

REPUBLIQUE DU CONGO
Unité-Travail-Progrès

**MINISTERE DES PETITES, MOYENNES ENTREPRISES
ET DE L'ARTISANAT,**

**Recueil des textes
régissant la Direction Générale
des Petites et Moyennes Entreprises**

DGPME / Septembre 2024

SOMMAIRE

1- Decret n° 2023-57 du 24 février 2023 portant organisation du ministère des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat

- LE PRESIDENT DE LA REPUBUQUE.....	3
- DECRETE	3
- Chapitre 1: Du cabinet	3
- Chapitre 2: Des structures rattachées au cabine	4
-Chapitre 3: De l'inspection générale	5
- Chapitre 4: Des directions générales.....	5
- Chapitre 5: Des organismes sous tutelle.....	5

1- Décret n° 2023-1557 du 15 septembre 2023 portant attributions et organisation de la direction générale des petites et moyennes entreprises

- TITRE I : DES ATTRIBUTIONS.....	7
- TITRE II : DE L'ORGANISATION.....	8
- Chapitre 1 : Du secrétariat de direction.....	8
- Chapitre 2 : Du service des systèmes d'information et de communication.....	8
- Chapitre 3 : De la direction de la médiation et de la réglementation.....	9
-Chapitre 4 : De la direction des analyses économiques et des programmes sectoriels.....	9
- Chapitre 5 : De la direction de la promotion et de la prospective.....	10
- Chapitre 6 : De la direction de la maison de l'entreprise.....	10
- Chapitre 7 : De la direction administrative et financière.....	11
- Chapitre 8 : Des directions départementales.....	11
- TITRE III: DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	11

2- Arrêtés

a- Arrêté n° 1165 7/MPMEA-CAB. -fixant les attributions et l'organisation des services et des bureaux de la direction generale des petites et moyennes entreprises

- TITRE I : DISPOSITION GENERALE.....	14
- TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION.....	14
- Chapitre 1 : Du secrétariat de direction.....	14
- Chapitre 2 : Du service des systèmes d'information et de communication.....	15
- Chapitre 3 : De la direction de la médiation et de la réglementation.....	16
- Chapitre 4 : De la direction des analyses économiques et des programmes sectoriels.....	18
- Chapitre 5 : De la direction de la promotion et de la prospective.....	21
- Chapitre 6 : De la direction de la maison de l'entreprise.....	23
- Chapitre 7 : De la direction administrative et financière.....	25
- TITRE III : DE L'ORGANISATION.....	28

b- Arrêté n° 17 440/MPMEA-CAB. - fixant les attributions et l'organisation des directions départementales de la direction générale des petites moyennes entreprises

- TITRE I : DISPOSITION GENERALE.....	30
- TITRE II : DES ATTRIBUTIONS.....	30
- TITRE III : DE L'ORGANISATION.....	31
- Chapitre 1 : Du secrétariat.....	31
- Chapitre 2 : Du service de la médiation et de la réglementation.....	31
- Chapitre 3 : Du service des analyses économiques et des programmes sectoriels.....	32
- Chapitre 4 : Du service de la promotion et de la prospective.....	32
- Chapitre 5 : Du service de la maison de l'entreprise.....	32
- Chapitre 6 : Du service du personnel, des finances du matériel.....	33
- TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES.....	34

3- Organigramme Direction Générale des petites et Moyennes Entreprises

**Decret n° 2023-57 du 24 février 2023 portant organisation du ministère
des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat**

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre,
chef du Gouvernement;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres
du Gouvernement;

Vu le décret n° 2022-1883 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre des petites
et moyennes entreprises et de l'artisanat,

DECRETE:

TITRE I : DE L'ORGANISATION

Article premier : Le ministère des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat comprend:

- le cabinet;
- les structures rattachées au cabinet;
- l'inspection générale;
- les directions générales;
- les organismes sous tutelle.

Chapitre 1: Du cabinet

Article 2: Placé sous l'autorité d'un directeur, le cabinet est l'organe de conception, de coordination, d'animation et de contrôle qui assiste le ministre dans son action.

Il est chargé de régler, au nom du ministre et par délégation, les questions politiques, administratives et techniques relevant du ministère.

La composition du cabinet et les modalités de nomination de ses membres sont définies par la réglementation en vigueur.

Chapitre 2: Des structures rattachées au cabinet

Article 3: Les structures rattachées au cabinet sont:

- la direction des études et de la planification;
- la direction de la coopération;
- la direction des systèmes d'information et de la communication;
- la cellule de gestion des marchés publics.

Section 1: De la direction des études et de la planification

Article 4: La direction des études et de la planification est régie par des textes spécifiques.

Section 2: De la direction de la coopération

Article 5: La direction de la coopération est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- participer à la définition et au suivi de la politique de coopération dans le domaine des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat;
- promouvoir le partenariat technologique et vulgariser les opportunités d'affaires; définir et établir les relations de coopération avec les chambres consulaires et des métiers ainsi qu'avec les syndicats patronaux et les organisations non gouvernementales œuvrant dans les domaines des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat;
- définir et établir les relations avec les autres ministères intéressés, dans les domaines des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat.

Article 6: La direction de la coopération comprend:

- le service de la coopération bilatérale;
- le service de la coopération multilatérale.

Section 3: De la direction des systèmes d'information et de la communication

Article 7: La direction des systèmes d'information et de la communication est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- élaborer et suivre les schémas directeurs de l'informatisation du ministère: appuyer techniquement les services centraux et extérieurs du ministère en matière de digitalisation;
- assister les directions, les établissements sous tutelle dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication;

- harmoniser et rentabiliser les ressources informatiques du ministère;
- assurer la maintenance du parc informatique et veiller à la connectivité internet;
- animer le site web et les plateformes numériques du ministère;
- assurer, pour le compte du ministère, le suivi du projet intranet gouvernemental;
- élaborer le plan annuel de communication digitale et veiller au marketing digital;
- gérer les relations avec la presse et assurer les publications pour le compte du ministère;
- concevoir et mettre en œuvre, en collaboration avec les structures concernées, les plans annuels de communication en matière de petites et moyennes entreprises et d'artisanat;
- gérer l'information et les relations publiques du ministère;
- participer à la production et à la diffusion des émissions, des programmes et des documents audiovisuels dans le domaine de sa compétence.

Article 8: La direction des systèmes d'information et de la communication comprend:

- le service d'exploitation et informatique;
- le service du marketing digital;
- le service de la communication;
- le service des relations avec les médias,

Section 4: De la cellule de gestion des marchés publics

Article 9: La cellule de gestion des marchés publics est régie par des textes spécifiques.

Chapitre 3: De l'inspection générale

Article 10: L'inspection générale, dénommée inspection générale des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat, est régie par des textes spécifiques.

