

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE GABONAISE

POUR LES ABONNEMENTS ET LES ANNONCES :

“DIRECTION DES PUBLICATIONS OFFICIELLES” - LIBREVILLE - B. P. 563 - TEL. : 01 76 20 00.

Ceux-ci sont payables d’avance, par mandat ou virement au nom de M. le Directeur “des Publications Officielles” à Libreville
Compte courant CDC N° 1150000915, Centre de Libreville.

SOMMAIRE

ACTES DE LA REPUBLIQUE GABONAISE

MINISTERE DE L'HABITAT, DE L'URBANISME ET DU CADASTRE

Décret n°0280/PR/MHUC du 18 juillet 2024 portant création, attributions et organisation de la Direction Générale de la Ville et des Paysages Urbains.....**357**

MINISTERE DE LA CULTURE, DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DES ARTS

Décret n°0282/PR/MCJSA du 18 juillet 2024 portant réorganisation du Bureau Gabonais du Droit d'auteur et des Droits Voisins.....**361**

ACTES EN ABREGE

Récépissé définitif de déclaration d'association.....**370**

ACTES DE LA REPUBLIQUE GABONAISE**MINISTERE DE L'HABITAT, DE L'URBANISME
ET DU CADASTRE**

Décret n°0280/PR/MHUC du 18 juillet 2024 portant création, attributions et organisation de la Direction Générale de la Ville et des Paysages Urbains

Le Président de la Transition, Président de la République, Chef de l'État ;

Vu la Charte de la Transition, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°03/91 du 26 mars 1991 portant Constitution de la République Gabonaise ;

Vu la loi n°3/88 du 31 juillet 1990 fixant les conditions générales d'emploi des agents contractuels de l'État ;

Vu la loi n°8/91 du 26 septembre 1991 portant Statut Général des Fonctionnaires, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°1/2005 du 04 février 2005 portant Statut Général de la Fonction Publique, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°20/2005 du 03 janvier 2006 fixant les règles de création, d'organisation et de gestion des services de l'Etat, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu la loi n°007/2014 du 1^{er} août 2014 relative à la protection de l'environnement en République Gabonaise ;

Vu la loi n°002/2014 du 1^{er} août 2014 portant orientation du Développement Durable en République Gabonaise ;

Vu la loi organique n°001/2014 du 15 juin 2015 relative à la décentralisation ;

Vu le décret n°1379/PR/MFP/MINECOFIN du 29 octobre 1982 portant création de la fonction de chargé d'études et fixant les conditions d'accès à cette fonction ;

Vu le décret n°589/PR/MFBP-CP du 11 juin 1997 fixant les conditions d'attributions de l'indemnité de fonction allouée pour l'exercice de certains emplois civils de l'Etat ;

Vu le décret n°0404/PR/MBCP/MFPRA du 20 août 2015 fixant le régime des rémunérations servies aux agents civils de l'Etat, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n°00366/PR/MHUL du 30 décembre 2022 portant attributions et organisation du Ministère de l'Habitat et de l'Urbanisme ;

Vu le décret n°0007/PT du 07 septembre 2023 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;

Vu le décret n°0009/PT/PM du 08 septembre

2023 portant composition du Gouvernement de la Transition, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Le Conseil d'Etat consulté ;
Le Conseil des Ministres entendu ;

D E C R E T E :

Article 1^{er} : Le présent décret porte création, attributions et organisation de la Direction Générale de la Ville et des Paysages Urbains.

Article 2 : Il est créé dans le domaine de l'habitat et de l'urbanisme, un service central dénommé Direction Générale de la Ville et des Paysages Urbains, en abrégé DGVPU.

Chapitre I^{er} : Des attributions

Article 3 : La Direction Générale de la Ville et des Paysages Urbains a pour mission de concevoir et mettre en œuvre la politique du Gouvernement relative à la ville et aux paysages urbains.

A ce titre, elle est notamment chargée :

- d'élaborer et coordonner les politiques urbaines nationales, en collaboration avec les administrations et collectivités locales concernées ;
- d'élaborer tout projet de textes législatif et réglementaire relatif à la ville et aux paysages urbains ;
- de concevoir les mesures de résorption de l'habitat spontané, sous intégré ou insalubre et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de concevoir les programmes de travaux urbains, voiries et réseaux divers, assainissement, dépôt d'ordures, en collaboration avec les autres administrations et collectivités locales concernées et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de concevoir les programmes d'investissement urbain, en collaboration avec les autres administrations concernées et de veiller à leur mise en œuvre ;
- de promouvoir les programmes de développement social, économique, culturel, et de toute activité ayant une incidence sur la vie urbaine ;
- de définir et mettre en œuvre des mesures d'insertion des populations dans le milieu urbain, en collaboration avec les autres administrations concernées ;
- de coordonner les opérations de réhabilitation, de restructuration, de rénovation ou de reconstruction des quartiers précaires, en collaboration avec les autres administrations concernées ;
- de promouvoir toute action d'information, d'éducation et de communication visant l'amélioration des comportements des populations ;
- de veiller à la mise en œuvre des directives internationales en matière de villes durables ;
- de préparer avec les collectivités locales concernées les contrats de ville, et d'en suivre leur mise en œuvre ;

-d'élaborer, les normes en matière d'organisation, d'équipements, d'esthétique urbaine, d'espaces verts, de lutte contre les nuisances et de propreté en milieu urbain, en collaboration avec les autres administrations concernées ;

-de participer aux projets de création de lotissements ou autre projets d'aménagement en milieu urbain ;

-de veiller à la prise en compte des Etudes d'Impact Environnementales et Sociales ainsi que des études géotechniques dans les projets urbains ;

-de concevoir toute politique de développement de l'éco-quartier, de l'éco-cité et des villes vertes ;

-de participer à la valorisation de l'histoire des villes et du patrimoine des villes.

Article 4 : La Direction Générale de la Ville et des Paysages Urbains est placée sous l'autorité d'un Directeur Général, nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics de l'État de la première catégorie, justifiant d'une expérience professionnelle de dix ans au moins.

Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint, nommé dans les mêmes formes et conditions.

Il est également assisté de quatre chargés d'études nommés conformément aux dispositions des textes en vigueur.

Chapitre II : De l'organisation

Article 5 : La Direction Générale de la Ville et des Paysages Urbains comprend :

- les services d'appui ;
- les directions ;
- les services territoriaux.

Section 1 : Des services d'appui

Article 6 : Les services d'appui comprennent :

- le Service Courriers, Archives et Documentation ;
- le Service Ressources Humaines et Moyens ;
- le Service Système d'Information et Statistiques ;
- le Service Normes et Réglementation.

Article 7 : Le Service Courrier, Archives et Documentation est notamment chargé :

- de gérer le courrier « arrivée et départ » ;
- de collecter, conserver, classer et diffuser toute documentation nécessaire à l'action de la Direction Générale ;
- de mettre à la disposition du public la documentation nécessaire ;
- de dresser des rapports d'activités périodiques.

Article 8 : Le Service Ressources Humaines et Moyens est notamment chargé :

- de proposer le plan de recrutement et élaborer la politique de formation et de perfectionnement du personnel ;
- de suivre la gestion des carrières, en collaboration avec les autres services concernés ;
- de mettre en œuvre une stratégie d'équipement des services ;
- de préparer le budget et d'en suivre l'exécution ;
- d'assurer l'entretien et la gestion du patrimoine ;
- de tenir la comptabilité-matière de la Direction Générale ;
- de dresser des rapports d'activités périodiques.

