

visée à l'article premier a désigné les personnes ci-après aux fonctions indiquées en regard de leurs noms :

- Alice Mirimo Kabetsi : Président national ;
- Régine Mambo ma Tsimba Yesi : Vice-Présidente nationale ;
- Carine Bonve Bembeleza : Trésorière nationale
- Sylvie Arung Kamin : Chargée de Partenariat, Communication et Relations publiques ;
- Solange Kasiviholya Ndovia : Chargée des programmes et planifications.

Article 3 :

Le Secrétaire Général à la Justice est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 07 novembre 2007

Georges Minsay Booka

Ministère de la Justice,

Arrêté ministériel n°142/CAB/MIN/ J/2009 du 25 juillet 2009 accordant la personnalité juridique à l'Association sans but lucratif confessionnelle dénommé « Ministère Femme Habile de Christ » en sigle « MIFHAC »

Le Ministre de la justice,

Vu La Constitution, spécialement en ses articles 93 et 221;

Vu la Loi n°004/2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions générales applicables aux Associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publique, spécialement les articles 3, 4, 5, 6, 7, 8, 49, 50, 52 et 57 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination des d'un Premier Ministres, Chef de Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 08/067 du 26 octobre 2008 portant nomination des Vices- Premiers Ministres d'Etat, Ministres et Vice-ministres ;

Vu l'Ordonnance n°08/073 du 24 décembre 2008 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, spécialement en son article 19, alinéa 2 ;

Vu l'Ordonnance n°08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministres, spécialement en son article 1^{er}, point B n°6 ;

Vu la requête en obtention de la personnalité juridique datée du 15 mars 2008, introduite par l'Association sans but lucratif confessionnelle dénommée « Ministère Femme Habile de Christ » en sigle « MIFHAC » ;

Vu la déclaration datée du 20 juillet 2003, émanant de la majorité des membres effectifs de l'Association sans but lucratif susvisée ;

A R R E T E :

Article 1^{er} :

La personnalité juridique est accordée à l'Association sans but lucratif Confessionnelle dénommée « Ministère Femme Habile de Christ » en sigle « MIFHAC » dont le siège social est fixé à Matadi, au numéro 25 de l'avenue Mikalukidi Quartier de Soyo, Commune de Matadi dans la Province du Bas-Congo, en République Démocratique du Congo.

Cette association a pour buts :

- La restauration des foyers par la connaissance parfaite de Christ Jésus ;
- Le combat spirituel et la délivrance en vue de promouvoir une paix durable au sein des familles ;

- L'assistance sociale des personnes défavorisées (veuves, orphelins victime de la pandémie du sida, etc.)
- La consolidation de l'unité dans la diversité par des rencontres de membres, leur encadrement intégral au travers de la parole de Dieu sans distinctions de sexe, d'âge ni de l'état civil.

Article 2 :

Est approuvée la déclaration datée du 20 juillet 2003 par laquelle la majorité des membres effectifs de l'Association sans but lucratif visée à l'article premier a désigné les personnes ci-après aux fonctions indiquées en regard de leurs noms :

- Ngalula Musube Lily la joie : Représentante légale
- Ntumba Mushiya Marie José : Représentante légale adjointe
- Kapinga Kabasele bénie : Chargée de finances
- Mujinga Claire Mine : Secrétaire Générale
- Mbanza Néhemie : Secrétaire Générale Adjoint
- Tshibangu Josué : Chargé des Relations publiques
- Luzolo Emilie : Chargée de l'intercession et du combat spirituel
- Siviri Déogracias : Chargée d'évangélisation
- Tshilanda Charlotte : Chargée des Affaires Sociales
- Moseme Esdras : chargé de culte
- Kapuku Albert : Conseiller
- Tshilumba richard : Conseiller

Article 3 :

Le Secrétaire Général à la Justice est chargé de l'exécution du présent Arrêté qui sort ses effets à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 25 juillet 2009

Luzolo Bambi

Ministère de la Jeunesse et des Sports,

Arrêté ministériel n° 011/CAB/MIN/JSL/2010 du 10 mai 2010 portant instructions relatives à l'agrément des associations et aux demandes d'ordres de mission en provenance du Comité Olympique Congolais, des Fédérations des Sports et des Loisirs, du Mouvement Sportif en général et des Associations des Jeunes

Le Ministre de la Jeunesse et des Sports,

Vu la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en son article 93 ;