Chapitre 4: Des directions générales

Article 11: Les directions générales, régies par les textes spécifiques, sont:

- la direction générale des petites et moyennes entreprises;
- la direction générale de l'artisanat.

Chapitre 5: Des organismes sous tutelle

Article 12: Les organismes sous tutelle, régis par des textes spécifiques, sont :

- l'agence de développement des très petites, petites et moyennes entreprises;
- l'agence congolaise pour la création des entreprises;
- la bourse de sous-traitance et de partenariat d'entreprises.

le fonds d'impulsion, de garantie et d'accompagnement de très petites, petites et moyennes entreprises et de l'artisanat;
le fonds d'intervention et de promotion de l'artisanat: l'agence nationale de l'artisanat.

TITRE II: DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 13: Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 14: Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 15: Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo. //

Fait à Brazzaville, le 24 février 2023

Denis SASSOU-N'GUESSO.-

Par le Président de la République,

Le Premier ministre,
chef du Gouvernement,

Anatole Collinet MAKOSSO.-

La ministre des petites et moyennes
entreprises et de l'artisanat,

Jacqueline Lydia MIKOLO.-

Le ministre de l'économie et des
finances,

Jean-Baptiste ONDAYE.-

Le ministre du budget, des comptes publics
et du portefeuille public,

Ludovic NGATSE.-

SECRETARIAT GENERAL
DU GOUVERNEMENT

Décret n° 2023-1557 du 15 septembre 2023
portant attributions et organisation de la direction générale
des petites et moyennes entreprises

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 46-2014 du 3 novembre 2014 portant mesures de promotion et de développement des très petites, petites et moyennes entreprises ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre, chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des Membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-1883 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;

Vu le décret n° 2023-57 du 24 février 2023 portant organisation du ministère des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat.

DECRETE :

TITRE I : DES ATTRIBUTIONS

Article premier : La direction générale des petites et moyennes entreprises est l'organe technique qui assiste le ministre dans l'exercice de ses attributions dans le domaine de très petites, petites et moyennes entreprises.

A ce titre, elle est chargée, notamment, de :

- établir, mettre en œuvre, suivre et évaluer les politiques, les plans et les programmes de développement des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- promouvoir la politique de création et de développement des petites et moyennes entreprises dans tous les secteurs d'activités de l'économie nationale;
- émettre des avis et élaborer des notes de conjoncture sur la politique de création ou d'extension des entreprises et les politiques intersectorielles des très petites, petites et moyennes entreprises, conformément au programme national de développement des petites et moyennes entreprises;
- contribuer à l'élaboration de la législation et de la réglementation dans le secteur des très petites, petites et moyennes entreprises et veiller à leur application ;

- concevoir et mettre en œuvre l'encadrement juridique des politiques de transition digitale et énergétique dans le secteur des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- organiser et animer les assises nationales de l'entrepreneuriat ;
- tenir un fichier catégoriel et thématique des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- organiser et coordonner la maison de l'entreprises du Congo;
- assurer et faciliter la médiation entre les très petites, petites et moyennes entreprises et les administrations de contrôle tant publiques que privées, les institutions d'accompagnement financier et non financier.

TITRE II : DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale des petites et moyennes entreprises est dirigée et animée par un directeur général.

Article 3 : La direction générale des petites et moyennes entreprises, outre le secrétariat de direction et le service des systèmes d'information et de communication, comprend :

- la direction de la médiation et de la réglementation;
- la direction des analyses économiques et des programmes sectoriels;
- la direction de la promotion et de la prospective;
- la direction de la maison de l'entreprise;
- la direction administrative et financière ;
- les directions départementales.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

Article 4 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service des systèmes d'information et de communication

Article 5 : Le service des systèmes d'information et de communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- créer et gérer les outils de collecte et d'analyse des données ;

- Contribuer à la mise en place des plateformes digitales collaboratives dédiées aux très petites, petites et moyennes entreprises et jeunes entreprises innovantes;
- assurer l'exploitation et la maintenance des applications, logiciels;
- organiser les ressources techniques sur les supports digitaux;
- concevoir l'ensemble des supports de communication;
- contribuer à l'élaboration des différents programmes et projets informatiques et technologiques ;
- garantir la bonne diffusion de l'information;
- créer et gérer le dispositif du call center;
- assurer la veille informationnelle des très petites, petites et moyennes entreprises, via les analyses régulières des impacts socio-économiques des politiques et des programmes de promotion des investissements.

Article 6 : Le service des systèmes d'information et de communication comprend :

- le bureau du système d'information;
- le bureau de la communication.

Chapitre 3 : De la direction de la médiation et de la réglementation

Article 7 : La direction de la médiation et de la réglementation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- veiller à l'application des mesures visant l'assainissement et l'amélioration de l'environnement de la fiscalité des petites et moyennes entreprises ;
- faciliter le dialogue entre les très petites, petites et moyennes entreprises et les administrations publiques, les institutions d'accompagnement financier et non financier;
- contribuer au dialogue public-privé dans le domaine des très petites, petites et moyennes entreprises;
- contribuer à la conception du cadre juridique et fiscal favorable à l'éclosion des très petites, petites et moyennes entreprises;
- promouvoir l'accès aux marchés publics et y veiller.

Article 8 : La direction de la médiation et de la réglementation comprend :

- le service de la médiation ;
- le service de la réglementation.

Chapitre 4 : De la direction des analyses économiques et des programmes sectoriels

Article 9: La direction des analyses économiques et des programmes sectoriels est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mener des analyses et des études d'impact socio-économique dans le domaine des petites et moyennes entreprises;
- mettre en œuvre les programmes sectoriels;

- définir un schéma de développement sectoriel ;
- contribuer à la définition de la stratégie de développement des très petites, petites et moyennes entreprises;
- veiller à l'optimisation des dispositifs institutionnels d'appui aux très petites, petites et moyennes entreprises;
- produire des bulletins statistiques sectoriels.

Article 10 : La direction des analyses économiques et des programmes sectoriels comprend :

- le service des analyses économiques ;
- le service des programmes sectoriels .

Chapitre 5 : De la direction de la promotion et de la prospective

Article 11 : La direction de la promotion et de la prospective est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser des activités relatives à la promotion de l'esprit d'entreprise;
- proposer et assurer le suivi des programmes de sensibilisation relatifs à la culture entrepreneuriale et à l'esprit d'entreprise;
- contribuer au développement des coopératives et groupements en milieu rural;
- promouvoir et faciliter l'innovation de l'entrepreneuriat;
- sensibiliser les administrations partenaires sur les responsabilités sociales, sociétales, fiscales et environnementales des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- établir des guichets d'information et d'orientation des entreprises et s'assurer de leur bon fonctionnement ;
- contribuer à l'élaboration des politiques de transition digitale et écologique des très petites, petites et moyennes entreprises.

Article 12 : La direction de la promotion et de la prospective comprend :

- le service de la promotion ;
- le service de la prospective.