Article 9 : Le Service Systèmes d'Information et Statistiques est notamment chargé :

- d'effectuer les enquêtes en matière de la Ville et des paysages urbains ;
- de procéder à la collecte des données relatives à la Ville et aux paysages urbains ;
- de créer, gérer et tenir à jour une base de données relative aux activités de la Direction Générale ;
- de réaliser des études statistiques relatives à l'activité de la Direction Générale ;
- de conseiller et assister les services sur les questions relatives aux systèmes d'information ;
- de procéder à la mise en œuvre et à la gestion du système intranet entre les différents services ;
- d'assurer la veille technologique ;
- de dresser des rapports d'activités périodiques.

Article 10 : Le Service Normes et Réglementation est notamment chargé :

- d'initier tout projet de textes législatif et réglementaire en matière de villes et des paysages urbains ;
- d'assurer la veille juridique ;
- de déterminer les normes en matière de protection des espaces verts et des espaces bleus en milieu urbain, en collaboration avec les autres administrations concernées.

Section 2 : Des directions

Article 11 : Les directions sont :

- la Direction de la Prospective et de la Gouvernance Urbaine ;
- la Direction de la Programmation et de la Normalisation ;
- la Direction de la Promotion du Cadre de Vie Urbain ;
- la Direction des Paysages Urbains.

Sous-section 1 : De la Direction de la Prospective et de la Gouvernance Urbaine

Article 12 : La Direction de la Prospective et de la Gouvernance Urbaine est notamment chargée :

- de proposer tout projet de textes législatif et réglementaire en matière de prospective et de gouvernance urbaine ;
- de proposer les politiques urbaines nationales ;
- de proposer des stratégies de développement des zones d'urbanisation anarchiques ;
- de participer aux concertations et consultations publiques relatives aux projets de création de lotissements ou à tout autre projet d'aménagement en milieu urbain ;
- d'élaborer la cartographie thématique des zones prioritaires de la politique de la ville, en collaboration avec les autres administrations concernées ;
- d'élaborer le Programme National d'Éradication des Bidonvilles.

Article 13 : La Direction de la Prospective et de la Gouvernance Urbaine comprend :

- le Service Contrôle et Enquêtes Urbaines ;
- le Service Cartographie Urbaine ;
- le Service Stratégies Urbaines.

Article 14 : Le Service Contrôle et Enquêtes Urbaines est notamment chargé :

- de participer à la veille écologique et à la protection du cadre de vie ;
- de veiller à l'amélioration du Bien-être et de la qualité de vie ;
- de participer au contrôle de toute forme de nuisance en milieu urbain ;
- de recenser les zones urbaines à risques ;
- de recenser les espaces publics à aménager ;
- de concevoir et gérer une base de données relative aux zones à risques ou de référence ;
- de définir les types d'opérations à réaliser dans les zones d'urbanisation anarchique prioritaires.

Article 15 : Le Service Cartographie Urbaine est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration de tout document cartographique lié aux aléas, risques et nuisances ;
- d'initier tout document cartographique lié aux zones d'habitats spontané et précaire ;
- de constituer et gérer une cartothèque, une photothèque et une diathèque.

Article 16 : Le Service Stratégies Urbaines est notamment chargé :

- de suivre la mise en œuvre du Programme National d'Éradication des Bidonvilles ;
- d'initier les avant-projets sommaires des opérations programmées en matière de bidonvilles, en collaboration avec les autres administrations concernées ;
- de rédiger les termes de référence des projets.

Sous-section 2 : De la Direction de la Programmation et de la Normalisation

Article 17 : La Direction de la Programmation et de la Normalisation est notamment chargée :

- de proposer les cahiers de charges en matière de composition paysagère, d'insertion urbaine et d'aménagement des espaces publics ;
- de participer à l'élaboration de tout projet de textes législatif et réglementaire en matière de programmation de développement et de normalisation des villes et des paysages urbains ;
- de participer à l'élaboration des normes en matière d'organisation, d'équipements, d'embellissement, d'esthétique urbaine, d'espaces verts, de lutte contre les risques et nuisances et de propreté en milieu urbain ;
- de donner un avis sur les projets d'aménagement urbain et toute mesure relative au développement et à la gestion des villes ;
- de participer à l'élaboration des programmes d'investissements en milieu urbain ;
- de participer à l'élaboration des nouvelles formes de mobilité en milieu urbain.

Article 18 : La Direction de la Programmation et de la Normalisation comprend :

- le Service Coopération et Suivi des Accords ;
- le Service Programmation des Investissements Urbains.

Article 19 : Le Service Coopération et Suivi des Accords est notamment chargé :

- de préparer les réunions relatives aux accords nationaux et internationaux sur les villes et les paysages urbains ;
- de suivre l'exécution des accords nationaux et internationaux sur les villes et les paysages urbains ;
- de favoriser les jumelages intercommunaux et de coopération décentralisée, en collaboration avec les autres services concernés ;
- d'initier les contrats de villes entre l'Etat et les municipalités.

Article 20 : Le Service Programmation des Investissements Urbains est notamment chargé :

- de participer à l'élaboration de la grille théorique des équipements socio-économiques ;
- de participer à l'élaboration des outils de planification urbaine ;
- de produire les indicateurs de résultat des programmes d'investissement à réaliser en matière de Politique Nationale de la Ville ;
- de participer à l'élaboration des programmes d'investissement en faveur des quartiers en difficulté ou des populations en situation d'exclusion ;
- de participer à la validation des programmes d'investissement issus de la Politique Nationale de la Ville.

Sous-section 3 : De la Direction de la Promotion du Cadre de Vie

Article 21 : La Direction de la Promotion du Cadre de Vie est notamment chargée :

- de proposer tout projet de textes législatif et réglementaire en matière de promotion du cadre de vie ;
- de mettre en place un système de participation des populations à l'amélioration du cadre de vie urbain ;
- de proposer les programmes et projets d'amélioration du cadre de vie, en collaboration avec les autres administrations concernées ;
- de proposer toute mesure d'insertion des populations dans le milieu urbain, en collaboration avec les autres administrations concernées ;
- de participer au contrôle de l'occupation anarchique des espaces publics, des zones résidentielles, des cités, des plages et berges, en collaboration avec les autres administrations concernées ;
- de participer à la gestion des risques et à la résorption des nuisances en milieu urbain ;
- de proposer des mesures visant l'insertion et l'intégration des populations défavorisées, sinistrées ou à déplacer dans des zones non aedificandi.

Article 22 : La Direction de la Promotion du Cadre de Vie comprend :

- le Service Gestion des Déchets, des Encombrements et de la Propreté Urbaine ;
- le Service Participation Communautaire.

Article 23 : Le Service Gestion des Déchets, des Encombrements et de la Propreté Urbaine est notamment chargé :

- de participer aux programmes nationaux de lutte contre la prolifération des déchets ;
- de participer aux programmes nationaux de lutte contre les encombrements de la ville ;
- de participer à la lutte contre les actes d'incivisme en matière de propreté du domaine public.

