



MINISTERE DE L'INTERIEUR, SECURITE,
DECENTRALISATION ET AFFAIRES COUTUMIERES

Le Vice-Premier Ministre

ARRETE MINISTERIEL N°25/CAB/VPM/MININTERSEDECAC/SLBJ/ 036 /2024
DU 31 AOUT 2024 MODIFIANT ET COMPLETANT L'ARRETE MINISTERIEL
N°25/CAB/VPM/MININTERSEDECAC/OAK/004/2023 DU 09 JANVIER 2023 PORTANT
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE GESTION ET DE
CONTRÔLE DES SOCIÉTÉS DE GARDIENNAGE TEL QUE MODIFIE ET COMPLETE PAR
L'ARRETE MINISTERIEL N°25/CAB/VPM/MININTERSECAC/PKK/244/2023 DU 14
NOVEMBRE 2023

Le Vice-Premier Ministre,

Vu la Constitution telle que modifiée par la loi n°11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo du 18 février 2006, spécialement en son article 93 ;

Vu l'Acte Uniforme révisé relatif au Droit des Sociétés Commerciales et du Groupement d'Intérêt Economique du 30 janvier 2014 ;

Vu l'Ordonnance n°22/002 du 7 janvier 2022 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n°22/003 du 7 janvier 2022 fixant les attributions des Ministères ;

Vu l'Ordonnance n°24/022 du 1^{er} avril 2024 portant nomination d'un Premier Ministre, spécialement en son article 1^{er} ;

Vu l'Ordonnance n°24/039 du 28 mai 2024 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres, des Ministres délégués et des Vice-Ministres, spécialement en son article 1^{er} point 1.

Vu l'Arrêté Ministériel n°025/CAB/MININTERSECDAC/037/2014 du 27 août 2014 relatif aux conditions d'exploitation des Sociétés de gardiennage en République Démocratique du Congo tel que modifié et complété par l'Arrêté Ministériel n°25/CAB/VPM/MININTERSECAC/ PKK/243/2023 du 14 novembre 2023, spécialement en ses articles 25 et 26 ;

Revu l'Arrêté Ministériel n°25/CAB/MININTERSEDEAC/AOK/004/2023 du 09 janvier 2023 portant organisation et fonctionnement de la Commission de Gestion et de Contrôle des Sociétés de



Gardiennage tel que modifié et complété par l'Arrêté Ministériel n°25/CAB/VPM/MININTERSECAC/PKK/244/2023 du 14 novembre 2023 ;

Considérant la nécessité de doter le secteur de gardiennage d'un Service de contrôle approprié, susceptible de renforcer l'autorité de l'Etat dans ce domaine ;

Considérant que seul un mécanisme efficace de contrôle est capable de lutter contre la prolifération incontrôlée et de ce fait, dangereuse des sociétés de gardiennage dont la majorité a été créée ou fonctionne en violation de la réglementation sur l'exploitation des sociétés de gardiennage en République démocratique du Congo ;

Vu l'urgence et la nécessité ;

ARRETE :

CHAPITRE I^{er} : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} :

Le présent Arrêté fixe l'organisation et le fonctionnement de la Commission de Gestion et de Contrôle des Sociétés de Gardiennage en République Démocratique du Congo, en Sigle « CG-CSG » en application des articles 25 et 26 de l'Arrêté Ministériel n°025/CAB/MININTERSECAC/037/2014 du 27 août 2014 relatif aux conditions d'exploitation des Sociétés de gardiennage en République Démocratique du Congo tel que modifié et complété par l'Arrêté Ministériel n°25/CAB/VPM/MININTERSECAC/PKK/243/2023 du 14 novembre 2023.

Article 2 :

La CG-CSG est un organe technique et permanent ayant pour mission d'apporter une assistance technique au Ministre ayant l'Intérieur et Sécurité dans ses attributions dans la réglementation et le contrôle du secteur de gardiennage en République Démocratique du Congo.

Elle est placée, conformément à l'article 1^{er} Point B1, 15^e tiret de l'Ordonnance n°22/003 du 7 janvier 2022 fixant les attributions des Ministères, sous l'autorité du Ministre ayant l'Intérieur et la sécurité dans ses attributions.

Article 3 :

La CG-CSG a son siège à Kinshasa, Capitale de la République Démocratique du Congo.

CHAPITRE II : DES MISSIONS

Article 4

Sans préjudice des dispositions de l'article 2 alinéa 1^{er} du présent Arrêté, la CG-CSG a pour mission principale de conseil et d'assistance technique auprès du Ministre de tutelle dans la réglementation et le contrôle du secteur de gardiennage en République Démocratique du Congo.