Chapitre 6 : De la direction de la maison de l'entreprise

Article 13 : La direction de la maison de l'entreprise est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à promouvoir la politique de création et de développement des petites et moyennes entreprises dans tous les secteurs d'activités de l'économie nationale ;
- faciliter les démarches des créateurs et des repreneurs d'entreprises; servir de plateforme et d'espace d'échanges entre les administrations, les partenaires et les entrepreneurs;
- coordonner et piloter la maison de l'entreprise;
- garantir aux entrepreneurs un accès simplifié aux services publics d'accompagnement des entreprises ;

- rechercher des partenaires pouvant soutenir le développement de la maison de l'entreprise;
- gérer les financements de la maison de l'entreprise;
- opérationnaliser et gérer la maison digitale de l'entreprise;

Article 14 : La direction de la maison de l'entreprise comprend :

- le service du partenariat et du développement;
- le service de l'intendance.

Chapitre 7 : De la direction administrative et financière

Article 15 : La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- préparer et exécuter le budget ;
- gérer le matériel ;
- gérer les archives et la documentation ;

Article 16 : La direction administrative et financière comprend :

- le service du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service des archives et de la documentation.

Chapitre 8 : Des directions départementales

Article 17 : Les directions départementales des petites et moyennes entreprises sont régies par des textes spécifiques.

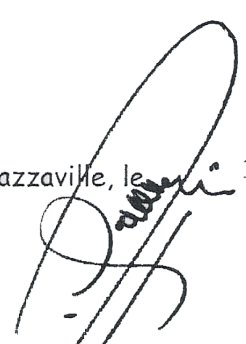
TITRE III: DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 18 : Les attributions et l'organisation des services et des bureaux à créer, en tant que de besoin, sont fixées par arrêté du ministre.

Article 19 : Chaque direction centrale dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un chef de secrétariat qui a rang de chef de bureau.

Article 20 : Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo./-

2023 - 1557 Fait à Brazzaville, le 15 septembre 2023

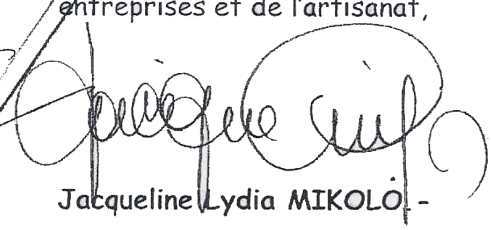

Denis SASSOU-N'GUESSO.-

Le Président de la République,

Le Premier ministre,
chef du Gouvernement,

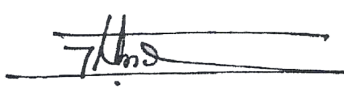
La ministre des petites et moyennes
entreprises et de l'artisanat,

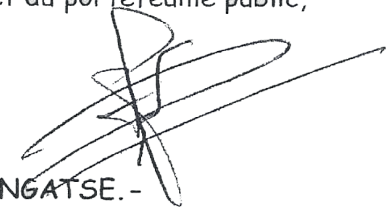

Anatole Collinet MAKOSSO.-


Jacqueline Lydia MIKOLÓ.-

Le ministre de l'économie et des
finances,

Le ministre du budget, des comptes
publics et du portefeuille public,


Jean-Baptiste ONDAYE.-


Ludovic NGATSE.-

Arrêté n° 1165 7 /MPMEA-CAB. -
fixant les attributions et l'organisation des services et des bureaux de la
direction generale des petites et moyennes entreprises

**LA MINISTRE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES
ET DE L'ARTISANAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la loi n° 7-2010 du 22 juin 2010 régissant l'artisanat en République du Congo;

Vu la loi n° 46- 2014 du 3 novembre 2014 portant mesures de promotion et de développement des
très petites, petites et moyennes entreprises ;

Vu le décret n° 2011-840 du 31 décembre 2011 instituant la nomenclature des métiers d'artisan ;

Vu le décret n° 2011-8 41 du 31 décembre 2011 instituant un répertoire des métiers d'artisan et un
registre des entreprises artisanales ;

Vu le décret n° 2021-300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre Chef du
Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-37 du 26 janvier 2022 portant organisation du ministère des petites et
moyennes entreprises, de l'artisanat et du secteur informel ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du
Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022-1883 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre des petites et
moyennes entreprises et de l'artisanat ;

Vu le décret n° 2023-1557 du 15 septembre 2023 portant attributions et organisation de la
direction générale des petites et moyennes entreprises,

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté fixe, en application des dispositions de l'article 18 du décret n° 2023-1557 du 15 septembre 2023 susvisé, les attributions et l'organisation des services et des bureaux de la direction générale des petites et moyennes entreprises.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS ET DE L'ORGANISATION

Article 2 : La direction générale des petites et moyennes entreprises outre le secrétariat de direction et le service des systèmes d'information et de communication, comprend :

- la direction de la médiation et de la réglementation ;
- la direction des analyses économiques et des programmes sectoriels ;
- la direction de la promotion et de la prospective ;
- la direction de la maison de l'entreprise;
- la direction administrative et financière.

Chapitre 1 : Du secrétariat de direction

Article 3 : Le secrétariat de direction est dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs;
- saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée

Article 4 : Le secrétariat de direction comprend :

- le bureau du courrier ;
- le bureau de la saisie et de la reprographie

Section 1 : Du bureau du courrier

Article 5 : Le bureau du courrier est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et enregistrer le courrier ;
- assurer la transmission du courrier .;
- expédier tout document administratif.

Section 2 : Du bureau de la saisie et de la reprographie

Article 6 : Le bureau de la saisie et de la reprographie est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- analyser sommairement les correspondances et tous les autres documents avant de les soumettre à l'analyse du chef de service ;
- gérer la base des données de la direction générale des petites et moyennes entreprises;
- classer et archiver la documentation de la direction générale des petites et moyennes entreprises ;
- et d'une manière générale, exécuter toute tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service des systèmes d'information et de communication

Article 7 : Le service des systèmes d'information et de communication est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- créer et gérer les outils de collecte et d'analyse des données ;
- contribuer à la mise en place des plateformes digitales collaboratives dédiées aux très petites, petites et moyennes entreprises et jeunes entreprises innovantes ;
- assurer l'exploitation et la maintenance des applications, logiciels ;
- organiser les ressources techniques sur les supports digitaux;
- concevoir l'ensemble des supports de communication;
- contribuer à l'élaboration des différents programmes et projets informatiques et technologiques ;
- garantir la bonne diffusion de l'information ;
- créer et gérer le dispositif du call center ;
- assurer la veille informationnelle des très petites, petites et moyennes entreprises, via les analyses régulières des impacts socio-économiques des politiques et des programmes de promotion des investissements.

Article 8 : Le service des systèmes d'information et de communication comprend :

- le bureau du système d'information ;
- le bureau de la communication.