Article 24 : Le Service Participation Communautaire est notamment chargé :

- de participer à la promotion de toute mission d'information, d'éducation, de communication, de formation et de sensibilisation relatives au cadre de vie et à l'hygiène publique ;
- de vulgariser la politique nationale de la ville, d'embellissement et d'amélioration du cadre de vie ;
- de participer à la promotion des programmes de développement social, économique et culturel et d'équipements publics ;
- de participer à la mise en œuvre des politiques d'insertion et de réinsertion en milieu urbain.

Sous-section 4 : De la Direction des Paysages Urbains

Article 25 : La Direction des Paysages Urbains est notamment chargée :

- de proposer tout projet de textes législatif et réglementaire en matière de paysage urbain ;
- de proposer toute politique de développement de l'éco-quartier, de l'éco-cité et des villes vertes ;
- de coordonner l'organisation des activités d'embellissement et d'esthétique de la ville ;
- de s'assurer de l'entretien des espaces verts et bleus, des abords des édifices publics et des périmètres végétaux urbains ;
- de créer, exploiter et promouvoir des pépinières ornementales ;
- de promouvoir le verdissement des villes et agglomérations ;
- de promouvoir et valoriser l'aménagement paysager et le mobilier urbain ;
- de valoriser le patrimoine culturel, naturel ainsi que les monuments en milieu urbain, en collaboration avec les autres administrations concernées.

Article 26 : La Direction des Paysages Urbains comprend :

- le Service Aménagement des Parcs Urbains ;
- le Service Embellissement Urbain ;
- le Service Protection des Espaces Verts et des Espaces Bleus.

Article 27 : Le Service Aménagement des Parcs Urbains est notamment chargé :

- de recenser les zones à aménager, en collaboration avec les autres services concernés ;
- d'initier des études d'aménagement des parcs urbains ;
- d'initier la création des massifs floraux.

Article 28 : Le Service Embellissement Urbain est notamment chargé :

- de réaliser toute activité en lien avec l'embellissement, en collaboration avec les autres services concernés ;
- de participer à la promotion de l'aménagement paysager et mobilier urbain ;
- de participer à la promotion de l'art urbain ;
- de valoriser le patrimoine culturel, naturel ainsi que les monuments en milieu urbain.

Article 29 : Le Service Protection des Espaces Verts et des Espaces Bleus est notamment chargé :

- de participer à la protection des zones sensibles à intérêt écologique dans les villes ;
- de participer à l'identification des espaces à classer en milieu urbain ;
- d'initier des actions d'amélioration des mesures de

sécurité dans les espaces classés, en collaboration avec les autres services concernés ;
-de participer aux actions de développement et de protection de la biodiversité en milieu urbain.

Chapitre III : Des services territoriaux

Article 30 : Les missions de la Direction Générale de la Ville et des Paysages Urbains sont exercées à l'intérieur du territoire national par les directions provinciales.

L'organisation des directions provinciales est fixée par des textes réglementaires.

Chapitre IV : Des dispositions diverses et finales

Article 31 : Les directions prévues par le présent décret sont placées chacune sous l'autorité d'un directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics de l'État de la première catégorie, justifiant d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins.

Article 32 : Les services prévus par le présent décret sont placés chacun sous l'autorité d'un chef de service nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable parmi les agents publics de l'État de la première ou de la deuxième catégorie, justifiant d'une expérience professionnelle de trois ans au moins.

Article 33 : Des textes réglementaires déterminent en tant que de besoin, les dispositions de toute nature nécessaires à l'application du présent décret.

Article 34 : Le présent décret, qui abroge le décret n°001015/PR/MV du 29 novembre 2002 portant attributions et organisation du Ministère de la Ville ainsi que toutes autres dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au Journal Officiel de la République Gabonaise et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 18 juillet 2024

Par le Président de la Transition,
Président de la République, Chef de l'Etat

Le Général de Brigade
Brice Clotaire OLIGUI NGUEMA

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition
Raymond NDONG SIMA

Le Vice-Premier Ministre, Ministre de la Planification et de la Prospective
Alexandre BARRO CHAMBRIER

Le Ministre de l'Habitat, de l'Urbanisme et du Cadastre
Ludovic MEGNE NDONG

Le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité
Herman IMMONGAULT

Le Ministre des Comptes Publics
Charles M'BA

Le Ministre des Travaux Publics
Le Général Flavien NZIENGUI NZOUNDOU

Le Ministre de l'Energie et des Ressources Hydrauliques
Jeannot KALIMA

Le Ministre de la Fonction Publique et du Renforcement des Capacités
Louise BOUKANDOU MOUSSAVOU

Le Ministre de l'Environnement, du Climat et du Conflit Homme-Faune
Arcadie Svetlana MINGUENGUI NDOMBA épouse N'ZOMA

Le Ministre de l'Industrie
François MBONGO RAFEMO BOURDETTE

MINISTERE DE LA CULTURE, DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DES ARTS

Décret n°0282/PR/MCJSA du 18 juillet 2024 portant réorganisation du Bureau Gabonais du Droit d'Auteur et des Droits Voisins

Le Président de la Transition, Président de la République, Chef de l'Etat ;

Vu la Charte la Transition, révisée par la loi n°001/2023 du 6 octobre 2023 ;

Vu la loi n°3/91 du 26 mars 1991 portant Constitution de la République Gabonaise ;

Vu l'accord de Bangui, acte de Bamako du 14 décembre 2015 de l'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle ;

Vu la loi n°1/87 du 29 juillet 1987 instituant la protection du Droit d'Auteur et des Droits Voisins ;

Vu la loi n°020/2005 du 03 janvier 2006 fixant les règles de création, d'organisation et de gestion des services de l'Etat, ensemble les textes modificatifs subséquents ;

Vu l'ordonnance n°0011/PR/2024 du 26 février 2024 portant protection du droit d'auteur et des droits voisins en République Gabonaise ;

Vu le décret n°000452/PR/MCAEP du 23 mai 2006 fixant le règlement relatif à la gestion du droit d'auteur et des droits voisins ;

Vu le décret n°000453/PR/MCABP du 23 mai 2006 fixant la tarification des redevances relatives au

droit d'auteur et aux droits voisins ;

Vu le décret n°00264/PR/MENESTFPRSJS du 16 janvier 2013 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Bureau Gabonais du Droit d'Auteur et des Droits voisins ;

Vu le décret n°0383/PR/MCA du 13 octobre 2020 portant réorganisation du Bureau Gabonais du Droit d'Auteur et des Droits Voisins ;

Vu le décret n°0569/PR/MCAEC du 23 novembre 2015 portant attributions et réorganisation du Ministère de la Culture, des Arts et de l'Education Civique ;

Vu le décret n°0007/PT du 7 septembre 2023 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;

Vu le décret n°0009/PT/PM du 8 septembre 2023 portant composition du Gouvernement de la Transition, ensemble les textes modificatifs subséquent ;

Le Conseil d'État consulté ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

D E C R E T E :

Article 1^{er} : Le présent décret porte réorganisation du Bureau Gabonais du Droit d'auteur et des Droits Voisins.

Article 2 : La réorganisation consacrée par le présent décret porte sur la redéfinition de la nature juridique, des missions, de l'organisation et du fonctionnement du BUGADA, créé par le décret n°00264/PR/MENESTFPRSJS du 16 janvier 2013 susvisé.

