

**25 juin 2018. – ARRÊTÉ MINISTÉRIEL n° 25/CAB/VPM/MINITERSEC/HMS/066/2018 portant modification de l'arrêté 25/CAB/MININTER SECDAC/069/2014 du 28 novembre 2014 portant composition, organisation et fonctionnement du Centre congolais de lutte antimines, CCLAM en sigle (J.O.RDC., 15 août 2018, n° 16, col. 9)**

---

Le vice premier ministre, ministre de l'Intérieur et Sécurité,

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 de la République démocratique du Congo du 18 février 2006, spécialement en son article 93;

Vu la [Convention sur l'interdiction de l'emploi, du stockage, de la production et du transfert des mines antipersonnel et sur leur destruction](#) ratifiée par la République démocratique du Congo en date du 1<sup>er</sup> mai 2002;

Vu la loi 11-007 du 9 juillet 2011 portant mise en œuvre de la Convention sur l'interdiction de l'emploi, du stockage, de la production et du transfert des mines antipersonnel et sur leur destruction en République démocratique du Congo, spécialement en ses articles 6, 9, 10, 21, 23, 30 et 31;

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;

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

Vu l'ordonnance 18-014 du 15 février 2018 portant réaménagement technique du Gouvernement;

Vu l'arrêté 25/CAB/MINETERSECDEC/008/2003 du 8 mars 2003 portant création du point focal national de la République démocratique du Congo pour la lutte antimines;

Vu l'arrêté ministériel 25/CAB/MININTERSECDAC/067/2014 du 28 novembre 2014 portant nomination d'un coordonnateur national et d'un coordonnateur national adjoint du Centre congolais de lutte antimines, CCLAM en sigle;

Revu l'[arrêté 25/CAB/ MININTERSECDAC/069/2014 du 28 novembre 2014](#) portant composition, organisation et fonctionnement du Centre congolais de lutte antimines, CCLAM en sigle;

Considérant la nécessité de conformer la structure nationale de lutte contre les mines antipersonnel et les restes explosifs de guerre aux exigences de la loi de mise en œuvre de la Convention sur l'interdiction des mines antipersonnel en République démocratique du Congo;

Attendu que la lutte antimines en République démocratique du Congo doit intégrer dans la configuration de la structure nationale de mise en œuvre les principaux processus internationaux y relatifs;

Vu l'urgence et la nécessité;

Arrête:

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

### Des dispositions générales

**ART. 1<sup>er</sup>.** Le présent arrêté fixe la composition, l'organisation et le fonctionnement du Centre congolais de lutte antimines, CCLAM en sigle, en application de l'article 21 de la loi 11-007 du 9 juillet 2011 portant mise en œuvre de la Convention sur l'interdiction de l'emploi, du stockage, de la production et du transfert des mines antipersonnel et sur leur destruction en République démocratique du Congo.

**ART. 2.** Le CCLAM est placé sous tutelle du ministre ayant la protection civile dans ses attributions et agit sous l'autorité de la Commission nationale de lutte contre les mines antipersonnel.

**ART. 3.** Le CCLAM a son siège au numéro 40, avenue Roi Baudouin (ex. 3Z), ville de Kinshasa, capitale de la République démocratique du Congo. Il dispose des représentations dans les provinces appelées coordinations provinciales.

## Chapitre II

### Des missions

**ART. 4.** Le CCLAM est le point central pour la coordination de la lutte antimines sur le territoire national.

La coordination visée à l'alinéa précédent a pour mission d'assurer la lutte contre les mines antipersonnel et les restes explosifs de guerre, en ce compris les bombes à sous munitions, conformément aux points 3 et 9 de l'article 2 de la loi de mise en œuvre de la convention sur l'interdiction des mines antipersonnel en République démocratique du Congo.