Section 1 : Du bureau du système d'information

Article 9 : Le bureau du système d'information est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- créer et gérer les outils de collecte et d'analyse des données;
- contribuer à la mise en place des plateformes digitales collaboratives dédiées aux très petites, petites et moyennes entreprises et jeunes entreprises innovantes ;
- assurer l'exploitation et la maintenance des applications, logiciels;
- organiser les ressources techniques sur les supports digitaux ;

- contribuer à l'élaboration des différents programmes et projets informatiques et technologiques ;
- créer et gérer le dispositif du call center.

Section 2 : Du bureau de la communication

Article 10 : Le bureau de la communication est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- concevoir l'ensemble des supports de communication ;
- garantir la bonne diffusion de l'information;
- assurer la veille informationnelle des très petites, petites et moyennes entreprises, via les analyses régulières des impacts socio-économiques des politiques et des programmes de promotion des investissements ;
- publier et vulgariser toute information qui concerne la direction générale des petites et moyennes entreprises ;
- favoriser le dialogue entre les services au sein de la direction générale des petites et moyennes entreprises ;
- assurer la veille communicationnelle de la direction générale.

Chapitre 3 : De la direction de la médiation et de la réglementation

Article 11 : La direction de la médiation et de la réglementation est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de:

- veiller à l'application des mesures visant l'assainissement et l'amélioration de l'environnement de la fiscalité des petites et moyennes entreprises;
- faciliter le dialogue entre les très petites, petites et moyennes entreprises et les administrations publiques, les institutions d'accompagnement financier et non financier
- contribuer au dialogue public-privé dans le domaine des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- Contribuer à la conception du cadre juridique et fiscal favorable à l'éclosion des très petites, petites et moyennes entreprises;
- promouvoir l'accès aux marchés publics et y veiller.

Article 12 : La direction de la médiation et de la réglementation comprend :

- le service de la médiation ;
- le service de la réglementation.

Section 1 : Du service de la médiation

Article 13 : Le service de la médiation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- faciliter le dialogue entre les très petites, petites et moyennes entreprises et les administrations publiques, les institutions d'accompagnement financier et non financier;

- contribuer au dialogue public-privé dans le domaine des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- promouvoir l'accès aux marchés publics et y veiller.

Article 14 : Le service de la médiation comprend :

- le bureau du dialogue public-privé en matière des petites et moyennes entreprises ;
- le bureau de l'accès aux marchés publics.

Sous-section 1 : Du bureau du dialogue public-privé en matière des petites et moyennes entreprises

Article 15 : Le bureau du dialogue public-privé en matière des petites et moyennes entreprises est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre les recommandations gouvernementales en matière des petites et moyennes entreprises ;
- instaurer un dialogue direct et permanent entre les petites et moyennes entreprises et les pouvoirs publics ;
- instituer les rencontres annuelles entre les pouvoirs publics et les petites et moyennes entreprises;
- instaurer un dialogue direct et permanent entre les petites et moyennes entreprises et les pouvoirs publics ;
- instituer les rencontres annuelles entre les pouvoirs publics et les petites et moyennes entreprises;
- initier un cadre de concertation entre les pouvoirs publics et les petites et moyennes entreprises.

Sous-section 2 : Du bureau de l'accès au marché public

Article 16 : Le bureau de l'accès au marché public est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à la coordination des stratégies pour l'accès des petites et moyennes entreprises aux marchés publics;
- veiller au respect de l'éthique professionnel et de bonne conduite au secteur privé ;
- contribuer à l'élaboration d'un plan d'action des petites et moyennes entreprises relatif aux marchés publics.

Section 2 : Du service de la réglementation

Article 17 : Le service de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment de :

- veiller à la conformité des textes administratifs et financiers;
- veiller à l'application des mesures visant l'assainissement et l'amélioration de l'environnement de la fiscalité des petites et moyennes entreprises ;

- participer à l'élaboration des textes relatifs à l'exécution des projets portant sur les petites et moyennes entreprises ;
- contribuer à la conception du cadre juridique et fiscal favorable à l'éclosion des très petites, petites et moyennes entreprises.

Article 18 : Le service de la réglementation comprend :

- le bureau du suivi de la réglementation fiscale ;
- le bureau du suivi de la conformité juridique des petites et moyennes entreprises.

Sous-section 1 : Du bureau du suivi de la réglementation fiscale

Article 19 : Le bureau du suivi de la réglementation fiscale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment de :

- veiller au respect de la réglementation fiscale des petites et moyennes entreprises ;
- contribuer à l'optimisation des petites et moyennes entreprises ;
- impulser les mécanismes visant à l'amélioration du climat des affaires ;
- contribuer à l'allègement des procédures administratives, juridiques et fiscales en matière des petites et moyennes entreprises.
- appuyer les initiatives de lutte contre la corruption.

Sous-section 2 : Du bureau du suivi de la conformité juridique des petites et moyennes entreprises

Article 20 : Le bureau du suivi de la conformité juridique des petites et moyennes entreprises est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- promouvoir et veiller à la conformité juridique des petites et moyennes entreprises;
- initier et proposer des réformes relatives à la réglementation des petites et moyennes entreprises ;
- promouvoir l'assistance technique et l'accompagnement à l'entrepreneuriat ;
- promouvoir les solutions de financement des petites et moyennes entreprises ;
- promouvoir la bonne gouvernance des petites et moyennes entreprises.

Chapitre 4 : De la direction des analyses économiques et des programmes sectoriels

Article 21 : La direction des analyses économiques et des programmes sectoriels est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- mener des analyses et des études d'impact socio-économique dans le domaine des petites et moyennes entreprises ;

- mettre en œuvre les programmes sectoriels ;
- définir un schéma de développement sectoriel ;
- contribuer à la définition de la stratégie de développement des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- veiller à l'optimisation des dispositifs institutionnels d'appui aux très petites, petites et moyennes entreprises ;
- produire des bulletins statistiques sectoriels.

Article 22 : La direction des analyses économiques et des programmes sectoriels comprend :

- le service des analyses économiques ;
- le service des programmes sectoriels.

Section 1 : Du service des analyses économiques

Article 23 : Le service des analyses économiques est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- mener des analyses et des études d'impact socio-économique dans le domaine des petites et moyennes entreprises ;
- contribuer à la définition de la stratégie de développement des très petites, petites et moyennes entreprises.

Article 24 : Le service des analyses économiques comprend :

- le bureau des analyses et des études d'impact socio-économique ;
- le bureau de la stratégie de développement des très petites, petites et moyennes entreprises.

Sous-section 1 : Du bureau des études d'impact socio-économique

Article 25 : Le bureau des études d'impact socio-économique est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- chiffrer les mesures d'accompagnements dans le domaine des petites et moyennes entreprises ;
- identifier les besoins en matière d'appui aux petites et moyennes entreprises ;
- analyser les impacts socio-économique dans le domaine des petites et moyennes entreprises ;
- recenser l'ensemble des études et stratégies élaborées en rapport avec le développement du secteur des petites et moyennes entreprises.