Chapitre I^{er} : De la nature juridique

Article 3 : Le BUGADA est un établissement public à caractère administratif.

Il est doté de la personnalité juridique et de l'autonomie de gestion administrative et financière. Il est placé sous la tutelle technique du Ministre chargé de la Culture.

Il a son siège à Libreville. Ce siège peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision du Conseil d'Administration.

Chapitre II : Des missions

Article 4 : Le BUGADA a pour mission la protection et la gestion des droits d'auteurs et des droits voisins.

A ce titre, il est notamment chargé :

- d'assurer la défense des intérêts moraux et matériels des auteurs dans les domaines littéraires et artistiques ;
- de déterminer les conditions pécuniaires et matérielles d'exploitation des œuvres littéraires, scientifiques et

artistiques par les usagers et d'établir des contrats portant autorisation préalable d'exploitation desdites œuvres ;

- d'établir et faire appliquer les contrats passés avec les usagers des répertoires qu'il gère ;

- de protéger et gérer les droits des auteurs d'œuvres littéraires, scientifiques et artistiques, des artistes interprètes ou exécutants, des producteurs de phonogrammes et des organismes de radiodiffusion et de télévision ;

- de collecter ou percevoir auprès des usagers les redevances des droits d'auteurs relatives à l'exploitation de leurs œuvres ou au titre de la copie privée ;

- de répartir aux créateurs des œuvre littéraires, artistiques et Scientifiques, à leurs ayants droit ou ayants-cause, des droits relatifs à la création, à l'exécution, à la représentation publique et à la reproduction mécanique ;

- de recevoir et enregistrer, après vérification par les organes compétents, les déclarations des œuvres, faites par les auteurs ou leurs ayants droit ;

- de délivrer les autorisations relatives à la représentation ou à l'exécution publique, à la reproduction des œuvres, par quelque moyen que ce soit ;

- d'apporter aide et assistance aux auteurs, aux artistes interprètes ou exécutants membres, notamment dans le cadre de la caisse d'assistance ;

- d'administrer les fonds destinés aux artistes ;

- de conclure avec les organismes étrangers de gestion collective des conventions de partenariat et de réciprocité, en vue de la représentation et de la gestion de leur répertoire et intérêts sur le territoire national ;

- d'autoriser toute exploitation des œuvres littéraires, artistiques et scientifiques nationales et étrangères ;

- de représenter les créateurs d'œuvres de l'esprit en tout lieu du territoire national et à l'étranger ;

- d'adhérer aux organisations internationales chargées de la gestion des droits des auteurs, des artistes et des organismes de radiodiffusion.

Chapitre III : De l'organisation et du fonctionnement

Article 5 : Le BUGADA comprend :

- le Conseil d'Administration ;
- l'Assemblée Générale des auteurs-adhérents ;
- la Direction Générale ;
- l'Agence Comptable.

Section 1 : Du Conseil d'Administration

Article 6 : Le Conseil d'Administration est l'organe de décision et d'orientation du BUGADA. Il délibère notamment sur :

- les projets de textes relatifs à l'organisation et au fonctionnement du BUGADA ;
- l'organisation des services proposés par la Direction Générale ;

- la désignation sur liste d'aptitude du directeur général et du directeur général adjoint ;
- le plan de recrutement et d'affectation ainsi que le plafonnement des emplois ;
- la grille de rémunération et avantages des personnels ;
- les projets de budget ;
- les rapports de fonctionnement ;
- le compte-rendu de gestion ;
- les comptes de fin d'exercice ;
- les dispositions relatives à l'administration, à l'acquisition ou à l'aliénation du patrimoine du BUGADA ;
- l'acceptation ou le refus de legs ou de donation ;
- les cessions de patrimoine ;
- les actions disciplinaires contre les membres ;
- les recours des membres contre les décisions de la Direction générale ;
- les décisions de l'assemblée générale ;
- la désignation des membres des commissions statutaires ;
- les projets de Conventions et Accords ;
- les statuts et le règlement intérieur ;
- le régime du système de prévoyance sociale, de solidarité et d'assistance du Fonds Spécial du BUGADA ;
- les emprunts et hypothèques ;
- le transfert du siège en tout lieu du territoire national.

Article 7 : Le Conseil d'Administration peut, dans les conditions et limites qu'il détermine, déléguer tout ou partie de ses attributions à son président ou au Directeur général, à charge pour ceux-ci d'en rendre compte à la plus proche session du Conseil.

Il peut également déléguer à un ou plusieurs de ses membres tout mandat spécial pour un ou plusieurs objets déterminés.

Article 8 : Le Conseil d'Administration est dirigé par un président nommé par décret du Président de la République pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre chargé de la Culture et des Arts.

En cas d'empêchement du président, le Conseil élit en son sein un président de séance à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 9 : Outre le président, le Conseil d'Administration comprend deux catégories de membres ci-après dont certains ont voix délibérative et d'autres, voix consultative :

Membres avec voix délibérative :

- un représentant du Ministère en charge de la Culture et des Arts ;
- le Directeur Général du Budget ou son représentant ;
- un représentant du Ministère en charge du Commerce ;
- deux représentants de la corporation des auteurs-compositeurs d'œuvres musicales ;
- un représentant de la corporation des auteurs et éditeurs d'œuvres littéraires, chorégraphiques et dramatiques ;

- un représentant de la corporation des auteurs d'œuvres graphiques ou plastiques ;
- un représentant de la corporation des producteurs et éditeurs de phonogrammes et vidéogrammes ou de concepteurs de logiciels ;
- un représentant d'organismes de radiodiffusion et de télévision ;
- un représentant de la corporation des auteurs d'œuvres cinématographiques.

Membres avec voix consultative :

- un représentant du Ministère en charge de la Défense ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Intérieur ;
- un représentant du Ministère en charge de la Justice ;
- le Directeur Général du BUGADA ;
- l'Agent Comptable du BUGADA ;
- le Directeur Général des Douanes ou son représentant.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses travaux toute personne dont l'expertise est jugée nécessaire.

Article 10 : Les membres du Conseil d'Administration sont désignés pour un mandat de trois ans renouvelable une fois, par les autorités et les organismes dont ils relèvent.

Leur désignation est matérialisée par arrêté du ministre de tutelle.

Le mandat des membres du Conseil d'Administration se renouvelle un mois au moins et deux mois au plus avant l'expiration du mandat en cours.

En cas de non-renouvellement du Conseil d'Administration pour quelque cause que ce soit, il est remplacé par les membres sortants demeurant en fonction jusqu'à la mise en place du nouveau Conseil.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent être révoqués pour justes motifs par le Ministre assurant la tutelle technique sur proposition du Président ou des 2/3 des membres du Conseil.

En cas de vacance de siège dans une corporation en cours de mandat, pour quelque cause que ce soit, il est procédé par cette corporation, à l'élection du remplaçant au plus tard, un mois avant la date prévue pour la tenue de la prochaine session du Conseil d'Administration.

Lorsque le constat est fait au moins trois mois avant la tenue de ladite session, dans le cas contraire, un mois avant la date de la session suivante.

Article 11 : Le membre du Conseil d'Administration empêché est remplacé par un membre issu de la même administration ou du même organisme.