**ART. 5.** Le CCLAM a pour missions spécifiques de:

1. assurer l'application de la loi de mise en œuvre de la convention sur l'interdiction des mines antipersonnel en République démocratique du Congo;
2. gérer et disséminer l'information relative à la lutte antimines et assurer la promotion du programme national au niveau national et international;
3. préparer et mettre en œuvre la stratégie nationale de lutte antimines ainsi que des plans annuels de travail;
4. concevoir et mettre en œuvre des programmes d'assistance aux victimes et d'éducation aux risques;
5. établir les critères pour les questions à traiter en priorité et attribuer les tâches aux opérateurs conformément au plan national d'activités;
6. superviser et veiller à la gestion qualité des activités de la lutte antimines en République démocratique du Congo;
7. accréditer les opérateurs étatiques et non étatiques du secteur de lutte antimines en République démocratique du Congo;
8. assurer le contrôle de la circulation des explosifs en République démocratique du Congo ainsi que la formation et l'accréditation des utilisateurs;
9. dresser les rapports périodiques sur la situation de la lutte antimines;
10. préparer et présenter le rapport de transparence de la République démocratique du Congo à l'office du secrétaire général des Nations-unies, conformément à l'article 7 de la Convention et à l'article 7 de la loi de mise en œuvre de cette dernière en République démocratique du Congo;
11. constituer la banque des données nationales sur la lutte antimines;
12. élaborer le budget de -la Commission nationale de lutte contre les mines antipersonnel et du Centre congolais de lutte antimines;
13. assurer la représentation et la participation de la République démocratique du Congo aux rencontres régionales et internationales relatives à la lutte antimines;
14. participer à la mobilisation des ressources nécessaires à la mise en œuvre du programme et promouvoir un partenariat cohérent avec les personnes physiques et morales;
15. assurer, en étroite collaboration avec les partenaires disponibles, le renforcement des capacités nationales;
16. jouer le rôle de secrétariat permanent de la Commission nationale de lutte contre les mines antipersonnel.

### Chapitre III

#### De la composition, organisation et fonctionnement

##### Section 1<sup>e</sup>

##### De la composition

**ART. 6.** Pour accomplir les missions lui assignées, le CCLAM est organisé en coordination nationale, départements, services et coordinations provinciales des opérations.

Un service gouvernemental de déminage humanitaire appuie le centre sur le terrain avec les opérations de déminage et dépollution.

##### Section 2

##### De la coordination nationale

**ART. 7.** Le CCLAM est géré par une coordination nationale composée d'un coordonnateur national, d'un coordonnateur national adjoint et d'un chef (chargé) des programmes; tous assistés d'un secrétariat administratif.

**ART. 8.** La coordination nationale assure la supervision, le contrôle et l'administration du Centre ainsi que de toutes ses activités relatives à la lutte antimines en République démocratique du Congo.

**ART. 9.** Le coordonnateur national a pour attributions de:

1. gérer le programme;
2. veiller à l'application de la loi de mise en œuvre de la Convention sur l'interdiction des mines antipersonnel en République démocratique du Congo;
3. faire exécuter les instructions du Gouvernement et les délibérations de la Commission nationale de lutte contre les mines antipersonnel;
4. assurer la mise en œuvre des stratégies, des normes nationales et du plan de travail annuel;
5. assurer la coordination et la supervision de toutes les activités de lutte antimines et des restes explosifs de guerre, en ce compris les bombes à sous munitions;
6. assurer la gestion du personnel du CCLAM sur lequel il exerce un pouvoir hiérarchique conformément à leurs statuts respectifs;
7. ordonner l'élaboration et l'exécution du budget du CCLAM;
8. administrer les biens mobiliers et immobiliers du CCLAM;
9. définir la répartition des tâches dévolues à chaque service conformément aux différents départements décrits dans le présent arrêté. A ce titre, tenant compte du caractère urgent et éminemment sécuritaire des activités du Centre, il met en mouvement le personnel en temps opportun et établit, pour ce faire, un ordre de service ou un ordre de mission;
10. signer les ordres de tâches opérationnelles pour toutes les organisations étatiques et non étatiques accréditées en République démocratique du Congo dans le cadre de la mise en œuvre des projets du secteur.

**ART. 10.** Le coordonnateur national du CCLAM doit remplir les conditions suivantes:

- être titulaire d'au moins un diplôme de gestion de Centre de lutte antimines délivré par une école internationale de déminage humanitaire certifiée par les normes des Nations-unies;
- avoir au moins cinq ans d'expérience dans au moins l'un des domaines de gestion de programme de lutte antimines.

**ART. 11.** Sans préjudice des dispositions des statuts du personnel de carrière des services publics de l'État, le coordonnateur national du CCLAM a rang de secrétaire général du Gouvernement. Il jouit de tous les avantages liés à ce rang et dispose d'un ou plusieurs assistants qui ont rang de chargé de missions pour accomplir ses missions. Il statue par voie de décision.

**ART. 12.** Le coordonnateur national adjoint assiste le titulaire dans ses attributions et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. Il a le rang de secrétaire général adjoint du Gouvernement.

**ART. 13.** Le coordonnateur national et le coordonnateur national adjoint sont nommés par arrêté du ministre ayant la protection civile dans ses attributions.

**ART. 14.** Le chef (ou chargé) de programmes est chargé de la supervision et du suivi de la mise en œuvre des activités des programmes nationaux du centre. Il centralise les rapports périodiques des activités de tous les départements et supervise au quotidien le travail de ces derniers.