A cet effet, elle est chargée de :

1. Contrôler, surveiller et inspecter les activités des sociétés de gardiennage sur l'ensemble du territoire national ;
2. Homologuer les matériels professionnels des sociétés de gardiennage avant leur mise en service. Etudier et approuver le cas échéant, toute demande d'importation desdits matériels ;
3. Faire un état des lieux permanent du secteur de gardiennage ;
4. Etablir chaque année, un annuaire des sociétés de gardiennage exerçant leurs activités conformément aux lois et règlements en vigueur ;
5. Procéder au contrôle régulier du respect de la législation en matière de création et d'exploitation des sociétés de gardiennage ;
6. Conseiller le Ministre de tutelle sur chaque demande de permis d'exploitation ou de son renouvellement ;
7. Préparer et soumettre pour signature au Ministre de tutelle, tout projet de permis d'exploitation de sociétés de gardiennage et toute décision d'agrément des institutions de formation des agents de gardiennage ;
8. Préparer et soumettre pour signature au Ministre de tutelle, tout projet d'Arrêté, de décision et Circulaire dans le secteur de gardiennage ;
9. Délivrer la licence (carte) professionnelle aux agents de gardiennage ;
10. Organiser des conférences et des ateliers sur l'exploitation des sociétés de gardiennage ;
11. Prendre toute autre mesure ou décision pour appliquer ou faire respecter la réglementation en vigueur dans le secteur de gardiennage ;
12. Proposer des réformes du secteur de gardiennage au Ministre de tutelle.

Article 5

Sans préjudice des dispositions de l'article 4 du présent Arrêté, les missions exercées par la CG-CSG se regroupent sous forme de deux (2) mandats ci-après :

- a) Mandat stratégique ;
- b) Mandat opérationnel.

Article 6

Le mandat stratégique consiste à déterminer les orientations en matière d'exploitation et de développement des sociétés de gardiennage pour mieux assurer la gestion de la sécurité privée en République Démocratique du Congo.

Le mandat opérationnel par contre, consiste à analyser les dossiers de demandes des permis d'exploitation, les autorisations d'importation et d'exportation des matériels et équipements des sociétés de gardiennage, à surveiller, contrôler, inspecter et cartographier leurs activités.



CHAPITRE III : DE L'ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 7

La CG-CSG est dotée d'une Coordination nationale et des Coordinations provinciales pour accomplir efficacement sa mission sur l'ensemble du territoire national.

Ces deux organes constituent l'interface par laquelle, la CG-CSG interagit avec les tiers, les acteurs du secteur de gardiennage et tout autre organisme public ou privé.

SECTION I : DE LA COORDINATION NATIONALE

Article 8

La Coordination Nationale est l'organe technique de mise en œuvre de la politique générale de la CG-CSG.

Elle est composée du Bureau de Coordination, des Départements, d'une Cellule technique et d'un Secrétariat administratif.

I. DU BUREAU DE COORDINATION

Article 9 :

Le Bureau de Coordination est l'organe de direction et de conduite de la politique de la CG-CSG. Il est dirigé par un Coordonnateur National, assisté de deux Coordonnateurs Nationaux Adjoints chargés, l'un des questions administratives, l'autre de questions opérationnelles.

Article 10 :

Le Coordonnateur National a pour mission principale de jouer un rôle central dans la gestion quotidienne de la CG-CSG pour garantir à celle-ci, un fonctionnement optimal qui répond aux besoins de sa création.

A cet effet, il a pour attributions de :

1. Gérer au quotidien la CG-CSG et s'assurer de l'efficacité des tous ses organes ;
2. Représenter le CG-CSG auprès des organismes publics, privés et partenaires techniques ou financiers ;
3. Veiller à l'application de textes réglementaires et instructions de la tutelle dans le secteur de gardiennage en République Démocratique du Congo ;
4. Définir la politique de gestion de la CG-CSG ;
5. Assurer la mise en œuvre des stratégies, des normes nationales et du plan de travail annuel du secteur de gardiennage ;



6. Assurer la coordination et la supervision de toutes les activités de contrôle et de gestion des sociétés de gardiennage ;
7. Piloter et suivre les projets de la CG-CSG ;
8. Assurer la gestion du personnel de la CG-CSG sur lequel il exerce un pouvoir hiérarchique ;
9. Ordonner l'élaboration et l'exécution du budget de la CG-CSG ;
10. Administrer les biens mobiliers et immobiliers de la CG-CSG ;
11. Fixer, par un règlement intérieur dûment approuvé par le Ministre de tutelle, les règles disciplinaires, la répartition des tâches dévolues à chaque organe de la CG-CSG, les règles de collaboration et de fonctionnement de ceux-ci ;
12. Faire, chaque six mois, un rapport général sur le fonctionnement de la CG-CSG au Ministre de tutelle ;

Article 11 :

Sans préjudice des dispositions réglementaires sur les équivalences au sein de l'administration publique, le Coordonnateur National de la CG-CSG a le rang de Secrétaire Général de l'administration publique. Il jouit de tous les avantages liés à ce rang et dispose d'un cabinet composé d'un Directeur de cabinet et de trois assistants pour accomplir ses missions.