Vu la Loi 004/2001 du 20 juillet 2001 portant dispositions générales applicables aux associations sans but lucratif et aux Etablissements d'utilité Publique;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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, spécialement en son article 19 ;

Vu l'Ordonnance n°08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères;

Vu l'Ordonnance n° 08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination d'un Premier Ministre;

Vu l'Ordonnance n° 10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres et des Vice-ministres;

Vu l'Arrêté n°MJS/CAB/ANT/0031/2005 du 20 juin 2005 portant publication des dispositions obligatoires à figurer dans les statuts des fédérations sportives;

Revu l'Arrêté ministériel n° MJS/CAB/2100/009/2002 du 27 mars 2002 portant réglementation de l'autorisation provisoire de fonctionnement des Associations sans but lucratif et organisations non gouvernementales des activités physiques et sportives;

Considérant la nécessité de déterminer les critères ou les conditions devant être remplies par toute association œuvrant dans le secteur d'activités physique, sportive et loisir sollicitant d'obtenir l'autorisation provisoire de fonctionnement du Ministère ayant la Jeunesse et les Sports dans ses attributions;

Soucieux de fixer les règles à suivre dans la Constitution des dossiers de demande d'ordre de mission dans le but de combattre l'immigration clandestine et d'assurer une participation conforme des athlètes congolais et des jeunes à différentes rencontres tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du pays;

Sur proposition des Secrétaires Généraux à la Jeunesse et aux Sports et Loisirs;

A R R E T E :

TITRE 1^{er} : DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AGRÈMENT

Chapitre 1^{er} : Des conditions d'agrément d'une association des jeunes

Section 1^{ère} : Du Dépôt du dossier

Article 1^{er} :

Le dossier de demande d'agrément d'une association de jeunes est déposé, en trois exemplaires, par la direction de l'association :

- dans les provinces, auprès du Chef de Division provinciale en charge de la jeunesse du lieu où se situe le siège social;
- dans la Ville de Kinshasa, auprès de la Direction chargée des mouvements, associations et ONG des jeunes.

Section 2 : Du Contenu du dossier

Article 2:

Le dossier de demande d'agrément d'une association de jeunes comprend:

- i. La demande d'agrément dûment signée par les membres chargés de la direction de l'association ;
- ii. Un original et deux copies des statuts notariés contenant les éléments prévus par la Loi n° 004/2001 du 20 juillet 2001 portant disposition générales applicables aux Associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publique ;
- iii. Une attestation de confirmation de siège social délivrée par la Commune où se situe le siège social;
- iv. Une liste de membres effectifs revêtue de la signature des membres chargés de la direction de l'association;
- v. Une déclaration des ressources revêtue de la signature des membres chargés de la direction de l'association;
- vi. La déclaration de nomination des membres chargés de la direction de l'association, dûment signée par la majorité des membres effectifs de l'association;
- vii. Le titre d'occupation du siège social: contrat de bail ou titre de propriété;
- viii. L'équivalent de la somme de cinquante dollars américains (50 USD) au titre de frais administratifs, dont la moitié est destinée au Secrétariat Général et l'autre au Cabinet du Ministre.

Lorsque le dossier n'est pas complet, il est renvoyé au requérant avec ordre de le compléter.

Section 3 : Du Délai d'instruction du dossier et documents délivrés

Article 3 :

Le Directeur chargé des mouvements, associations et ONG des jeunes et le Chef de Division provinciale à la Jeunesse, le cas échéant, délivre au requérant un accusé de réception reprenant le

numéro d'enregistrement du dossier et se charge de le transmettre, dans les quarante-huit (48) heures de la réception, au Secrétaire Général à la Jeunesse, en y annexant:

- une note technique explicative.
- une copie de l'accusé de réception
- un projet de certificat d'enregistrement à la signature du Secrétaire Général à la jeunesse.

Article 4 :

Dans les quarante-huit (48) heures de réception du dossier avec la note technique, le Secrétaire Général à la jeunesse délivre un certificat d'enregistrement à l'association de jeunes, et envoie le dossier au Ministre en charge de la jeunesse en y annexant:

- une copie de l'accusé de réception,
- une copie de la note technique
- une copie du certificat d'enregistrement
- un projet d'Arrêté portant autorisation provisoire de fonctionnement.

Dans le mois de la réception du dossier, le Ministre en charge de la jeunesse délivre au requérant l'autorisation provisoire de fonctionnement.