Le chef de programmes est recruté par décision du coordonnateur national parmi les personnes qui disposent d'une parfaite connaissance de la lutte antimines ainsi que des compétences avérées en matière de conception et de mise en œuvre de projets à caractère opérationnels du secteur.

Le chef de programmes seconde le coordonnateur national adjoint dans ses attributions et remplace ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement. Il a le rang de directeur.

### Section 3

#### Des départements et services

**ART. 15.** Le CCLAM dispose de dix départements suivants:

1. département de l'administration, finances et logistique;
2. département des-opérations;
3. département de la sécurisation et la stabilisation des munitions;
4. département de gestion de l'information;
5. département d'éducation aux risques;
6. département de l'assistance aux victimes;
7. département du plaidoyer;
8. département juridique et d'audit;
9. département de supervision Est;
10. département de supervision Ouest.

#### § 1

##### *Du département de l'administration, finances et logistique*

**ART. 16.** Le département de l'administration, finances et logistique assure la coordination, la planification et le suivi administratif, financier et logistique de l'exécution du programme national.

A ce titre, il tient la comptabilité du centre et supervise, contrôle et assure le suivi des ressources humaines, des finances et de la logistique du programme.

Il comprend trois services, à savoir:

- a) service des ressources humaines et formation;
- b) service administratif et financier;
- c) service d'appui et logistique.

##### 1. Du service de ressources humaines et formation

**ART. 17.** Le service de ressources humaines et formation est chargé de l'élaboration et de la mise en place de la politique de gestion des ressources humaines du CCLAM.

A ce titre, il s'occupe de:

- recrutement du personnel;
- rédaction des contrats de travail et avenants en collaboration avec le service juridique;
- établissement des dossiers administratifs des agents;
- intégration des nouveaux agents;
- gestion prévisionnelle des emplois et des compétences;
- gestion des sanctions disciplinaires (avertissements, suspensions, licenciements, etc.);
- suivi administratif du personnel et déclarations aux organismes sociaux;
- préparation des paies en collaboration avec le service financier (éléments variables, cotisation sociale, impôt, absences, etc.);
- élaboration des documents budgétaires du personnel en collaboration avec le Service financier ainsi que des différents bilans et rapports obligatoires;

- suivi administratif des relations sociales des agents (suivi des dossiers, reporting social/ réalisation des tableaux de bord, informations/communications aux agents, etc.);
- mobilité interne des collaborateurs.

**ART. 18.** Dans le cadre de la mise à niveau du personnel, le service de ressources humaines et formation est chargé du programme permanent de renforcement des capacités du personnel du CCLAM.

A ce titre:

- il identifie régulièrement et propose les besoins en formation technique et stratégique du personnel selon sa diversité;
- il met en place un plan de formation diversifié pour tous les domaines du Centre dont il assure le suivi de la mise en œuvre.

### 1.B Du service administratif et financier

**ART. 19.** Le service administratif et financier est garant de la fiabilité, de la mise en œuvre et du suivi des aspects administratifs du CCLAM. Dans ce cadre, il a pour mission de coordonner l'administration du CCLAM et assurer:

- la tenue de la correspondance interne et externe;
- la collecte des rapports administratifs périodiques des départements et services;
- la gestion des archives.

**ART. 20.** Le service administratif et financier coordonne et supervise la comptabilité et les finances du CCLAM.

A ce titre, il assure:

- la supervision des comptabilités générale et analytique (contrôle de gestion) ainsi que de la fiscalité du CCLAM;
- la tenue de la caisse;
- la rémunération du personnel;
- la gestion, au quotidien, de la trésorerie;
- le suivi du reporting et garantir la collecte et les transferts de fonds ainsi qu'effectuer les écritures comptables relatives à la trésorerie;
- l'élaboration du budget annuel de la commission nationale de lutte antimines et du Centre congolais de lutte antimines;
- la conduite, le contrôle et le suivi des budgets et des révisés budgétaires;
- les relations courantes avec les partenaires financiers (banques, commissaires aux comptes, auditeurs, etc.);
- les études financières sur tout nouveau projet de développement ou d'investissement dans le secteur de la lutte antimines;
- la coordination des achats en collaboration avec le service logistique;
- la supervision des déclarations fiscales;
- l'analyse des comptes mensuels, semestriels et annuels ainsi que le suivi des comptes et la mise à jour des données bancaires;
- l'établissement des budgets de trésorerie en collaboration avec les services opérationnels;
- la préparation du rapport de gestion financière;
- la mise en place et le suivi du programme d'assurance;
- la gestion et le suivi des sinistres;
- l'établissement des prévisions cash-flow, les besoins d'emprunt et les fonds. Assurer une disponibilité des fonds pour couvrir les besoins opérationnels et les investissements du Centre;
- l'apport d'un conseil à la coordination sur la gestion de la trésorerie pour la planification des objectifs à court et long termes;
- l'implémentation pour le CCLAM d'un logiciel financier.