Sous-section 2 : Du bureau de la stratégie de développement des très petites, petites et moyennes entreprises

Article 26 : Le bureau de la stratégie de développement des très petites, petites et moyennes entreprises est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- décliner les activités à chaque axe de stratégie relatif au développement des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- identifier les contraintes indispensables au développement des petites et moyennes entreprises ;
- articuler une vision sur la compétitivité des petites et moyennes entreprises ;
- créer un consensus permettant de lever progressivement les barrières et contraintes à la croissance des petites et moyennes entreprises.

Section 2 : Du service des programmes sectoriels

Article 27 : Le service des programmes sectoriels est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- mettre en œuvre les programmes sectoriels ;
- définir un schéma de développement sectoriel ;
- veiller à l'optimisation des dispositifs institutionnels d'appui aux très petites, petites et moyennes entreprises ;
- produire des bulletins statistiques sectoriels.

Article 28 : Le service des programmes sectoriels comprend :

- le bureau des programmes sectoriels ;
- le bureau de l'optimisation.

Sous-section 1 : Du bureau des programmes sectoriels

Article 29 : Le bureau des programmes sectoriels est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- mettre en place des programmes sectoriels pour le développement des petites et moyennes entreprises ;
- définir les schémas directeurs pour le développement des petites et moyennes entreprises ;
- définir les stratégies d'accès des petites et moyennes entreprises aux financements.

Sous-section 2 : Du bureau de l'optimisation

Article 30 : Le bureau de l'optimisation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- initier les dispositifs d'aide aux petites et moyennes entreprises ;
- initier les dispositifs institutionnels d'appui aux petites et moyennes entreprises ;
- favoriser le renforcement de la compétitivité des petites et moyennes entreprises ;
- mettre en place des dispositifs de soutien aux petites et moyennes entreprises ;
- mettre en place des dispositifs d'interaction entre les petites et moyennes entreprises et le flux des investissements étrangers .

Chapitre 5 : De la direction de la promotion et de la prospective

Article 31 : La direction de la promotion et de la prospective est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- organiser les activités relatives à la promotion de l'esprit de l'entreprise;
- proposer et assurer le suivi des programmes de sensibilisation relatifs à la culture entrepreneuriale et à l'esprit d'entreprise;
- contribuer au développement des coopératives et groupements en milieu rural ;
- promouvoir et faciliter l'innovation de l'entrepreneuriat;
- sensibiliser les administrations partenaires sur les responsabilités sociales, sociétales, fiscales et environnementales des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- établir des guichets d'information et d'orientation des entreprises et s'assurer de leur bon fonctionnement ;
- contribuer à l'élaboration des politiques de transition digitale et écologique des très petites, petites et moyennes entreprises.

Article 32 : La direction de la promotion et de la prospective comprend :

- le service de la promotion ;
- le service de la prospective.

Section 1 : Du service de la promotion

Article 33 : Le service de la promotion est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser les activités relatives à la promotion de l'esprit de l'entreprise ;
- proposer et assurer le suivi des programmes de sensibilisation relatifs à la culture entrepreneuriale et à l'esprit d'entreprise ;
- promouvoir et faciliter l'innovation de l'entrepreneuriat ;
- sensibiliser les administrations partenaires sur les responsabilités sociales, sociétales, fiscales et environnementales des très petites, petites et moyennes entreprises.

Article 34 : Le service de la promotion comprend :

- le bureau de la promotion de l'esprit de l'entreprise ;
- le bureau de l'innovation de l'entrepreneuriat

Sous-section 1 : Du bureau de la promotion de l'esprit de l'entreprise

Article 35 : Le bureau de la promotion de l'esprit de l'entreprise est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- promouvoir les initiatives de résistance et d'endurance en matière des petites et moyennes entreprises ;
- promouvoir les initiatives d'écoué et d'autonomie en matière des petites et moyennes entreprises ;

- accompagner les initiateurs de projet en matière des petites et moyennes entreprises.

Sous-section 2 : Du bureau de l'innovation de l'entrepreneuriat

Article 36 : Le bureau de l'innovation de l'entrepreneuriat est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- impliquer les petites et moyennes entreprises aux programmes nationaux d'innovation ;
- promouvoir les nouveaux procédés de production ou d'activités en matière des petites et moyennes entreprises ;
- initier des analyses quantitatives et qualitatives en matière d'innovation des petites et moyennes entreprises.

Section 2 : Du service de la prospective

Article 37 : Le service de la prospective est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer au développement des coopératives et groupements en milieu rural ;
- établir des guichets d'information et d'orientation des entreprises et veiller à leur bon fonctionnement ;
- contribuer à l'élaboration des politiques de transition digitale et écologique des très petites, petites et moyennes entreprises.

Article 38 : Le service de la prospective comprend :

- le bureau du développement des coopératives et groupements en milieu rural;
- le bureau de l'information et de l'orientation des entreprises ;
- le bureau de la transition digitale et écologique des petites et moyennes entreprises

Article 39 : Le bureau du développement des coopératives et groupements en milieu rural est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à l'éclosion des initiatives en matière de développement des coopératives ;
- promouvoir les stratégies d'exploitation du potentiel productif des coopératives ;
- promouvoir les stratégies de diversification de la production des coopératives.

Sous-section 2 : Du bureau de l'information et de l'orientation des entreprises

Article 40 : Le bureau de l'information et de l'orientation des entreprises est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- informer et orienter les petites et moyennes entreprises ;
- conseiller les petites et moyennes entreprises ;
- tenir un fichier sur les petites et moyennes entreprises.

Sous-section 3: Du bureau de la transition digitale et écologique des petites et moyennes entreprises

Article 41 : Le bureau de la transition digitale et écologique des petites et moyennes entreprises est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la transition digitale et écologique des petites et moyennes entreprises ;
- participer à l'initiation des politiques relatives à la transition digitale et écologique des petites et moyennes entreprises ;
- proposer toutes les reformes susceptibles de renforcer ou de garantir la transition digitale et écologique des petites et moyennes entreprises.

Chapitre 6 : De la direction de la maison de l'entreprise

Article 42 : La direction de la maison de l'entreprise est dirigée et animée par un directeur.

Elle est chargée, notamment, de :

- contribuer à promouvoir la politique de création et de développement des petites et moyennes entreprises dans tous les secteurs d'activités de l'économie nationale ;
- faciliter les démarches des créateurs et des repreneurs d'entreprises ;
- servir de plateforme et d'espace d'échanges entre les administrations, les partenaires et les entrepreneurs ;
- coordonner et piloter la maison de l'entreprise;
- garantir aux entrepreneurs un accès simplifié aux services publics d'accompagnement des entreprises ;
- rechercher des partenaires pouvant soutenir le développement de la maison de l'entreprise ;
- gérer les financements de la maison de l'entreprise;
- opérationnaliser et gérer la maison digitale de l'entreprise.