Chapitre 2 : Des conditions d'agrément d'une association sportive ou de loisir

Section 1^{ère} : Du Dépôt du dossier

Article 5 :

- Le dossier de demande d'agrément d'une association sportive, sous quelque dénomination que ce soit (union sport, club sportif, olympic sport...) est déposé, en trois exemplaires, par la direction de l'association sportive:
- dans les provinces, auprès du Chef de Division provinciale en charge des Sports et Loisirs;
- dans la Ville de Kinshasa, auprès de la Direction des activités physiques et sportives.

Section 2 : Du Contenu du dossier

Article 6 :

Le dossier de demande d'agrément d'une association sportive comprend:

- i. La demande d'agrément dûment signée par les membres chargés de la direction de l'association sportive;
- ii. Un original et deux copies des statuts notariés conformes à l'Arrêté Ministériel MJS/CAB/ ANT /0031/2005 du 20 juin 2005 portant publication des dispositions obligatoires à figurer dans les statuts des fédérations sportives et contenant les éléments prévus par la Loi n° 004/2001 du 20 juillet 2001 portant disposition générales applicables aux Associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publique ;
- iii. Une attestation de confirmation de siège social délivrée par la Commune où se situe le siège social de l'association sportive;
- iv. Une liste de membres effectifs revêtue de la signature des membres chargés de la direction de l'association;
- v. Une liste des athlètes pratiquant la discipline développée par l'association sportive ou club et, s'il s'agit d'une coordination de plusieurs disciplines sportives, des listes annexes d'athlètes par discipline pratiquée;
- vi. Une déclaration des ressources revêtue de la signature des membres chargés de la direction de l'association;
- vii. La déclaration de nomination des membres chargés de la direction de l'association, dûment signée par la majorité des membres effectifs de l'association.

viii. Le titre d'occupation du siège social: contrat de bail ou titre de propriété.

ix. L'équivalent de la somme de cent dollars américains (100 USD) au titre de frais administratifs répartis suivant les dispositions de l'article 2 du présent Arrêté.

Lorsque le dossier n'est pas complet, il est renvoyé au requérant avec ordre de le compléter.

Section 3 : Délai d'instruction du dossier et documents délivrés

Article 7:

Le Directeur en charge des activités physiques et sportives et le Chef de Division provinciale des Sports et Loisirs, le cas échéant, délivre au requérant un accusé de réception reprenant le numéro d'enregistrement du dossier et se charge de le transmettre, dans les quarante-huit (48) heures de la réception, au Secrétaire Général aux Sports et Loisirs, en y annexant:

- l'original et une copie des statuts notariés
- deux copies du dossier complet
- une note technique explicative
- une copie de l'accusé de réception
- un projet de certificat d'enregistrement à la signature du Secrétaire Général aux Sports et Loisirs.

Article 8 :

Dans les quarante-huit (48) heures de réception du dossier avec la note technique, le Secrétaire Général aux Sports et Loisirs délivre un certificat d'enregistrement de l'association sportive et envoie le dossier au Ministre en charge des Sports et Loisirs, en y annexant:

- l'original et une copie des statuts notariés ;
- une copie du dossier complet
- une copie de l'accusé de réception,
- une copie de la note technique
- une copie du certificat d'enregistrement
- un projet d'Arrêté portant autorisation provisoire de fonctionnement.

Article 9 :

Dans le mois de la réception du dossier, le Ministre en charge des Sports et Loisirs délivre au requérant l'autorisation provisoire de fonctionnement et archive l'original des i: statuts notariés et de la copie du dossier.

Chapitre 3 : Des conditions d'agrément d'une fédération sportive

Section 1^{ère} : Dépôt du dossier

Article 10 :

Le dossier de demande d'agrément d'une fédération sportive est déposé, en trois exemplaires, par la direction de la fédération sportive auprès de la Direction chargée des activités physiques et sportives du Secrétariat Général aux Sports et Loisirs.