### 1.C Du service d'appui et logistique

**ART. 21.** Le service d'appui et logistique est chargé de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier du CCLAM. Il définit, coordonne et assure pour tout moyen humain et matériel du CCLAM.

A ce titre, il a en charge:

- l'accueil, l'installation et la mobilité;
- les conditions, le fonctionnement, la maintenance, les réparations;
- les changements et autres adaptations possibles;
- la gestion de la plateforme logistique permettant la programmation des acquisitions, des livraisons et des aires de stockage, la réservation des moyens matériels mis à disposition, les interventions des prestataires de service;
- l'élaboration du programme logistique du CCLAM en définissant les moyens nécessaires en fonction des besoins;
- la préparation, en collaboration avec le département juridique, des projets d'appel d'offre en faveur du CCLAM;
- l'animation des réunions logistiques et rédaction des comptes rendus.

**ART. 22.** Le service de d'appui et logistique s'occupe également de la gestion des stocks. Pour ce faire, il assure:

- le suivi du respect des procédures, l'anticipation des risques logistiques et veille au bon fonctionnement et au respect de la maintenance et de l'entretien des installations et des équipements;
- la gestion des affichages, de la distribution du courrier, de l'accueil des livraisons;
- l'organisation de la cantine;
- la surveillance des dysfonctionnements et manquements contractuels des prestataires de service;
- le pilotage des approvisionnements et gestion des délais de livraison;
- le contrôle des acquisitions et gestion des inventaires;

- la participation à l'établissement des budgets d'investissement et de fonctionnement;
- la mise en place et suivi des outils de contrôle de qualité;
- la rédaction d'un reporting mensuel du service sera qui intégré dans le rapport mensuel d'activités du département.

**ART. 23.** Le service d'appui et logistique gère le patrimoine du CCLAM et coordonne, à ce titre:

- la gestion des bâtiments et autres biens immobiliers;
- la gestion du charroi automobile et autres meubles;
- la gestion de l'établissement des devis en cas de panne, dégradation, modification ainsi que des commandes d'intervention auprès des prestataires qu'il transmet au service de gestion des stocks pour compétence;
- la rédaction d'un reporting mensuel du service qui sera intégré dans le rapport mensuel d'activités du département.

## § 2

### *Du département des opérations*

**ART. 24.** Le département des opérations est chargé d'assurer la planification et la gestion de la qualité des opérations de déminage et de la dépollution.

A ce titre, il veille à s'assurer que les pratiques de gestion et les procédures opérationnelles du déminage et/ou de la dépollution sont appropriées et satisfont efficacement et en toute sécurité aux exigences des normes nationales et internationales en la matière.

**ART. 25.** Le département des opérations est dirigé par un technicien du niveau au moins EOD3 détenteur, en même temps, d'un diplôme d'inspecteur qualité. Il est composé de quatre services ci-dessous:

- service de gestion qualité;
- service d'accréditation;
- service d'organisation et planification;
- service paramédical.

**ART. 26.** Le département des opérations dispose d'un pool d'inspecteurs qualités recrutés sur concours par décision du coordonnateur national parmi les techniciens EOD expérimentés d'au moins niveau 2 et détenteurs d'un diplôme en matière de contrôle et assurance qualité- certifié par une école internationale de déminage humanitaire.

#### 2.ADu service de gestion qualité

**ART. 27.** Le service de gestion qualité est chargé de la supervision, du contrôle et de l'assurance qualité au programme national.

A ce titre, il vise:

- à confirmer que les pratiques de gestion et les procédures opérationnelles de dépollution ou du déminage sont appropriées et satisfont efficacement, en toute sécurité, aux exigences définies par l'autorité nationale;
- à conformer que le terrain déminé ou dépollué est sans danger pour les utilisateurs;
- à certifier que le matériel utilisé et le personnel opérationnel en République démocratique du Congo répondent aux exigences des normes nationales et internationales en la matière.

Le service de gestion qualité a pour rôle de superviser l'équipe des inspecteurs qualités avant, pendant et après les opérations.

#### 2.BDu service d'organisation et planification

**ART. 28.** Le service d'organisation et planification est chargé de recueillir toutes les données susceptibles de permettre la planification des activités opérationnelles de terrain ainsi que la préparation et l'établissement des projets d'ordre de tâches à signer par le coordonnateur national en vue de les délivrer aux opérateurs.