Cette disposition s'applique également en cas d'empêchement définitif ou de perte de mandat pour quelque cause que ce soit.

Article 12 : La qualité de membre du Conseil d'Administration est incompatible avec l'exercice de toute fonction au sein du BUGADA, sous peine de perte de cette qualité.

Article 13 : La fonction de membre du Conseil d'Administration est gratuite, sans préjudice des compensations financières pouvant résulter des sujétions liées à l'exercice du mandat, dans les conditions et selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Article 14 : Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire deux fois par an sur convocation de son président.

En cas de nécessité, il se réunit en session extraordinaire à l'initiative du président, à la demande du Directeur Général, des deux tiers de ses membres ou à la demande de la tutelle.

Article 15 : L'ordre du jour de chaque session du conseil est arrêté par le Président du Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur Général ou de la tutelle.

Article 16 : Le Conseil d'Administration ne peut valablement se réunir que si au moins deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle session est convoquée, dans les mêmes formes, dans un délai ferme de sept jours. Dans ce cas, le conseil se réunit quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 17 : Les décisions du Conseil d'Administration se prennent à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Article 18 : Les membres du Conseil sont tenus au secret des délibérations.

Article 19 : Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux signés du président et du Directeur Général en sa qualité de secrétaire de séance.

Elles sont transmises à l'autorité de tutelle technique pour information.

Article 20 : Le Conseil d'Administration peut créer en tant que de besoin des commissions de travail en son sein.

Article 21 : En cas d'impossibilité de réunir le Conseil d'Administration, le Président peut prendre toutes les mesures conservatoires nécessaires au fonctionnement du BUGADA, à charge pour lui d'en rendre compte à la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Article 22 : Le Président du Conseil d'administration est notamment chargé :

- de contrôler l'exécution par le Directeur Général et l'Agent comptable, des décisions du Conseil d'Administration ;
- d'assurer la police des débats, en garantir et faire respecter la légalité ;
- d'authentifier les procès-verbaux de séance et de signer tous les actes établis ou autorisés par le Conseil ;
- d'exercer les pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil d'Administration.

Section 2 : De l'Assemblée générale des auteurs-adhérents

Article 23 : L'Assemblée Générale des auteurs-adhérents est notamment chargée :

- de formuler des avis sur les questions concernant les catégories d'œuvre ;
- de recevoir les rapports du Conseil d'Administration et de formuler des recommandations ;
- de se prononcer sur les projets d'investissement du BUGADA ;
- de proposer des grandes orientations de la politique du BUGADA ;
- de délibérer sur toutes les questions relatives aux activités du BUGADA qui lui sont soumises par le Conseil d'Administration.

Article 24 : L'Assemblée Générale des auteurs-adhérents est l'organe consultatif du BUGADA. Elle comprend 40 membres répartis ainsi qu'il suit :

- cinq représentants d'auteurs-compositeurs d'œuvres musicales ;
- deux représentants d'arrangeurs ;
- deux représentants d'auteurs dramatiques et dramatico-musicales ;
- deux représentants d'auteurs d'œuvres littéraires écrites et orales ;
- deux représentants d'auteurs d'œuvres scientifiques ;
- deux représentants chorégraphes ;
- deux représentants réalisateurs d'œuvres audiovisuelles ;
- deux représentants réalisateurs d'œuvres radiophoniques ;
- deux représentants d'auteurs d'œuvres d'art visuel ;
- deux représentants d'auteurs d'œuvres d'art appliqué ;
- deux représentants d'auteurs d'œuvres cinématographiques ;
- deux représentants d'auteurs d'œuvres d'illustration, cartes géographiques, croquis et plans ;
- un représentant d'auteurs de logiciels et programmes d'ordinateur ;

-quatre représentants d'artistes interprètes et exécutants ;
 -deux représentants producteurs de phonogrammes ;
 -deux représentants producteurs de vidéogrammes ;
 -deux représentants producteurs et réalisateurs d'émissions de radiodiffusion.

Le Directeur Général du BUGADA assiste aux sessions avec voix consultative.

L'Assemblée Générale des auteurs-adhérents peut faire appel à toute personne dont l'expertise s'avère nécessaire.

Article 25 : L'Assemblée Générale des auteurs-adhérents est présidée par le Président du Conseil d'Administration. Il a voix consultative.

Article 26 : Les membres de l'Assemblée Générale des auteurs-adhérents, autres que le Président du Conseil d'Administration et le Directeur Général du BUGADA, ont un mandat de 3 ans renouvelable.

Les représentants de chaque catégorie d'œuvre sont choisis par leurs pairs membres du BUGADA, tous à jour de leurs obligations.

Les fonctions de membre de l'Assemblée Générale des auteurs-adhérents du BUGADA sont gratuites.

Article 27 : L'Assemblée Générale des auteurs-adhérents se réunit sur convocation de son président ou de la majorité des membres, en session ordinaire au moins une fois l'an et en session extraordinaire chaque fois que de besoin.

Elle ne peut délibérer valablement que si le nombre des membres présents ou représentés est au moins égal à la moitié du total de ses membres.

Les décisions de l'Assemblée Générale des auteurs-adhérents sont prises à la majorité simple.

Les délibérations de l'Assemblée Générale des auteurs-adhérents font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et le secrétaire de séance.

Une copie du procès-verbal est transmise au ministère assurant la tutelle technique. En cas d'égalité des voix, celle du plus âgé des votants est prépondérante.

Article 28 : L'Assemblée Générale des auteurs-adhérents peut être dissoute par le ministre assurant la tutelle technique.

Section 3: De la Direction Générale

Article 29 : La Direction Générale est l'organe de gestion administrative, technique et financière du BUGADA.

Elle est notamment chargée :

- d'assurer l'exécution des délibérations du Conseil d'Administration ;
- d'organiser les services et veiller à leur fonctionnement ;
- de préparer le budget et d'en assurer l'exécution ;
- de proposer au Conseil d'Administration, les nominations des personnels d'encadrement et d'exécution ;
- de proposer au Ministre chargé de la Culture les agents habilités à être assermentés ;
- d'assurer la gestion du personnel ;
- d'assurer la gestion du patrimoine ;
- de définir le schéma directeur du programme informatique ;
- de délivrer les autorisations d'exploitation, d'exécution, de représentation et de reproduction mécanique ou numérique publique des œuvres ;
- de tenir les écritures comptables et la correspondance ;
- d'assurer la perception des redevances relatives au droit d'auteur et aux droits voisins ;
- d'établir les états de répartition et de payer la part revenant à chaque ayant droit, après l'accord du Conseil d'Administration ;
- de signer tout contrat et toute convention après approbation du Conseil d'Administration, conformément aux dispositions des textes en vigueur ;
- de préparer les sessions du Conseil d'Administration ;
- de représenter le BUGADA dans les actes de la vie civile ;
- d'accomplir tout acte concourant à la protection ou à la défense des droits d'auteur et des droits voisins.

Article 30 : La Direction Générale est tenue, chaque semestre, de transmettre au Conseil d'administration, un compte rendu de ses activités, en termes de perception et de répartition des droits d'auteur et des droits voisins, ainsi qu'en termes de dépenses de fonctionnement.