Section 2 : Contenu du dossier

Article 11 :

Le dossier de demande d'agrément d'une fédération sportive comprend:

- I. La demande d'agrément dûment signée par les membres chargés de la direction de la fédération;
- II. Un original et deux copies des statuts notariés conformes à l'Arrêté Ministériel MJSL/CAB/2100/0018/97 du 26 décembre 1997 portant révision des statuts types des fédérations sportives en République Démocratique du Congo et contenant les éléments prévus par la Loi n° 004/2001 du 20 juillet 2001 portant disposition générales

applicables aux Associations sans but lucratif et aux établissements d'utilité publique ;

III. Une attestation de confirmation de siège social délivrée par la Commune où se situe le siège social de la fédération;

IV. Une liste de membres effectifs revêtue de la signature des membres chargés de la direction de la fédération;

V. Une liste des ligues provinciales, des ententes et des associations ou clubs pratiquant la discipline avec indication de leurs sièges et de leurs dirigeants ;

VI. Une déclaration des ressources revêtue de la signature des membres chargés de la direction de la fédération;

VII. La déclaration de nomination des membres chargés de la direction de la fédération, dûment signée par la majorité des membres effectifs de la fédération.

VIII. Le titre d'occupation du siège social: contrat de bail ou titre de propriété.

IX. L'équivalent de la somme de cent dollars américains (100 USD) au titre de frais administratifs suivant la répartition prévue à l'article 2 du présent Arrêté.

Lorsque le dossier n'est pas complet, il est renvoyé à la Direction de la fédération avec ordre de le compléter.

Section 3 : Du Délai d'instruction du dossier et documents délivrés

Article 12 :

Le Directeur en charge des activités physiques et sportives et le Chef de Division provinciale des Sports et Loisirs, le cas échéant, délivre au requérant un accusé de réception reprenant le numéro d'enregistrement du dossier et se charge de le transmettre, dans les quarante-huit (48) heures de la réception, au Secrétaire Général aux Sports et Loisirs, en y annexant:

- l'original et une copie des statuts notariés,
- deux copies du dossier complet,
- une note technique explicative,
- une copie de l'accusé de réception
- un projet de certificat d'enregistrement à la signature du Secrétaire Général aux Sports et Loisirs.

Lorsque le dossier n'est pas complet, il est renvoyé à la Direction des activités physiques et sportives ou, le cas échéant, la Division provinciale des Sports et Loisirs avec ordre de le compléter.

Article 13 :

Dans les quarante-huit (48) heures de réception du dossier avec la note technique, le Secrétaire général aux Sports et Loisirs délivre un certificat d'enregistrement de la fédération, et envoie le dossier au Ministre en charge des sports en y annexant:

- l'original et une copie des statuts,
- une copie du dossier complet,
- une copie de l'accusé de réception,
- une copie de la note technique,
- une copie du certificat d'enregistrement
- un projet d'Arrêté portant autorisation provisoire de fonctionnement

Article 14 :

Dans le mois de la réception du dossier, le Ministre en charge des Sports et Loisirs délivre au requérant l'autorisation provisoire de fonctionnement.

TITRE 2 : DES DOSSIERS DE DEMANDE D'ORDRES DE MISSIONS ET D'AUTORISATIONS DE SORTIE.

Chapitre 1 er : Conditions générales applicables au traitement de tous les dossiers de demande d'ordres de missions et/ou d'autorisations de sortie en provenance d'associations de jeunes, de fédérations sportives ou de Loisirs.

Article 16 :

Quelle que soit leur provenance, tous les dossiers de demande d'ordres de missions ou d'autorisations de sortie doivent, pour être traités, être introduits au minimum quarante cinq (45) jours avant la date prévue pour la tenue de la manifestation à laquelle la participation est demandée.

Article 17 :

La demande est introduite, selon le cas, aux deux Secrétariats Généraux de la jeunesse et des Sports et Loisirs, auprès de la Direction concernée. Il y est annexé, à cette étape:

- 1) La demande proprement dite, dûment revêtue des signatures autorisées de l'association des jeunes ou de la fédération sportive;
- 2) L'original et une copie de l'invitation officielle à la manifestation;
- 3) Une copie de l'Arrêté du Ministre de la Justice octroyant la personnalité juridique ou une copie de l'Arrêté portant autorisation provisoire de fonctionnement signé par le Ministre de la Jeunesse et des Sports;
- 4) Une note indicative du partenariat entre la République Démocratique du Congo et les organisateurs de la manifestation et de l'intérêt pour le pays à participer à ladite manifestation;
- 5) L'indication des moyens de subsistance de la délégation congolaise:
 - a. Le document de prise en charge émanant des organisateurs ou les extraits bancaires justificatifs des moyens de subsistance du requérant, si ces frais sont à sa propre charge;
 - b. Les références relatives à la prise en charge par l'Etat, si les frais sont à charge du trésor public. Dans ce cas, le sous gestionnaire des crédits procède au calcul des états de sommes conformément aux instructions relatives à l'exécution du budget de l'Etat pour l'exercice en cours;

Les dossiers incomplets seront systématiquement renvoyés aux requérants pour les compléments requis.