#### 2.CDu service d'accréditation

**ART. 29.** Le service d'accréditation, est chargé de:

- assurer le suivi et l'évaluation de la situation d'accréditation de tous les opérateurs;
- centraliser tous les dossiers de demande d'accréditation soumis au Centre par les opérateurs nationaux et internationaux, en collaboration avec le service administratif, et;
- préparer les données nécessaires pour l'analyse des dossiers y afférents par la commission d'accréditation.

**ART. 30.** Le service d'accréditation prépare, dans le délai requis, les projets de réponses à donner aux requérants par la commission d'accréditation ainsi que les projets d'attestation d'accréditation et assure la communication à l'endroit de tous les membres de la commission d'accréditation (personnes physiques et représentants des personnes morales). Il fait le secrétariat technique de cette dernière.

#### 2.DDu service paramédical

**ART. 31.** Le service paramédical a pour tâches de:

- accompagner sur le terrain l'équipe des Inspecteurs qualité;
- procéder à l'évaluation des équipes paramédicales des opérateurs de lutte antimines en République démocratique du Congo dans le cadre de la gestion qualité et de l'accréditation.

*Du département de la sécurité physique et de stabilisation des stocks d'armes et munitions*

**ART. 32.** Le département de la sécurité physique et de stabilisation des stocks d'armes et munitions s'occupe de la mise en place des politiques et procédures de stockage et gestion des stocks d'armes et munitions.

A ce titre, il est chargé de:

- trier et détruire les munitions obsolètes contenues dans les dépôts des Forces armées de la République démocratique du Congo et de la Police nationale congolaise;
- concevoir les politiques et autres procédures nécessaires pour la 'bonne gestion des sites de stockages et de gestion de munitions;
- former le personnel gestionnaire des dépôts des munitions;
- servir d'appui conseil pour la mise en place des infrastructures appropriées pour le stockage des munitions.

**ART. 33.** Le département de la sécurité physique et de stabilisation des stocks d'armes et munitions est géré en étroite collaboration avec la direction logistique des Forces armées de la République démocratique du Congo et dispose de deux services, à savoir:

- service chargé des politiques, outils et renforcement des capacités;
- service chargé de liaison.

3.ADu service chargé de politiques, outils et renforcement des capacités

**ART. 34.** Le service chargé de politiques, outils et renforcement des capacités est chargé de la conception de stratégies, manuels et/ou canevas relatifs aux directives de gestion des munitions.

Il s'occupe également de la conception des programmes de formation et de la formation du personnel gestionnaire des dépôts et autres sites de stockage de munitions.

3.BDu service de liaison

**ART. 35.** Le service de liaison est chargé d'établir un contact permanent entre le Centre congolais de lutte antimines et les services compétents de gestion de stocks de munitions des Forces armées de la République démocratique du Congo et de la Police nationale congolaise.

**ART. 36.** Le service de liaison facilite aux techniciens EOD du département des opérations, la mission de tri et de destruction des stocks des munitions défectueuses ou obsolètes localisées dans les sites de stockage des forces de défense et de sécurité de la République démocratique du Congo.

*Du département de gestion de l'information*

**ART. 37.** Le département de gestion de l'information est chargé de l'évaluation des besoins en information ainsi que la collecte, l'analyse, le traitement, le stockage et la diffusion des données techniques, économiques et sociales relatives à la lutte antimines.

Il a également pour mission, la production et l'adaptation de la cartographie liée à la mise en œuvre du programme national.

Il comprend quatre services à savoir:

- a) service de collecte de données;
- b) service d'analyse ou traitement de données;
- c) service de cartographie;
- d) service de communication.

**ART. 38.** Le département de gestion de l'information dispose d'un pool d'officiers de gestion d'information recrutés sur concours par décision du coordonnateur national parmi les experts détenteurs d'un diplôme de gestionnaire de base de données certifié par une école internationale de déminage humanitaire.

4.ADu service de collecte de données

**ART. 39.** Le service de collecte de données est chargé d'identifier et de rassembler les données requises pour le programme national ainsi que leur enregistrement dans la base de données en toute confidentialité et dans le respect de la vie privée.

4.BDu service de traitement ou analyse de données

**ART. 40.** Le service de traitement ou analyse de données est chargé de la coordination de l'examen proprement dit des informations fournies à la base des données ainsi que leur validation avant diffusion.

4.CDu service de communication

**ART. 41.** Après analyse ou traitement de données, le service de communication se charge de la diffusion des informations auprès des utilisateurs internes et externes, conformément à la procédure et aux méthodes de communication mises en place par la coordination nationale du CCLAM.

Le service de communication est aussi chargé d'assurer le suivi de l'obligation du rapportage des opérateurs de la lutte antimines pour la consommation et/ou l'alimentation régulière ainsi que les mises à jour de la base de données.