Article 43 : La direction de la maison de l'entreprise comprend :

- le service du partenariat et du développement ;
- le service de l'intendance.

Section 1 : Du service du partenariat et du développement

Article 44 : Le service du partenariat et du développement est dirigé et animée par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à promouvoir la politique de création et de développement des petites et moyennes entreprises dans tous les secteurs d'activités de l'économie nationale;
- faciliter les démarches des créateurs et des repreneurs d'entreprises;
- coordonner et piloter la maison de l'entreprise ;
- garantir aux entrepreneurs un accès simplifié aux services publics d'accompagnement des entreprises.

Article 45 : Le service du partenariat et du développement comprend :

- le bureau du partenariat ;
- le bureau du développement.

Sous-section 1 : Du bureau du partenariat

Article 46 : Le bureau du partenariat est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargée, notamment, de :

- coordonner et piloter la maison de l'entreprise;
- garantir aux entrepreneurs un accès simplifié aux services publics d'accompagnement des entreprises ;
- rechercher des partenaires pouvant soutenir le développement de la maison de l'entreprise.

Sous-section 2 : Du bureau du développement

Article 47 : Le bureau du développement est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à promouvoir la politique de création et de développement des petites et moyennes entreprises dans tous les secteurs d'activités de l'économie nationale ;
- faciliter les démarches des créateurs et des repreneurs d'entreprises.

Section 2 : Du service de l'intendance

Article 48 : Le service de l'intendance est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- servir de plateforme et d'espace d'échanges entre les administrations, les partenaires et les entrepreneurs ;
- participer à la gestion des financements de la maison de l'entreprise ;
- gérer le matériel et/ou les équipements de la maison de l'entreprise.

Article 49 : Le service de l'intendance comprend :

- le bureau des échanges ;
- le bureau de la gestion de l'équipement et du matériel de la maison de l'entreprise.

Sous-section 1 : Du bureau des échanges

Article 50 : Le bureau des échanges est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- initier un cadre d'échanges entre les administrations, les partenaires et les entrepreneurs ;
- échanger et recueillir les données en matière des petites et moyennes entreprises ;
- initier les propositions cibles en matière des petites et moyennes entreprises.

Sous-section 2 : Du bureau de la gestion de l'équipement et du matériel de la maison de l'entreprise

Article 51 : Le bureau de la gestion de l'équipement et du matériel de la maison de l'entreprise est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer les équipements de la maison de l'entreprise;
- gérer le matériel de la maison de l'entreprise
- initier toutes politiques indispensables à la gestion des équipements et/ou du matériel de la maison de l'entreprise ;
- et d'une manière générale, exécuter toute tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 7 : De la direction administrative et financière

Article 52 : La direction administrative et financière est dirigée et animée par un directeur.

- Elle est chargée, notamment, de :
- gérer le personnel ;
- préparer et exécuter le budget ; gérer le matériel ;
- gérer les archives et la documentation.

Article 53 : La direction administrative et financière comprend :

- le service du personnel ;
- le service des finances et du matériel ;
- le service des archives et de la documentation.

Section 1 : Du service du personnel

Article 54 : Le service du personnel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- assurer la gestion et la promotion sociale des personnels de la direction générale des petites et moyennes entreprises ;
- coordonner les actions de gestion du personnel ;
- élaborer et suivre l'exécution des actes de gestion du personnel conformément à la réglementation en vigueur.

Article 55 : Le service du personnel comprend :

- le bureau de la gestion administrative du personnel ;
- le bureau de la gestion de la promotion sociale.

Sous-section 1 : Du bureau de la gestion administrative du personnel

Article 56 : Le bureau de la gestion administrative du personnel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

suivre les questions administratives relatives au personnel ;

- coordonner les actions de gestion du personnel ;
- élaborer et suivre l'exécution des actes de gestion du personnel.

Sous-section 2 : Du bureau de la gestion de la promotion sociale

Article 57 : Le bureau de la gestion de la promotion sociale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de:

- assurer la gestion et la promotion sociale du personnel ;
- proposer les politiques de promotion sociale et de dialogue social en rapport avec les partenaires sociaux.
- élaborer et suivre l'exécution des actes de gestion du personnel.

Sous-section 2 : Du bureau de la gestion de la promotion sociale

Article 57 : Le bureau de la gestion de la promotion sociale est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de:

- assurer la gestion et la promotion sociale du personnel ;
- proposer les politiques de promotion sociale et de dialogue social en rapport avec les partenaires sociaux.

Section 2 : Du service des finances et du matériel

Article 58 : Le service des finances et du matériel est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé, notamment, de :

- préparer le projet de budget de la direction générale; suivre l'exécution du budget de la direction générale;
- assurer la gestion du matériel de la direction générale ;
- participer à l'élaboration du projet d'activité de la direction générale;
- gérer les financements de la maison de l'entreprise ;

- produire les rapports d'activités du service.

Article 59 : Le service des finances et du matériel comprend :

- le bureau des finances ;
- le bureau du matériel.

Sous-section 1 : Du bureau des finances

Article 60 : Le bureau des finances est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de:

- proposer les éléments de base du projet de budget ;
- préparer les dossiers d'engagement du budget ;
- gérer les financements de la maison de l'entreprise ;
- participer à l'élaboration des rapports d'activités du service

Sous-section 2 : Du bureau du matériel

Article 61 : Le bureau du matériel est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- dresser les états des besoins de la direction générale ;
- gérer le fichier du matériel de la direction générale ;
- assurer l'entretien et la maintenance du matériel technique de la direction générale ;
- participer à l'élaboration des rapports d'activités du service.

Section 3 : Du service des archives et de la documentation

Article 62 : Le service des archives et de la documentation est dirigé et animé par un chef de service.

Il est chargé , notamment, de :

- assurer l'archivage et la documentation de la direction générale;
- participer à l'élaboration du programme d'activités de la direction générale;
- produire les rapports d'activités du service ;
- participer à l'élaboration des rapports d'activité de la direction générale.

Article 63 : Le service des archives et de la documentation comprend :

- le bureau des archives ;
- le bureau de la documentation.

Sous-section 1 : Du bureau des archives

Article 64 : Le bureau des archives est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- centraliser les archives administratives ;
- conserver les archives administratives ;
- participer à l'élaboration des rapports d'activités du service.