Chapitre 2 : Dispositions particulières applicables aux fédérations sportives

Section 1^{ère} : Dossiers concernant les athlètes

Article 18 :

Les demandes à traiter dans le cadre de missions à l'extérieur du pays porteront uniquement sur les tournois internationaux impliquant la totalité des pays d'une zone continentale ainsi que les compétitions zonales qualificatives aux championnats d'Afrique et les compétitions africaines qualificatives aux championnats du monde ou aux jeux olympiques.

Les dossiers concernent soit les athlètes qualifiés dans le cadre de disciplines individuelles, soit ceux qui sont dans les équipes.

Section 2 : Les athlètes qualifiés dans le cadre de disciplines individuelles

Article 19 :

Les dossiers concernant les athlètes constitués en équipe nationale qualifiés pour participer à des tournois à l'extérieur du pays dans le cadre d'une discipline individuelle devront contenir, outre les éléments prévus à l'article 17 ci-dessus, les mentions relatives:

- au club d'appartenance: carte de membre dûment signé par la direction du club;
 - au championnat de l'entente sportive dont il est sorti vainqueur: organisation du tournoi et titre de champion de l'entente;
 - à la ligue provinciale ou nationale: organisation du tournoi et titre de champion de la ligue;
 - certificat médical délivré par le Centre National de Médecine Sportive (CNMS) ;
 - carte biométrique et/ou licence délivrée par un organisme agréé par le Ministre en charge des Sports et Loisirs.
- Section 3 : Les athlètes qualifiés dans le cadre de disciplines collectives

Article 20 :

Les dossiers concernant les athlètes constitués en clubs qualifiés pour participer à des tournois à l'extérieur du pays dans le cadre d'une discipline collective devront contenir, outre les éléments prévus à l'article 17 ci-dessus, les mentions relatives:

- Au club d'appartenance: carte de membre dûment signée par la direction du club;
- A la liste de publication des athlètes ou joueurs alignés en début de saison pour participer à la ligue ou au championnat qualificatif;
- Aux informations relatives à la ligue ou au tournoi qualificatif: organisation et titre de champion de l'équipe;
- Au certificat médical délivré par le centre national de médecine sportive (CNMS);
- A la carte biométrique et/ou licence nationale délivrée par un organisme agréé par le Ministre en charge des Sports et Loisirs.

Section 4 : Dossiers concernant les officiels

Article 21 :

Les dossiers concernant la sortie à l'extérieur du pays des officiels (arbitres, commissaires aux matchs ou autres officiels) comporteront les éléments ci-après :

- la demande dûment signée par le président et le Secrétaire Général de la Fédération
- l'invitation par l'organisateur du tournoi ou du match;
- la preuve de désignation comme officiel du match.

Chapitre 3 : Dossiers concernant les staffs techniques

Article 22 :

Les dossiers relatifs aux staffs techniques des athlètes ou des équipes devront contenir, en sus des éléments repris à l'article 17 ci-dessus, pour chacun des membres du staff concerné, suivant le cas, dans le cadre des disciplines individuelles ou collectives.

Section 1^{ère} : Pour les disciplines individuelles

Article: 23 :

La preuve de la désignation par la fédération, en ce qui concerne l'équipe nationale, ou par l'association sportive ou club en ce qui concerne les athlètes individuellement qualifiés. Sont concernées dans ce cas:

- i) le Directeur technique;
- ii) l'Entraîneur des athlètes masculins;
- iii) l'Entraîneur des athlètes féminins;
- iv) l'Arbitre accompagnateur;
- v) le Médecin agréé ou désigné par le Centre National de Médecine Sportive;
- vi) le Kinésithérapeute agréé par le centre national de médecine sportive

Section 2 : Pour les disciplines collectives

Article 24 :

La preuve de la désignation par la fédération, en ce qui concerne l'équipe nationale, ou par l'association sportive ou club en ce qui concerne les équipes, masculines ou féminines qualifiées aux tournois internationaux. Sont concernés, dans ce cas:

- I) l'Entraîneur principal ou sélectionneur;
- II) l'Assistant de l'entraîneur principal;
- III) l'Entraîneur des gardiens, le cas échéant;
- IV) le Préparateur physique;
- v) le Secrétaire -intendant de l'équipe;
- vi) le Médecin agréé ou désigné par le Centre National de Médecine Sportive (CNPS);
- vii) le Soigneur désigné ou agréé par le Centre National de Médecine Sportive (CNPS);
- viii) le Kinésithérapeute agréé par le Centre National de Médecine Sportive.