#### 4.DDu service de cartographie

**ART. 42.** Le service de cartographie s'occupe de l'établissement des données cartographiques du programme ainsi que de leur mise à jour régulière.

### § 5

#### *Du département d'éducation aux risques (ERM)*

**ART. 43.** Le département d'éducation aux risques est chargé de la conception et de la mise en œuvre des programmes de sensibilisation de toutes les couches de la population sur le danger des mines et des restes explosifs de guerre.

Il comprend deux services à savoir:

- a) service de sensibilisation et de liaison communautaire;
- b) service chargé des politiques et outils d'éducation aux risques.

#### 5.ADu service de sensibilisation et de liaison communautaire

**ART. 44.** Le service de sensibilisation et de liaison communautaire s'occupe de:

- la coordination des activités liées à l'échange d'informations avec les communautés à risque;
- la diffusion de messages de sécurité auprès des groupes cibles;
- le soutien à la gestion communautaire du risque;
- la participation des communautés à l'action contre les mines.

#### 5.BDu service chargé de politiques et outils d'éducation aux risques

**ART. 45.** Le service chargé des politiques et outils d'éducation aux risques veille à la conception de la politique nationale d'éducation aux risques ainsi que ses plans de mise en œuvre. Il propose à la coordination la stratégie nationale d'éducation aux risques.

Il s'occupe aussi de la mise en place des outils de communication et à l'uniformisation de ces derniers à l'endroit de tous les opérateurs du secteur.

**ART. 46.** Le département d'éducation au risque soutient, par ses actions, les départements des opérations et de l'assistance et réinsertion des victimes et communique avec toutes les parties prenantes du programme à ce sujet.

**ART. 47.** Le département d'éducation aux risques conduit les opérations d'accréditation des opérateurs du secteur d'éducation aux risques en étroite collaboration avec le département des opérations.

### § 6

#### *Du département de l'assistance aux victimes*

**ART. 48.** Le département de l'assistance aux victimes assure la conception et la mise en œuvre du programme national d'assistance aux victimes des mines et des restes explosifs de guerre et ce, en étroite collaboration avec les autres services étatiques et non étatiques concernés.

**ART. 49.** Le département de l'assistance aux victimes est chargé d'identifier toutes les victimes des mines et des restes explosifs de guerre ainsi que leurs besoins en assistance sur toute l'étendue du territoire national.

**ART. 50.** Le département de l'assistance aux victimes est chargé aussi de:

- établir des rapports périodiques;
- assurer des mises à jours de la base de données nationales sur les statistiques des victimes selon leur catégorisation (âge, sexe, etc.);
- identifier les partenaires étatiques et non étatiques pour l'assistance sociale, économique, matérielle, psychologique, médicale ou toute autre forme de réadaptation physique en faveur des victimes.

**ART. 51.** Le département de l'assistance aux victimes comprend deux services à savoir:

- a) service de réinsertion socioéconomique;
- b) service d'assistance médicale et réadaptation physique.

#### 6.ADu service de réinsertion socioéconomique

**ART. 52.** Le service de réinsertion socioéconomique coordonne les activités liées à l'assistance sociale, psychologique et économique des victimes.

Il élabore et coordonne, en collaboration avec le ministère ayant dans ses attributions les affaires humanitaires et les partenaires sociaux impliqués, une politique cohérente d'identification des besoins des victimes et les modalités de leur assistance.

## 6. Du service d'assistance médicale et réadaptation physique

**ART. 53.** Le service d'assistance médicale et réadaptation physique travaille en collaboration avec le ministère de la Santé ainsi que tous les autres partenaires du secteur pour promouvoir les soins de santé aux victimes des mines et restes explosifs de guerre ainsi que la réadaptation physique de ces dernières.

### § 7

#### *Du département du plaidoyer*

**ART. 54.** Le département du plaidoyer s'occupe de la mobilisation des institutions et organisations nationales et internationales ainsi que des autres pays partenaires et assure la promotion de la lutte antimines dans le programme national.

Il s'occupe aussi de l'universalisation de tous les instruments juridiques internationaux de lutte antimines à l'égard de la République démocratique du Congo.

**ART. 55.** Le département du plaidoyer est aussi chargé de promouvoir le genre dans le programme national, notamment en mettant l'accent sur la participation de la femme congolaise à la mise en œuvre de cinq piliers de la lutte antimines.

**ART. 56.** Le département du plaidoyer dispose de deux services à savoir:

- a) service de législations et de conventions;
- b) service de genre et lutte antimines.

