du Gouvernement, délibérée en Conseil des ministres, le Conseil supérieur de la défense entendu.

ART. 12. Le secrétaire général à la Défense a les attributions suivantes:

- assurer la coordination des activités de différentes directions du ministère de la Défense nationale;
- assurer l'exécution des règlements d'administration, des directives et autres instructions du ministre de la Défense nationale;
- régler toute question d'ordre administratif et logistique concernant le personnel du ministère de la Défense nationale et ses unités rattachées;
- veiller à la stricte application de la réglementation régissant la carrière professionnelle du personnel civil affecté à la défense nationale;
- assister le ministre de la Défense nationale dans les domaines suivants:
 - la fixation des règles de gestion administrative et financière des Forces armées, conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière;
 - le règlement de toutes les questions administratives concernant le ministère;
 - la préparation des prévisions budgétaires et du projet de loi de programmation militaire;
 - la passation des marchés, la gestion des infrastructures, du patrimoine et du personnel;
 - la coordination des opérations de demande et de répartition des fonds destinés aux Forces armées et le contrôle de leur utilisation, conformément aux instructions de la trésorerie.

ART. 13. Le directeur des ressources humaines a les attributions suivantes:

- élaborer la politique générale de gestion du personnel militaire et civil ainsi que les règlements d'administration;
- tenir à jour les dossiers des officiers généraux, supérieurs et subalternes, en collaboration avec l'État-major général des Forces armées;
- recueillir les besoins en personnel exprimés par l'État-major général en vue du recrutement;
- faire des propositions dans le domaine des nominations, des avancements, des distinctions honorifiques pour le personnel du ministère et centraliser celles venant de l'État-major général;
- initier les propositions relatives aux traitements, salaires, indemnités et primes du personnel militaire et civil.

ART. 14. Le directeur des études stratégiques, planification et organisation a les attributions suivantes:

- élaborer les projets des directives et des instructions dans les domaines suivants:
 - l'organisation de toutes les unités des Forces armées et du ministère de la Défense nationale;

- le mode de commandement, les missions, la détermination des objectifs à atteindre et des moyens à utiliser;
- les stages à l'étranger, les voyages et séminaires d'études ainsi que les critères d'admission;
- traduire les décisions du ministre de la Défense nationale en directives;
- exécuter les orientations, les directives et les instructions relatives aux domaines ci-dessus;
- mener des études prospectives sur le plan national et international en matière de défense;
- préparer les projets d'organisation interne du ministère de la Défense nationale et des unités rattachées et faire avaliser les tableaux d'organisation élaborés par l'État-major général;
- établir des directives en matière prévisionnelle des ressources;
- étudier et apprécier tous les moyens humains, matériels et financiers qui doivent concourir au plan de développement des Forces armées.

ART. 15. Le directeur du budget et des finances a les attributions suivantes:

- élaborer le projet de budget du ministère de la Défense nationale, conformément aux directives du ministère du Budget;
- assurer le suivi de l'exécution du budget du ministère de la Défense nationale;
- assurer le suivi des recettes extrabudgétaires réalisées par les organismes militaires générateurs des recettes;
- tenir la comptabilité des fonds mis à la disposition du ministère de la Défense nationale et procéder à la clôture de l'exercice en cours pour la reddition des comptes;
- tenir à jour les règlements et les instructions relatifs à la gestion financière;
- émettre des avis sur toute question relative au budget du ministère de la Défense nationale;
- préparer les dossiers des dépenses sur crédits;
- préparer les dossiers relatifs à l'alimentation en fonds des services des attachés militaires et des services financiers;
- proposer des missions de contrôle auprès des services dépensiers.

ART. 16. Le directeur de la coopération militaire a les attributions suivantes:

- préparer les dossiers de coopération militaire entre la République démocratique du Congo et ses partenaires, en assurer la conservation et le suivi;
- assurer la liaison entre le ministère de la Défense nationale et celui ayant la coopération internationale dans ses attributions;
- participer à la mise en œuvre des accords de coopération intéressant le ministère de la Défense nationale;
- assurer le service d'interprétariat au profit du ministère de la Défense nationale;
- encadrer et suivre les activités menées dans le cadre de la coopération militaire;
- octroyer des autorisations de survol, d'atterrissage et d'accostage au profit des aéronefs et navires militaires étrangers entrant dans le territoire de la République démocratique du Congo ou le survolant;
- établir des inventaires du patrimoine du ministère de la Défense nationale à l'étranger;
- assurer le suivi de l'acquisition du matériel militaire dans le cadre de la coopération militaire, au règlement des dettes contractées par le ministère de la Défense nationale à l'étranger en collaboration avec la direction du budget et des finances et celle d'acquisition des approvisionnements;
- contrôler l'exécution des directives relatives à la gestion du personnel des missions militaires et stagiaires congolais à l'étranger, en collaboration avec la direction des ressources humaines, et celle des études stratégiques, planification et organisation;
- examiner, en collaboration avec la direction des études stratégiques, planification et organisation, les besoins exprimés par l'État-major général des Forces armées pour l'instruction et la formation des cadres et troupes à l'étranger.

ART. 17. Le directeur d'acquisition des approvisionnements a les attributions suivantes:

- élaborer les projets des directives et de réglementation en matière d'acquisition des approvisionnements en collaboration avec la direction des études stratégiques, planification et organisation;
- assurer le suivi de l'exécution des instructions et directives dans le domaine de la logistique;
- veiller à l'application des principes et règles des marchés publics au sein du ministère de la Défense nationale;
- préparer les dossiers relatifs aux commandes à passer par le ministre ayant la défense nationale dans ses attributions;
- procéder aux achats, aux dédouanements et à la réception des approvisionnements;
- tenir l'inventaire de la réserve stratégique pour le compte du ministère de la Défense nationale.

ART. 18. Le directeur de l'administration pénitentiaire a les attributions ci-après:

- administrer toutes les prisons militaires;
- assurer la gestion du personnel pénitentiaire mis à la disposition des prisons militaires;
- étudier la personnalité de chaque détenu et assurer l'affectation des condamnés dans une prison convenant à leur cas;
- mettre à la disposition des prisons militaires du personnel qualifié devant administrer un traitement pénitentiaire aux condamnés;
- s'assurer du respect des normes carcérales dans les milieux pénitentiaires militaires et de la tenue des dossiers de personnalité de chaque détenu;
- s'assurer du patronage postpénal et de la réinsertion des détenus libérés.

ART. 19. Le directeur de l'informatique a les attributions ci-après:

- proposer la politique générale des technologies de jonction informatique en vue d'une réelle informatisation du ministère de la Défense nationale;
- concevoir, réaliser et développer des logiciels spécifiques aux Forces armées et aux services du ministère de la Défense nationale;
- définir les cahiers de charge pour l'équipement;
- vérifier, à la réception des équipements, la conformité de ceux-ci aux cahiers de charge avant d'en assurer l'affectation;
- définir, mettre en place et administrer, en synergie avec le corps des troupes de transmissions, les réseaux téléinformatiques du ministère de la Défense nationale et des Forces armées de la République démocratique du Congo;
- mettre en place les structures et infrastructures du fournisseur de service internet au profit du ministère de la Défense nationale et des Forces armées;
- gérer le personnel du système informatique du ministère de la Défense nationale et assurer son perfectionnement;
- exécuter le budget du système informatique du ministère de la Défense nationale;
- élaborer les directives militaires relatives à l'utilisation efficiente de l'informatique en collaboration avec le corps des troupes de transmissions;
- vulgariser l'informatique au sein du ministère de la Défense nationale et des Forces armées.

ART. 20. Le directeur des services généraux a les attributions suivantes:

- gérer le personnel civil conformément à la loi et aux règlements relatifs au statut du personnel de carrière et services publics de l'État;
- faire des propositions relatives à l'amélioration des conditions sociales du personnel civil et au bon fonctionnement de son service;
- assurer la liaison entre les différentes directions civiles du ministère et le secrétaire général;
- assurer l'exécution de toutes les directives, instructions et missions reçues du secrétaire général à la Défense concernant la gestion du personnel civil mis à la disposition du ministère de la Défense nationale par la Fonction publique.

Chapitre III DES DISPOSITIONS FINALES

ART. 21. L'organisation et le fonctionnement des divisions et des bureaux du secrétariat général à la Défense sont fixés par arrêté du ministre ayant la défense nationale dans ses attributions.

ART. 22. Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires à la présente ordonnance.

ART. 23. Le ministre de la Défense nationale et des Anciens combattants est chargé de l'exécution de la présente ordonnance qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 17 juin 2013.

Joseph Kabila Kabange
Augustin Matata Ponyo Mapon
Premier ministre