Il statue par voie de décision.

Article 12

Les Coordonnateurs Nationaux adjoints assistent le Coordonnateur National et le remplacent en cas d'absence ou d'empêchement selon la préséance déterminée par l'ordre de nomination.

Ils ont le rang de Directeur de l'administration publique.

Article 13 :

Le Coordonnateur National et les Coordonnateurs Nationaux adjoints sont nommés et le cas échéant, relevés de leurs fonctions par Arrêté du Ministre ayant l'intérieur et la sécurité dans ses attributions.

Pour assurer la stabilité du service, le Coordonnateur National ne peut être relevé de ses fonctions, sauf en cas de faute grave, que cinq (5) ans après sa nomination.

II. DES DEPARTEMENTS

Article 14 :

La CG-CSG dispose de dix (10) Départements suivants :

1. Département d'administration ;
2. Département du numérique ;



3. Département des finances ;
4. Département de logistique ;
5. Département des ressources humaines et formation ;
6. Département de contrôle et de recouvrement ;
7. Département de communication et médias ;
8. Département juridique ;
9. Département d'Audit et de Suivi des indicateurs de performance ;
10. Département d'étude et stratégie.

Chaque Département est composé d'un ou plusieurs services dont le nombre ne peut dépasser cinq (5).

Chaque Service est dirigé par un Chef de service, assisté par plusieurs Agents Nationaux d'Exécution (ANE) dont le nombre ne peut dépasser cinq (5).

Article 15 :

Le fonctionnement et la composition des Départements et des Services ainsi que le rapport de ceux-ci avec le Bureau de coordination et la Cellule technique sont déterminés par un règlement intérieur élaboré par le Coordonnateur National et approuvé par le Ministre de tutelle.

Articles 16 :

Les Départements sont dirigés par les Chefs de Départements secondés par les Chefs de Services dont la préséance est déterminée par le Règlement Intérieur, à défaut, par l'ordre indiqué dans l'acte de nomination.

Les Chefs de Départements, les Chefs de Services et les Agents nationaux d'exécution sont recrutés sur décision du Coordonnateur National parmi les personnes ayant une expertise avérée dans le domaine concerné.

III. DE LA CELLULE TECHNIQUE

Article 17 :

La Cellule technique est un organe stratégique ayant pour rôle de mettre au service de la CG-CSG, l'expertise de ses membres pour permettre à celle-ci d'accomplir efficacement ses missions.

Elle est composée de :

1. Un (1) Expert du Secrétariat Général de l'Intérieur ;
2. Deux (2) Experts du Ministère des Finances (DGRAD) ;
3. Un (1) Expert du Ministère de la Justice et Garde des Sceaux ;

4



4. Un (1) Expert de l'Agence Nationale de Renseignement (ANR) ;
5. Un (1) Expert de la Police Nationale Congolaise (Direction des renseignements généraux) ;
6. Un (1) Expert de l'Etat-Major Général des FARDC (RensMil) ;
7. Un (1) Expert de la Direction Générale de Migration (DGM) ;
8. Un (1) Expert de la Fédération des Entreprises du Congo (FEC).

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa précédent du présent article, le Coordonnateur National de la CG-CSG peut faire appel à d'autres Experts qu'il juge indispensables à la bonne marche du Service et ce, après en avoir avisé le Ministre de tutelle.

Article 18

Chaque Expert de la Cellule technique est désigné et son mandat renouvelé annuellement par son Service, à la requête du Ministre ayant l'intérieur et la sécurité dans ses attributions.

Il participe à des réunions convoquées par le Coordonnateur National chaque fois que le besoin l'exige et ne dispose pas de bureau permanent.

Article 19

Les Experts de la Cellule technique participent à l'élaboration de la politique et stratégie générale de la CG-CSG et apportent leur concours, chacun dans son domaine, à l'exécution de celle-ci.

Article 20

Les membres de la Cellule technique ont droit à un jeton présence à chaque réunion sous forme de prime non permanente dont le montant est fixé par le Ministre de tutelle.

Article 21

Le fonctionnement de la Cellule technique ainsi que le rapport de celle-ci avec le Bureau de Coordination et les autres organes de la CG-CSG sont déterminés par un règlement intérieur élaboré par le Coordonnateur National et approuvé par le Ministre de tutelle.