## 7. Du service de législations et de conventions

**ART. 57.** Le service de législations et de conventions est chargé de:

- identifier des conventions ou traités internationaux, des accords régionaux ainsi que des lois et règlements nationaux relatifs à la lutte antimines;
- rédiger des projets de textes des lois de ratification des instruments juridiques internationaux et régionaux ainsi que des projets de texte de mise en œuvre des conventions ou traités sur la lutte antimines ratifiés et/ou signés par la République démocratique du Congo.

**ART. 58.** Le service de législations et de conventions est aussi chargé de:

- promouvoir la visibilité du Centre congolais de lutte antimines;
- assurer la mobilisation des ressources du programme auprès des partenaires;
- promouvoir des initiatives sur les mécanismes de ratification par les Institutions attitrées du pays, des conventions et autres traités internationaux et régionaux sur la lutte antimines;
- vulgariser les conventions internationales, les lois et autres mesures d'application nationales de lutte antimines.

## 7.B Service de genre et lutte antimines

**ART. 59.** Le service de genre et lutte antimines est chargé d'assurer principalement la mobilisation et l'intégration des femmes dans l'action antimines en République démocratique du Congo.

**ART. 60.** L'intégration consiste à concevoir et faire appliquer la politique nationale de participation des femmes et des hommes selon une proportion raisonnable dans la mise en œuvre du programme national de lutte antimines et ce, dans tous ses piliers.

Le service de genre et lutte antimines veille spécialement à promouvoir l'intégration de la femme dans les activités tant administratives qu'opérationnelles.

**ART. 61.** La mobilisation consiste à concevoir et vulgariser des outils de sensibilisation des institutions du pays, de la société civile, des opérateurs du secteur ainsi que de la population sur l'importance de la participation des femmes dans la lutte antimines.

A ce titre, le service de genre et lutte antimines organise des activités incitatives aux femmes pour la lutte antimines, notamment:

- des conférences;
- des ateliers de formation, de sensibilisation et de vulgarisation;
- des activités sportives et autres de loisirs;
- etc.

### § 8

#### *Du département juridique et d'audit*

**ART. 62.** Le département juridique et d'audit a la responsabilité de tous les aspects juridiques de la vie du CCLAM, notamment sur la connaissance des réglementations à respecter sur différents aspects du droit: droit international, humanitaire, du travail, des sociétés, des contrats, des affaires, de la propriété, des marques, social, fiscal, etc.

Il dispose de deux services à savoir:

- a) service de contentieux;
- b) service de normes et directives.

## 8. Du service de contentieux



- ART. 63.** Le service de contentieux a la responsabilité du suivi de tous les contentieux et des relations avec le monde judiciaire: avocats, tribunaux, administrations, etc. Il est le conseiller juridique du CCLAM.
- Il procède périodiquement à l'audit interne de l'ensemble des services du CCLAM par une analyse de l'existant et un contrôle de fonctionnement et de régularité. A ce titre, il est chargé de:
- élaborer et adapter les outils d'analyse, les indicateurs de performance au sein du CCLAM,;
  - proposer les normes et processus pour la bonne marche du CCLAM;
  - rédiger et transmettre les rapports d'audit auprès de la coordination du CCLAM.
- ART. 64.** Le service de contentieux assure le suivi des actes juridiques en ce compris les contrats et accords conclus par le Centre congolais de lutte antimines.

### 8. Du service de normes et directives

- ART. 65.** Le service de normes et directives joue le rôle de conseil et de support de l'ensemble des départements opérationnels et fonctionnels du CCLAM et propose différentes orientations pratiques tout en évitant un risque juridique excessif.
- Il assure, en outre, les mises à jour des normes et/ou directives nationales en étroite collaboration avec tous les services et veille au suivi de l'accréditation des opérateurs de la lutte antimines.

#### § 9

##### *Département de supervision Est*

- ART. 66.** Le département de supervision Est est chargé de faire le relai des activités du Centre congolais de lutte antimines sur la partie orientale de la République démocratique du Congo.

#### § 10

##### *Département de supervision Ouest*

- ART. 67.** Le département de supervision Ouest est chargé de faire le relai des activités du Centre congolais de lutte antimines sur la partie occidentale de la République démocratique du Congo.
- ART. 68.** Les départements sont dirigés par les chefs de départements secondés par les chefs de services recrutés sur concours par décision du coordonnateur national parmi les personnes ayant une connaissance suffisante de la lutte antimines et disposant des titres respectifs de formation certifiés par une école internationale de déminage humanitaire.
- ART. 69.** Le recrutement des membres du personnel par le coordonnateur national du CCLAM tient compte du profil et de l'expérience des candidats par rapport à la spécificité de chaque poste.
- Le coordonnateur national peut solliciter des experts auprès des autres ministères et services impliqués dans la lutte antimines en République démocratique du Congo.