Sous-section 2 : Du bureau de la documentation

Article 65 : Le bureau de la documentation est dirigé et animé par un chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- collecter toute documentation administrative ;
- gérer la documentation administrative ;
- procéder, en tant que de besoin à l'inventaire des documents existants en vue de leur transmission au service des archives ;
- participer à l'élaboration des rapports d'activités du service

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

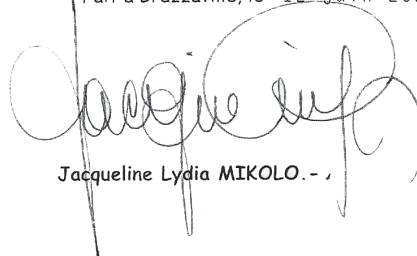
Article 66 : Chaque direction dispose d'un secrétariat dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Article 67 : Les chefs de service et les chefs de bureau sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Ils perçoivent les indemnités prévues pour les textes en vigueur.

Article 68 : Le présent arrêté sera enregistré. et publié au Journal officiel de la République du Congo./ -

Fait à Brazzaville, le 12 juin 2024



Jacqueline Lydia MIKOLO. - ,

Arrêté n° 17 440 /MPMEA-CAB. -
fixant les attributions et l'organisation des directions départementales
de la direction générale des petites moyennes entreprises

**LA MINISTRE DES PETITES MOYENNES ENTREPRISES
ET DE L'ARTISANAT,**

Vu la Constitution ;

Vu la loi 11° 7- 2010 du 22 juin 2010 régissant l'artisanat en République du Congo;

Vu la loi n° 46 - 2014 du 3 novembre 2014 portant mesures de promotion et de développement des très petites, petites et moyennes entreprises ;

Vu le décret n° 2011- 840 du 31 décembre 2011 instituant la nomenclature des métiers d'artisan ;

Vu le décret n° 2011-841 du 31 décembre 2011 instituant un répertoire des métiers d'artisan et un registre des entreprises artisanales ;

Vu le décret n° 2021- 300 du 12 mai 2021 portant nomination du Premier ministre Chef du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022 - 37 du 26 janvier 2022 portant organisation du ministère des petites et moyennes entreprises, de l'artisanat et du secteur informel ;

Vu le décret n° 2022-1850 du 24 septembre 2022 portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n° 2022 - 1883 du 21 novembre 2022 relatif aux attributions du ministre des petites et moyennes entreprises et de l'artisanat ;

Vu le décret n°2023 - 1557 du 15 septembre 2023 portant attributions et organisation de la direction générale des petites et moyennes entreprises,

ARRETE :

TITRE I : DISPOSITION GENERALE

Article premier : Le présent arrêté fixe, en application des dispositions de l'article 17 du décret n° 2023-1557 du 15 septembre 2023 susvisé, les attributions et l'organisation des directions départementales de la direction générale des petites et moyennes entreprises.

TITRE II : DES ATTRIBUTIONS

Article 2 : Les directions départementales de la direction générale des petites et moyennes entreprises, exercent les attributions dévolues à la direction générale au niveau départemental.

Article 3 : Les directions départementales de la direction générale des petites et moyennes entreprises sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Au niveau départemental, elles sont chargées, notamment, de :

- établir, mettre en œuvre, suivre et évaluer les politiques, les plans et les programmes de développement des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- Promouvoir les politiques de création et de développement des petites et moyennes entreprises dans tous les secteurs d'activités de l'économie nationale ;
- émettre des avis et élaborer des notes de conjoncture sur la politique de création ou d'extension des entreprises et les politiques intersectorielles des très petites, petites et moyennes entreprises, conformément au programme national de développement des petites et moyennes entreprises;
- contribuer à l'élaboration de la législation et de la réglementation dans le secteur des très petites, petites et moyennes entreprises et veiller à leur application;
- concevoir et mettre en œuvre l'encadrement juridique des politiques de transition digitale et énergétique dans le secteur des petites et moyennes entreprises ;
- participer, en tant que de besoin, à l'organisation et à l'animation des assises nationales de l'entrepreneuriat;
- tenir un fichier catégoriel et thématique des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- participer, en tant que de besoin, à l'organisation et à la coordination de la maison de l'entreprise du Congo ;
- assurer et faciliter la médiation entre les très petites, petites et moyennes entreprises et les administrations de contrôle tant publiques que privées, les institutions d'accompagnement financier et non financier.
- dresser et orienter les rapports à l'endroit du directeur général ;
- préparer le budget de la direction départementale ;
- tenir à jour les statistiques des activités départementales;
- et d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

TITRE III : DE L'ORGANISATION

Article 4 : Les directions départementales de la direction générale des petites et moyennes entreprises, outre le secrétariat, comprennent :

- le service de la médiation et de la réglementation;
- le service des analyses économiques et des programmes sectoriels;
- le service de la promotion et de la prospective;
- le service de la maison de l'entreprise;
- le service du personnel, des finances et du matériel.

Chapitre 1 : Du secrétariat

Article 5 : Le secrétariat est dirigé et animé par un secrétaire qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- réceptionner et expédier le courrier ;
- analyser sommairement les correspondances et autres documents administratifs ;
- Saisir et reprographier les correspondances et autres documents administratifs ;
- et, d'une manière générale, exécuter toute autre tâche qui peut lui être confiée.

Chapitre 2 : Du service de la médiation et de la réglementation

Article 6 : Le service de la médiation et de la réglementation est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de:

- veiller à l'application des mesures visant l'assainissement et l'amélioration de l'environnement de la fiscalité. des petites et moyennes entreprises ;
- faciliter le dialogue entre les très petites, petites et moyennes entreprises et les administrations publiques, les institutions d'accompagnement financier et non financier;
- contribuer au dialogue public-privé dans le domaine des très petites, petites et moyenne entreprises ;
- contribuer à la conception du cadre juridique et fiscal favorable à l'éclosion des très petites, petites. et moyennes entreprises ; promouvoir l'accès aux marchés publics et y veiller.

Chapitre 3 : Du service des analyses économiques et des programmes sectoriels

Article 7 : Le service des analyses économiques et des programmes sectoriels est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé notamment, de :

- mener des analyses et des études d'impact, socio-économique dans le domaine des petites et moyennes entreprises ;
- mettre en œuvre les programmes sectoriels ;
- définir un schéma de développement sectoriel ;
- contribuer à la définition de la stratégie de développement des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- veiller à l'optimisation des dispositifs institutionnels d'appui aux très petites, petites et moyennes entreprises ;
- produire des bulletins statistiques sectoriels.

Chapitre 4 : Du service de la promotion et de la prospective

Article 8 : Le service de la promotion et de la prospective, est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- organiser les activités relatives à la promotion de l'esprit de l'entreprise ;
- proposer et assurer le suivi des programmes de sensibilisation relatifs à la culture entrepreneuriale et à l'esprit d'entreprise;
- contribuer au développement des coopératives et groupements en milieu rural;
- promouvoir et faciliter l'innovation de l'entrepreneuriat ;
- sensibiliser les administrations partenaires sur les responsabilités sociales, sociétales, fiscales et environnementales des très petites, petites et moyennes entreprises ;
- établir des guichets d'information et d'orientation des entreprises et s'assurer de leur bon fonctionnement;
- contribuer à l'élaboration des politiques de transition digitale et écologique des très petites, petites et moyennes entreprises.