TITRE 3 : DES RAPPORTS DE MISSIONS

Article 25 :

L'association des jeunes, la fédération sportive, l'association sportive ou club ainsi que l'officiel qui a effectué une mission à l'extérieur du pays, avec le financement ou non du Trésor public, est tenu de présenter un rapport de mission dans les sept jours (7) suivant la date de retour au pays. Ce rapport de mission est contresigné, pour l'équipe nationale, par le Président et le Secrétaire Général de la fédération et pour l'association sportive ou club, par le Président et le Secrétaire Général de l'Association sportive ou Club.

Le rapport de mission détaille, en annexant les justificatifs y relatifs, l'affectation des fonds alloués par le Trésor Public à l'association des jeunes, la fédération sportive, l'association sportive ou le club et l'officiel qui a effectué une mission à l'extérieur du pays.

TITRE 4 : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 26 :

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

Article 27 :

Les Secrétaires Généraux à la Jeunesse et aux Sports et Loisirs sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté qui sort ses effets à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 10 mai 2010

Maître Claude Nyamugabo

Ministère des Affaires Foncières,

Arrêté ministériel n° 014/CAB /MIN /AFF.FONC /2010 du 06 mai 2010 portant création d'une parcelle de terre n°66.640 à usage agricole du plan cadastral de la Commune de la N'sele, Quartier Benzale à Kinshasa.

Le Ministre des Affaires Foncières,

Vu la Constitution, spécialement l'article 93;

Vu la Loi n° 73/021 du 20 juillet 1973 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés, telle que modifiée et complétée par la Loi n° 80/008 du 18 juillet 1980 ;

Vu l'Ordonnance n° 74-148 du 02 juillet 1974 portant mesures d'exécution de la Loi n° 73 - 021 du 20 juillet 1973 portant régime

général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés telle que modifiée et complétée à ce jour;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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 n° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des ministères, spécialement l'article 1^{er}, point B, numéro 26 ;

Vu l'Ordonnance n°10/025 du 19 février 2010 portant nomination des Vice-premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres ;

Vu l'Arrêté interministériel n°004/CAB/MIN/AFF.FONC./2009 et n°254 CAB/MIN/FINANCES/2009 du 30 décembre 2009 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Affaires Foncières ;

Vu le dossier constitué au nom du réserve stratégique général ZAP, pour l'exploitation d'une concession à usage agricole ;

A R R E T E

Article 1^{er} :

Est approuvée la création d'une parcelle de terre à usage agricole, portant le n°66.640 du plan cadastral de la Commune de N'sele, Quartier Benzale, Ville de Kinshasa, ayant une superficie de 173 ha 66 a 69 ca 23 %

Article 2 :

La parcelle ainsi créée est mise sur le marché aux conditions fixées par l'Arrêté interministériel n°004/CAB/MIN/AFF.FONC/2009 et n°254 CAB/MIN/ FINANCES/2009 du 30 décembre 2009 portant fixation des taux des droits, taxes et redevances à percevoir à l'initiative du Ministère des Affaires Foncières.

Article 3 :

Le Conservateur des titres immobiliers et le Chef de division du cadastre de la circonscription foncière de N'sele-Maluku sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté qui sort ses effets à la date de sa signatures.

Fait à 06 mai 2010

Maître Kisimba Ngoy Maj

Ministère des Affaires Foncières

Arrêté ministériel n° 024/CAB /MIN /AFF.FONC /2010 du 21 mai 2010 portant création d'une parcelle de terre n°68.743 à usage agricole du plan cadastral de la Commune de la N'sele, Quartier Mpasa/Maba à Kinshasa.

Le Ministre des Affaires Foncières,

Vu la Constitution, spécialement l'article 93;

Vu la Loi n° 73/021 du 20 juillet 1973 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés, telle que modifiée et complétée par la Loi n° 80/008 du 18 juillet 1980 ;

Vu l'Ordonnance n° 74-148 du 02 juillet 1974 portant mesures d'exécution de la Loi n° 73 - 021 du 20 juillet 1973 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés telle que modifiée et complétée à ce jour;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 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;