### Chapitre IV

#### Des centres provinciaux d'opérations

##### Section 1<sup>re</sup>

##### De la composition

- ART. 70.** Les centres provinciaux d'opérations sont des représentations du CCLAM en province.
- Ils sont gérés par une équipe composée de:
- un chargé des opérations;
  - un chargé de collecte des données et transmission;
  - un chauffeur;
  - une section-déminage;
  - un détachement EOD.
- ART. 71.** Les animateurs des centres provinciaux d'opérations exercent leurs attributions sous la supervision du coordonnateur national du CCLAM en étroite collaboration avec le ministre provincial en charge de la Protection civile.
- ART. 72.** Les centres provinciaux d'opérations sont installés dans chaque province du pays et peuvent collaborer entre eux pour résoudre les problèmes d'intérêt commun.
- Sur décision du coordonnateur national du CCLAM, un centre provincial peut couvrir deux ou plusieurs provinces pour des raisons d'efficacité et d'efficacité.
- ART. 73.** Le personnel des centres provinciaux d'opérations est recruté par décision du coordonnateur national du CCLAM parmi les personnes ayant une connaissance suffisante de la lutte antimines et disposant des titres respectifs de formation certifiés par une école internationale de déminage humanitaire.
- ART. 74.** Les centres provinciaux d'opérations peuvent bénéficier des subventions, dotations ou autres dons et legs des provinces pour leur fonctionnement.

## Section 2

### Des équipes des opérations

**ART. 75.** Les équipes des opérations sont constituées des différentes sections de déminage et des différents détachements EOD.

**ART. 76.** Une section de déminage est composée de 36 (trente-six) personnes réparties comme suit:

- un superviseur;
- un chef de section;
- trois chefs d'équipe;
- vingt-quatre démineurs;
- un officier de liaison;
- un infirmier;
- cinq chauffeurs.

**ART. 77.** Un détachement ÉOD est composé de 17 (dix-sept) personnes réparties comme suit:

- un superviseur;
- deux chefs d'équipes;
- huit techniciens EOD;
- deux infirmiers;
- quatre chauffeurs.

**ART. 78.** En collaboration avec tous les services et organismes publics ou privés intéressés, le CCLAM élabore un programme de formation du personnel visé aux articles 70 et 71 ci-dessus.

## Chapitre V

### Du service gouvernemental de déminage humanitaire

**ART. 79.** L'ensemble des sections de déminage et détachements EOD constituent le « Service gouvernemental de déminage humanitaire », SGDH en sigle.

Il est placé sous la responsabilité d'un technicien de niveau au moins EOD 3 expérimenté nommé par le Ministre ayant la protection civile dans ses attributions, sur proposition du coordonnateur national du CCLAM.

Il est appelé commandant du SGDH.

**ART. 80.** Le personnel du service gouvernemental de déminage Humanitaire provient des effectifs mis en disponibilité et recyclés au déminage humanitaire du corps de génie des Forces armées de la République démocratique du Congo et de la Police nationale congolaise.

Le personnel civil peut aussi faire partie du service gouvernemental de déminage humanitaire.

**ART. 81.** Les modalités de fonctionnement du SGDH sont fixées par décision du coordonnateur national du CCLAM et ses activités sont financées par dotation budgétaire.

## Chapitre VI

### Du secrétariat administratif

**ART. 82.** Le secrétariat administratif est composé de:

- un secrétaire administratif;
- un secrétaire administratif adjoint;
- un intendant;
- un intendant adjoint;
- un comptable;
- un chef de protocole;
- un chef de protocole adjoint;
- deux archivistes;
- deux chargés de courriers;
- quatre opérateurs de saisie;
- quatre agents de protocole;
- deux huissiers;
- trois chauffeurs;
- quatre agents d'entretien;
- quatre attachés de sécurité.

**ART. 83.** Le personnel du secrétariat administratif est nommé par décision du coordonnateur national du CCLAM.

**ART. 84.** Conformément à l'article 21 de la loi 11-007 du 9 juillet 2011 portant mise en œuvre de la Convention sur l'interdiction des mines antipersonnel en République démocratique du Congo, les activités du CCLAM émanent du budget de l'État.

Toutefois, le CCLAM peut bénéficier des dons et legs de toutes sources.

## Chapitre VII Des dispositions transitoires et finales

**ART. 85.** Est modifié l'arrêté 25/CAB/MINITERSECDAC/069/2014 du 28 novembre 2014 portant composition, organisation et fonctionnement du Centre congolais de lutte antimines, CCLAM en sigle.

**ART. 86.** Le coordonnateur national du Centre congolais de lutte antimines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sort ses effets à la date de la signature.

Fait à Kinshasa, le 25 juin 2018.

Henri Mova Sakanyi