En cas d'irrégularité constatée dans les informations qui lui sont transmises, le Conseil d'Administration peut saisir l'autorité de tutelle aux fins d'interpellation du Directeur Général et du responsable du service mis en cause, et leur faire injonction de prendre toutes mesures utiles pour régulariser la situation dans un délai raisonnable.

En cas de persistance de la situation irrégulière, le Ministre chargé de la Culture et des Arts peut saisir les instances judiciaires compétentes.

Article 31 : La Direction Générale est placée sous l'autorité d'un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du ministre responsable, sur la base d'une liste d'aptitude, parmi les agents publics permanents de la première catégorie, les cadres du secteur privé de niveau équivalent, justifiant d'une expérience professionnelle de dix ans au moins dans le domaine de compétence du BUGADA.

Article 32 : Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes formes et conditions.

Il est également assisté de chargés d'études et de secrétaires, nommés conformément aux dispositions des textes en vigueur.

Article 33 : La Direction Générale comprend :

- la Direction de l'Exploitation et de la Perception ;
- la Direction de la Documentation Générale, de la Répartition et de l'informatique ;
- la Direction des Affaires Juridiques et de la Communication ;
- la Direction Administrative et des Ressources Humaines ;
- la Direction des Finances, de la Comptabilité et du Patrimoine ;
- les directions provinciales.

Sous-section 1 : De la Direction de l'Exploitation et de la Perception

Article 34 : La Direction de l'Exploitation et de la Perception est notamment chargée :

- d'identifier et recenser les utilisateurs d'œuvres protégées ;
- d'examiner les dossiers de demandes d'autorisations d'exploitation, d'exécution, de représentation et de reproduction mécanique ou numérique publique des œuvres ;
- de contrôler les fiches et les bulletins de droits d'auteurs ;
- de contrôler les programmes des œuvres exécutées ;
- de valider pour chaque usager une licence d'exploitation ;
- de veiller à la perception des redevances des droits d'auteur auprès des usagers redevables ;
- d'informer et sensibiliser les auteurs et les usagers ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités.

Article 35 : La Direction de l'Exploitation et de la Perception comprend :

- le Service Fichier Usagers, Autorisations et Programmes ;
- le Service Contrôle et Perception ;
- le Service Lutte Contre la Piraterie et la Contrefaçon.

Article 36 : Le Service Fichier Usagers, Autorisations et Programmes est notamment chargé :

- d'informer et sensibiliser les créateurs et usagers des œuvres de l'esprit ;
- d'instruire les demandes d'autorisation d'exploitation, d'exécution ou de représentation publique des œuvres ;
- d'instruire les demandes d'autorisation de reproduction mécanique, ou numérique ;
- de préparer les fiches et les bulletins de droits d'auteurs ;
- de collecter et traiter les programmes des œuvres exécutées ;

- de fournir aux usagers les relevés imprimés en vue d'établir des relevés programmes des œuvres exécutées ;
- d'établir pour chaque usager une licence d'exploitation ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités.

Article 37 : Le Service Contrôle et Perception est notamment chargé :

- d'identifier et recenser les usagers des œuvres de l'esprit ;
- d'actualiser le fichier usager une fois par semestre ;
- d'élaborer des fiches d'exploitation et les mettre à la disposition des usagers ;
- d'effectuer des contrôles auprès des usagers, afin de vérifier l'authenticité des fiches d'exploitation et des licences de droit d'auteur ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités ;
- d'assurer la perception des redevances dues au titre du droit d'auteur, en collaboration avec les autres services compétents ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités.

Article 38 : Le Service Lutte Contre la Piraterie et la Contrefaçon est notamment chargé :

- de contrôler les conditions d'exploitation des œuvres de l'esprit, conformément à la législation en vigueur sur la propriété littéraire et artistique ;
- de procéder à la recherche et à la constatation des infractions relatives à toutes les formes de piraterie ou de contrefaçon ;
- de se saisir de tous produits contrefaits et de tous appareils ayant servi ou destinés à reproduire ou à exploiter illicitement les œuvres protégées ainsi que les revenus qui en sont tirés ;
- de participer au recouvrement des droits d'auteurs ;
- de contrôler les conditions d'utilisation du répertoire protégé.

Sous-section 2 : De la Direction de la Documentation Générale, de la Répartition et de l'Informatique

Article 39 : La Direction de la Documentation Générale, de la Répartition et de l'Informatique est notamment chargée :

- de gérer les fonds documentaires ;
- d'examiner les déclarations d'œuvres et les demandes d'adhésion ;
- de gérer les catalogues d'œuvres et les répertoires des auteurs et des œuvres ;
- de classer et conserver les œuvres authentifiées ;
- de mettre à la disposition des usagers les fiches de relevés des programmes des œuvres exécutées ;
- de concevoir les états de répartition de droits d'auteur sur la base des programmes des œuvres exécutées
- d'assurer la répartition des droits entre les auteurs ou leurs ayant-droit ;
- de concevoir et mettre en œuvre le schéma directeur informatique ;

- de sécuriser la disponibilité et l'intégrité du système informatique ;
- de mettre en place, administrer et actualiser les bases et banques de données ;
- d'assurer la gestion des logiciels relatifs à l'administration des droits d'auteurs.

Article 40 : La Direction de la Documentation Générale, de la Répartition et de l'Informatique comprend :

- le Service Documentation, Admissions et Informatique ;
- le Service programme usagers et Répartition.

Article 41 : Le Service Documentation, Admissions et Informatique est notamment chargé :

- de recevoir, enregistrer et traiter les déclarations d'œuvres et les demandes d'adhésion ;
- de classer les fichiers par corporation d'auteurs et tenir à jour les données y relatives ;
- de suivre la gestion des répertoires des auteurs et les catalogues d'œuvres et veiller à leur mise à jour ;
- de procéder à la gestion du fonds documentaire ;
- de classer et conserver les œuvres authentifiées ;
- d'initier les projets d'achat des documents ;
- de mettre en œuvre le schéma directeur du programme informatique ;
- d'assurer la maintenance du système et des réseaux informatiques ;
- d'assister les utilisateurs à l'usage des applications informatiques ;
- de recueillir les observations des utilisateurs et les transmettre à la Direction de l'Informatique ;
- de former ou participer à la formation des utilisateurs ;
- d'assurer la maintenance du système et des réseaux informatiques ;
- de faire des propositions de développement des nouvelles applications en relation avec la Direction de l'Informatique ;
- de centraliser, tenir et analyser les statistiques ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités.

Article 42 : Le Service Programme Usagers et Répartition est notamment chargé :

- de contrôler les relevés des programmes des œuvres exécutées ;
- d'établir les états de répartition de droits d'auteur sur la base des programmes des œuvres exécutées ;
- de répartir les droits d'auteur entre les différents ayant-droit ;
- de tenir à jour toute la documentation relative à la répartition ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités.

Sous-section 3 : De la Direction des Affaires Juridiques et de la Communication

Article 43 : La Direction des Affaires juridiques est notamment chargée :

- d'assister et conseiller le Directeur Général sur les questions juridiques ;
- de veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière de droit d'auteurs et des droits voisins ;
- de participer à l'élaboration des textes juridiques en rapport avec le régime de protection du droit d'auteur ;
- de constater les infractions à la législation et ester, le cas échéant, en justice ;
- de vulgariser et diffuser les textes juridiques régissant le domaine des œuvres de l'esprit ;
- de connaître les dossiers contentieux ;
- de préparer les contrats et conventions ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités.