IV. DU SECRETARIAT ADMINISTRATIF

Article 22

Le Secrétariat administratif est composé d'un personnel d'appoint de la CG-CSG nécessaire au bon fonctionnement de celle-ci.

Article 23

Le Secrétariat administratif est composé de :

1. Un (1) Secrétaire administratif ;
2. Un (1) Secrétaire administratif adjoint ;
3. Un (1) intendant ;

5



5. Un (1) archiviste ;
6. Un (1) archiviste Adjoint ;
7. Un (1) chef de protocole ;
8. Un (1) Chef de protocole adjoint ;
9. Trois (3) Opérateurs de saisie ;
10. Trois (3) Chargés de courriers ;
11. Trois (3) Hôtesse
12. Un (1) Huissier ;
13. Cinq (5) Chauffeurs.

Les membres du Secrétariat administratif sont nommés et le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le Coordonnateur National.

SECTION II : DES COORDINATIONS PROVINCIALES

Article 24

Les Coordinations provinciales sont une représentation de la CG-CSG en Province. Elles y exécutent, sous la direction du Coordonnateur provincial, la politique générale de la CG-CSG, les décisions de la Coordination nationale et veillent au respect de la réglementation en vigueur dans le secteur de gardiennage.

Article 25

Chaque Coordination provinciale est gérée par une équipe composée de :

1. Un (1) Coordonnateur provincial ;
2. Un (1) Coordonnateur provincial adjoint ;
3. Un (1) Chef de service d'administration et finances ;
4. Un (1) Chef de service des opérations et de contrôle ;
5. Un (1) Chef de service de suivi et évaluation ;
6. Vingt (20) Agents provinciaux d'exécution (APE).

Les membres de la Coordination provinciale sont nommés et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le Coordonnateur National.

Article 26

Chaque Coordination provinciale dispose d'un personnel d'appoint composé de :

1. Un (1) Secrétaire administratif ;
2. Un (1) Secrétaire administratif adjoint ;



3. Un (1) Archiviste ;
4. Un (1) Chef de protocole ;
5. Un (1) Chef de protocole adjoint ;
6. Deux (2) Opérateurs de saisie ;
7. Deux (2) Chargés de courriers ;
8. Deux (2) Chauffeurs ;
9. Un (1) Huissier.

Le personnel d'appoint des Coordinations provinciales sont nommés et, le cas échéant, relevés de leurs fonctions par le Coordonnateur National sur proposition du Coordonnateur provincial.

Article 27

Les Coordinations provinciales sont installées dans chaque Province par le Coordonnateur National, le Ministre de tutelle avisé.

Article 28

Le fonctionnement des Coordinations provinciales ainsi que le rapport de celles-ci avec la Coordination Nationale sont déterminés par un règlement intérieur élaboré par le Coordonnateur National et approuvé par le Ministre de tutelle.

CHAPITRE IV : DES RESSOURCES

Article 29

Les ressources de la CG-CSG proviennent de :

1. Subventions émergeant au budget de l'Etat ;
2. Dons et legs d'origine interne ou externe des partenaires techniques et financiers ;
3. Frais d'étude de toute demande de permis d'exploitation et de son renouvellement, de toute autre demande ou acte dont le montant est fixé par un Arrêté Interministériel des Ministres ayant respectivement l'Intérieur et Sécurité ainsi que les Finances dans leurs attributions ;
4. Rétrocession des droits, taxes et redevances récoltés dans le secteur de gardiennage.

Article 30

Le Secrétariat Général à l'Intérieur et Sécurité ainsi que la Direction Générale des Recettes Administratives, Domaniales et de Participations (DGRAD) ouvrent chacun en ce qui le concerne, un bureau de liaison au sein de la CG-CSG pour percevoir les taxes, droits et redevances dus à l'Etat dans le secteur de gardiennage conformément à la législation fiscale et parafiscale en vigueur.



Article 31

Consécutivement à l'article 19 du Décret n°24/02 du 12 février 2024 portant création, organisation et fonctionnement d'un Service public dénommé « Direction Générale de Secours et d'Incendie, en sigle DGSi », la rétrocession effectuée en vertu des droits, taxes et redevances récoltés dans le secteur de gardiennage est versée à la CG-CSG.

Article 32

Les Membres de la CG-CSG ont droit à des primes et rémunérations dont le barème est fixé par les Ministres ayant respectivement l'Intérieur et Sécurité ainsi que le Budget dans leurs attributions.

CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS FINALES ET ABROGATOIRES**Article 33**

Toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

Article 34

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

Fait à Kinshasa, le **31 AOUT 2024**

SHABANI LUKOO BIHANGO J.