Chapitre 5 : Du service de la maison de l'entreprise

Article 9 : Le service de la maison de l'entreprise est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- contribuer à promouvoir la politique de création et de développement des petites et moyennes entreprises dans tous les secteurs d'activités de l'économie nationale;
- faciliter les démarches des créateurs et des repreneurs d'entreprises ;
- servir de plateforme et d'espace d'échanges entre les administrations, les partenaires et les entrepreneurs ;

- coordonner et piloter la maison de l'entreprise ;
- garantir aux entrepreneurs un accès simplifié aux services publics d'accompagnement des entreprises;
- rechercher des partenaires pouvant soutenir le développement de la maison de l'entreprise ;
- gérer les financements de la maison de l'entreprise ;
- opérationnaliser et gérer la maison digitale de l'entreprise.

Chapitre 6 : Du service du personnel, des finances du matériel

Article 10 : Le service du personnel, des finances et du matériel est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer le personnel ;
- préparer et exécuter le budget ;
- gérer le matériel ;
- gérer les archives et la documentation.

TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

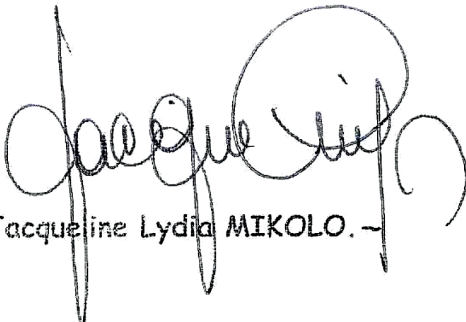
Article 11: Les directeurs départementaux et les chefs de services départementaux sont nommés conformément à la réglementation en vigueur.

Ils perçoivent les indemnités prévues par les textes en vigueur.

Article 12 : Certaines directions départementales, peuvent être fusionnées en une direction interdépartementale et placée sous la direction d'un directeur interdépartementale qui a rang de chef de service.

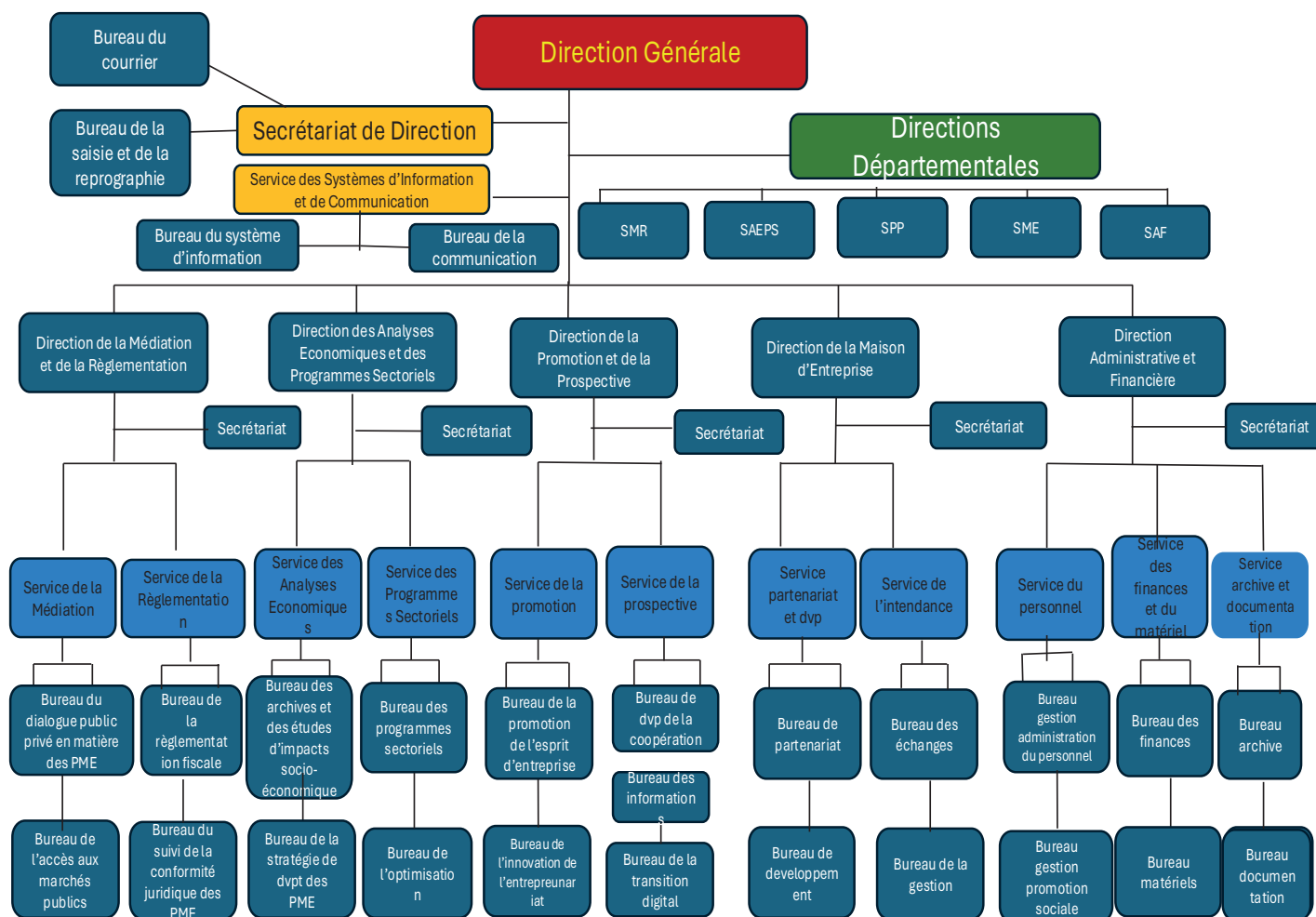
Article 13 : Le présent arrêté sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.

Fait à Brazzaville, le 7 août 2024



Jacqueline Lydia MIKOLO. -

3- Organigramme Direction Générale des petites et Moyennes Entreprises



Ce recueil est destiné à tous les entrepreneurs, chefs d'entreprises, organisations patronales et autres aspirant et ou évoluant dans le secteur de l'entrepreneuriat en République du Congo . Il vous renseigne sur les attributions et l'organisation de la direction générale des petites et moyennes entreprises.



www.dgpme.com



@dgpmecongo



Téléphone: 22 605 79 79



**18e étage, bureau 1801, Tour Business Center Tours Jumelles
de Mpila, BRAZZAVILLE**



dgpmesecretaire@gmail.com / secretariat-dg@dgpme.com

www.dgpme.com