Article 44 : La Direction des Affaires Juridiques et de la Communication comprend :

- le Service Réglementation ;
- le Service Contrôle et Contentieux ;
- Le Service de Lutte Contre la Piraterie et la Contrefaçon ;
- le Service Communication.

Article 45 : Le Service Réglementation est notamment chargé :

- de procéder à la vulgarisation des textes législatifs et réglementaires ;
- de veiller au respect des textes ;
- de procéder à la veille juridique ;
- de suivre l'exécution des contrats et conventions ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités.

Article 46 : Le Service Contrôle et Contentieux est notamment chargé :

- d'effectuer auprès des usagers le contrôle de régularité des déclarations et d'exploitation des œuvres ;
- d'instruire les dossiers contentieux ;
- d'initier et administrer les dossiers de redressement à l'encontre des usagers indélélicats ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités.

Article 47 : Le Service de Lutte Contre la Piraterie et la Contrefaçon est notamment chargé :

- de contrôler les conditions d'exploitation des œuvres de l'esprit, conformément à la législation en vigueur sur la propriété littéraire et artistique ;
- de procéder à la recherche et à la constatation des infractions relatives à toutes les formes de piraterie ou de contrefaçon ;
- de la saisie de tout produit contrefait et de tout appareil ayant servi ou destiné à reproduire ou à exploiter illicitement les œuvres protégées ainsi que les revenus qui en sont tirés ;
- de contrôler les conditions d'utilisation du répertoire protégé ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités.

Article 48 : Le Service Communication est notamment chargé :

- de concevoir et de réaliser les stratégies de communication interne et externe ;
- de promouvoir l'image, la notoriété et la crédibilité de la Direction Générale ;
- de promouvoir l'information et l'éducation du consommateur auprès des professionnels, des consommateurs, des administrations et institutions ;
- d'organiser les campagnes de sensibilisation, en liaison avec les opérateurs économiques ;
- d'assurer la veille des médias sur les questions liées à la protection des droits d'auteur et des droits voisins.

Sous-section 4 : De la Direction Administrative et des Ressources Humaines

Article 49 : La Direction Administrative et des ressources humaine est notamment chargée :

- de proposer l'organigramme général des services ;
- d'élaborer les procès-verbaux, comptes rendus et rapports de réunions ;
- de procéder au classement et à l'archivage des documents administratifs de l'établissement ;
- de mettre en œuvre la politique de gestion des ressources humaines ;
- d'élaborer le plan de formation du personnel ;
- de proposer les avantages de toute nature liés au personnel ;
- de confectionner les plans d'assistance ou d'aide au profit des auteurs ;
- de faire la synthèse des programmes d'action et des rapports d'activités transmis différentes directions ;
- d'instruire les dossiers disciplinaires des employés et des adhérents ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités.

Article 50 : La Direction Administrative et des Ressources Humaines comprend :

- le Service Recrutement et Gestion des Carrières ;
- le Service Affaires Sociales ;
- le Service Formation et Perfectionnement.

Article 51 : Le Service Recrutement et Gestion des Carrières est notamment chargé :

- de proposer l'organigramme général des services ;
- d'élaborer les procès-verbaux, comptes rendus et rapports de réunions ;
- de procéder au classement et à l'archivage des documents administratifs de l'établissement ;
- de mettre en œuvre la politique de gestion des ressources humaines ;
- d'élaborer le plan de formation du personnel ;
- de proposer les avantages de toute nature liés au personnel ;

- de confectionner les plans d'assistance ou d'aide au profit des auteurs ;
- de faire la synthèse des programmes d'action et des rapports d'activités transmis par les différentes directions ;
- d'instruire les dossiers disciplinaires des employés et des adhérents ;
- d'établir périodiquement un rapport d'activités.

Article 52 : Le Service Affaires Sociales est notamment chargé :

- de mettre en œuvre la politique sociale ;
- de suivre et gérer, en liaison avec les autres services, les dossiers à caractère social des agents ;
- de traiter les réclamations des agents ;
- de préparer et suivre, en collaboration avec les autres services compétents, les dossiers contentieux relatifs au personnel.

Article 53 : Le Service Formation et Perfectionnement est notamment chargé :

- de faire l'analyse prospective en matière de formation des personnels ;
- de concevoir et mettre en œuvre les programmes de formation interne ;
- de développer des partenariats avec les entités de formation et d'en assurer le suivi ;
- de collaborer avec les autres services compétents de l'Etat.

Sous-section 5 : De la Direction des Finances, de la Comptabilité et du Patrimoine

Article 54 : La Direction des Finances, de la Comptabilité et du Patrimoine est notamment chargée :

- d'élaborer et d'assurer l'exécution du budget ;
- de tenir les comptabilités ;
- de gérer le patrimoine ;
- de centraliser les besoins des services et de pourvoir à leur acquisition ;
- de concevoir et mettre en œuvre la stratégie d'équipement.

Article 55 : La Direction des Finances, de la Comptabilité et du Patrimoine comprend :

- le Service Gestion Prévisionnelle et Finances ;
- le Service Comptabilité ;
- le Service Patrimoine.

Article 56 : Le Service Gestion Prévisionnelle et Finances est notamment chargé :

- d'élaborer et suivre le budget ;
- de tenir la comptabilité analytique.

Article 57 : Le Service Comptabilité est notamment chargé :

- de tenir les opérations comptable ;
- de produire les comptes de résultats et le bilan annuel ;
- d'établir les titres de recettes relatifs aux amendes et pénalités ;
- de tenir la comptabilité des recettes ;
- de suivre le règlement des droits des auteurs-adhérents.

Article 58 : Le Service Patrimoine est notamment chargé :

- de gérer les biens meubles et immeubles ;
- de tenir le journal des acquisitions du patrimoine ;
- de tenir la comptabilité matière.

Sous-section 6 : Des directions provinciales

Article 59 : Les directions provinciales exercent, chacune dans sa circonscription territoriale respective, les missions de la Direction Générale.

Article 60 : L'organisation et le fonctionnement des directions provinciales sont fixés par les statuts du BUGADA.

Section 4 : De l'Agence Comptable

Article 61 : Les missions et les attributions de l'Agence Comptable sont fixées conformément aux dispositions des textes en vigueur.

Chapitre IV : Des personnels

Article 62 : Les personnels du BUGADA sont composés des agents publics mis en position de détachement et des agents régis par le Code du Travail.

Chapitre V : Des ressources financières et du régime comptable

Article 63 : Les ressources sont notamment constituées par :

- les subventions de l'Etat ;
- les frais d'adhésion des membres ;
- le produit issu des redevances de droits d'auteur et des droits voisins ;
- le produit issu de la rémunération pour copie privée ;
- le produit issu des prélèvements sur les droits d'exécution et de reproduction des œuvres d'expression traditionnelle et du domaine public ;
- les amendes et indemnités, les dommages et intérêts alloués lors des actions judiciaires ;
- les contributions des partenaires au développement ;
- les intérêts de placements ;
- des emprunts et hypothèques ;
- les dons et legs ;
- toutes autres ressources affectées.

Article 64 : La gestion comptable du BUGADA est régie par les règles de la comptabilité publique et par les règles du droit OHADA.

Chapitre VI : Des dispositions diverses et finales

Article 64 : Les directions prévues au présent décret sont placées chacune sous l'autorité d'un Directeur nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics de la première catégorie ou des cadres du secteur privé de niveau équivalent, justifiant d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins.

Article 65 : Les services prévus au présent décret sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de Service nommé par décret pris en Conseil des Ministres, sur proposition du Ministre responsable, parmi les agents publics de la première ou de la deuxième catégorie ou des cadres du secteur privé de niveau équivalent, justifiant d'une expérience professionnelle de trois ans au moins.

Article 66 : Des textes réglementaires déterminent, en tant que de besoin, les dispositions de toute nature, nécessaires à l'application du présent décret.

Article 67 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré, publié au Journal Officiel et communiqué partout où besoin sera.

Fait à Libreville, le 18 juillet 2024

Par le Président de la Transition,
Président de la République, Chef de l'Etat

Le Général de Brigade
Brice Clotaire OLIGUI NGUEMA

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition
Raymond NDONG SIMA

Le Ministre de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Arts
André Jacques AUGAND

Le Ministre des Affaires Etrangères, chargé de l'Intégration Sous-Régionale et des Gabonais de l'Etranger
Michel Régis ONANGA M.NDIA YE

Le Ministre de l'Intérieur et de la Sécurité
Herman IMMONGAULT

Le Ministre de l'Economie et des Participations
Mays MOUISSI

Le Ministre des Comptes Publics
Charles M'BA

*Le Ministre de la Fonction Publique et du Renforcement
des Capacités*
Louise BOUKANDOU MOUSSAVOU

Le Ministre de la Communication et des Médias
Laurence MENGUE ME NZOGHE épouse NDONG

ACTES EN ABREGE

Récépissé définitif de déclaration d'association n°1131/MI/SG/AMD du 31 août 2022 de l'Association dénommée « SOUS-LIGUE DE FOOTBALL D'AKANDA »

Le Ministre d'Etat, Ministre de l'Intérieur ;

Agissant conformément à ses attributions en matière d'association donne aux personnes ci-après désignées, récépissé définitif de déclaration pour l'association définie comme suit régie par la loi n°35/62 du 10 décembre 1962.

Dénomination de l'Association : SOUS-LIGUE DE FOOTBALL D'AKANDA

Objet :

- Développer, promouvoir contrôler et réglementer le sport d'association football sous toutes ses formes, sur l'ensemble de la commune d'Akanda ;
- Encourager la pratique de ce sport à l'échelle communal, dans un esprit de fair-play ;
- Organiser les compétitions de football sous toutes ses formes au niveau communal ;
- Fixer des règles et des dispositions et de veiller à les faire respecter.

Siège Social : Akanda, téléphone : 074-88-88-79/066-88-88-79/077-77-77-24 ;
e-mail : sousliguedefootballakanda@gmail.com ;
compte Facebook : Sous Ligue football d'Akanda.

-Président : Juste Mathurin OKOUMBA ;

-1^{er} Vice-Président : Aimé Charly ABESSOLO ;
-2^{ème} Vice-Président en charge de l'homologation et de la discipline : Thierry Armand Thérance EBOUMY ;
-Secrétaire Général en Charge des questions juridiques : Anicet MOANDA-MOANDA ;
-Trésorier Général en charge des finances et des comptes : Léandre MARA ROGOMBE ;
-Président de la Commission d'Organisation des Compétitions : Péguy MVE-MVE ;
-Président de la Commission Football Féminin : Ludvine BEZAZOUMA épouse MACKANGA ;

-Président de la Commission de médecine sportive : Zita Nancy BENGA NKOGHE ;
-Président de la Commission d'éthique et de fair-play : Guy Joseph MOUKOUMBY TSOKA ;
-Président de la Commission technique, développement, futsal, Corpo et Beache Soccer : Jérôme Alphadi OUKANGA ;
-Président de la Commission des Arbitres : Josette Flore MENGUE M'OVONO ;
-Président de la Commission Marketing : Ange IFOUNGA ;
-Directeur Technique : Claude Warner KELO.

Pièces annexées à la déclaration et autres prescriptions :

1- Pièces annexées :

- statuts ;
- procès-verbal ;
- liste de tous les membres du comité directeur ;
- demande adressée au Ministre de l'Intérieur ;
- reçu de 10.000 FCFA délivré par la Direction des Publications Officielles.

2- Prescriptions :

Toutes modifications apportées aux statuts de l'association et tous les changements survenus dans son administration ou sa direction devront être déclarés dans un délai d'un mois et mentionnés en outre dans le registre spécial tenu aussi bien au Secrétariat de la préfecture qu'au siège de l'association, conformément aux dispositions de l'article 11 de la loi citée ci-dessus. Ce registre devra être présenté sur leur demande aux autorités administratives et judiciaires.

Sous peine de nullité de l'association dont la dissolution peut être à tout moment prononcée par décret pris par l'autorité compétente conformément aux dispositions de l'ordonnance n°17/PR du 17 avril 1965, les membres de ladite association doivent strictement observer les dispositions des articles 4 et 5 de cette même ordonnance qui stipule que :

Premièrement : « Toute association fondée sur une cause en vue d'un objet illicite contrairement aux lois, aux bonnes mœurs ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du Gouvernement, ou qui serait de nature à compromettre la sécurité publique, à provoquer la haine entre groupes ethniques, à occasionner des troubles publics, à jeter le discrédit sur les institutions politiques ou leur fonctionnement, à inciter les citoyens à enfreindre les lois et à nuire à l'intérêt général est nulle et de nul effet ».

Deuxièmement : « Sous peine de nullité de l'association, les membres chargés de son administration ou de sa direction doivent être majeurs, jouir de leurs droits civiques et ne pas avoir encouru de condamnation à une peine criminelle ou correctionnelle, à l'exception toutefois des condamnations pour délit d'imprudence hors le cas de délit de fuite ».

Fai à Libreville, le 31 août 2022

P. Le Ministre d'Etat
P.O. Le Secrétaire Général Adjoint

Yannick Edson ONGOUNDJA

Je désire m'abonner au Journal Officiel pendant :Six (6) mois Un (1) an — Particulier Entreprise Administration

Nom : Prénoms :

Raison Sociale :

Ville : Pays : Boite postale : Tél :

E-mail :

Mode de Règlement :

- Chèque

- Espèces

- Mandat express

- Virement

Date :

Signature :

DESTINATIONS	1 an (en FCFA)	6 mois (en FCFA)
Libreville.....	26.000	13.000
Intérieur Gabon.....	28.000	14.000
Afrique équatoriale, Nigeria, Zaïre.....	30.000	15.000
Autres pays d'Afrique noire francophone.....	31.000	15.000
Autre pays d'Afrique.....	32.000	16.000
France.....	32.000	16.000
Europe.....	36.000	18.000
Amérique, Moyen-Orient.....	40.000	20.000
Asie, Océanie.....	42.000	21.000

BULLETIN A DECOUPER ET A RENVOYER A LA DIRECTION DES PUBLICATIONS OFFICIELLES
405, AVENUE COLONEL PARANT
BP 563 LIBREVILLE / TEL (+241) 72 01 04