



**PORT AUTONOME DE
BRAZZAVILLE ET
PORTS SECONDAIRES**

DIRECTION GENERALE

☎: 81 - 50 - 18

☎: 81 - 10 - 80

☒: 2048

BRAZZAVILLE

N° 001 / PABPS-DG

REPUBLIQUE DU CONGO

Unité* Travail* Progrès

**INSTRUCTION GENERALE N° 001 PABPS
PORTANT ORGANISATION, ATTRIBUTIONS ET
FONCTIONNEMENT DU PORT AUTONOME
DE BRAZZAVILLE ET PORTS SECONDAIRES**

a
Janvier 2009

TITRE I : Disposition générale

Article 1 : Textes abrogés

Tous documents contraires à la présente instruction générale.

Article 2 : Documents complétés

Statuts du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires approuvés par décret n°2000/16 du 29 février 2000.

Article 3 : Document de références

Délibération n°002/PABPS-CA du 17 octobre 2000 portant approbation de l'organigramme du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires.

Article 4 : Date d'application

Le 17 octobre 2000

Article 5 : Objet

La présente instruction a pour objet de définir l'organisation, les attributions et le fonctionnement du port autonome de Brazzaville et ports secondaires.

TITRE II : Organisation

L'organigramme général du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires, outre la direction générale et les directions divisionnaires comprend trois attachés de la direction générale qui ont rang et prérogatives de Chefs de Département et douze (12) départements opérationnels :

- Contrôle de Gestion ✓
- Attaché a l'informatique ✓
- Inspection Générale ✓
- Le Département Ressources Humaines ✓
- Le Département Affaires Juridique et Domaniales ✓
- Le Département Affaires Administratives, Relations Publiques et Internationales ✓
- Le Département Approvisionnement ✓
- Le Département Comptabilité ✓
- Le Département Finances ✓
- Le Département Etude et Contrôle Travaux ✓
- Le Département Maintenance et équipements ✓
- Le Département Commercial ✓
- Le Département Suivi et Gestion des Sites Portuaires ✓
- Le Département Sécurité ✓
- Le Département Opérations Nautiques ✓

Chapitre I : Direction Générale

Article 6 : La direction générale animée par un Directeur Général et Directeur Général Adjoint comprend quatre (04) Directions Divisionnaires et un (1) Secrétaire Général, qui a rang et prérogatives de Direction Divisionnaire, qui sont :

- Secrétariat Général (S.G)
- Directeur Divisionnaire Capitainerie (D.D.C)
- Directeur Divisionnaire Exploitation (D.D.E)
- Directeur Divisionnaire Equipements et Installations (D.D.E.I)
- Directeur Comptabilité et Finances (D.C.F)

La direction générale et les directions divisionnaires sont structurées en Attachés et Départements :

Chapitre II : Attachés de direction

Article 7 : Les activités du contrôle de gestion sont axées sur la gestion budgétaire.

Le département contrôle de gestion comprend deux secteurs d'activités qui sont :

- études financières, analyse et statistiques
- études des coûts et prix de revient

Article 8 : Attaché à l'Informatique

Le département informatique comprend deux (2) secteurs d'activités :

- la production
- les études et développement

Article 9 : Inspection Générale

Le département inspection générale comprend trois secteurs d'activités qui sont :

- trafic
- administration
- équipement et patrimoine

Chapitre III : Les Départements

Article 10 : Le Département « Ressources Humaines »

Le département Ressources Humaines comprend trois (3) divisions

- la division Personnelle
- la division Solde
- la division Assistance Sociale

Article 11 : le Département Affaires Juridiques et Domaniales comprend deux (02) Divisions :

- la division Affaires Juridiques
- la division Affaires Domaniales

Article 12 : Le Département Affaires Administratives Relations publiques et Internationales :

- Idem

Article 13 : Le Département Approvisionnement

- Idem

Article 14 : Le Département Comptabilité

Le Département Comptabilité comprend deux (02) divisions :

- la division Audit (CDR)
- la division Comptabilité

Article 15 : Le Département finances

- la division Trésorerie
- la division Recouvrement

Article 16 : Le Département Etudes et Contrôles Travaux

Le Département Etudes Contrôles Travaux comprend deux (02) divisions :

- la division Travaux
- la division Etudes et Contrôles Travaux

Article 17 : Le Département Maintenance et Equipements

Le Département Maintenance et Equipements comprend deux (02) divisions :

- la division Mécanique
- la division Electricité

Article 18 : Le Département Commercial

Le Département Commercial comprend trois (03) divisions :

- la division Facturation
- la division Manutention
- la division Suivi du Domaine

Article 19 : Le Département Suivi Gestion Sites Portuaires

Le Département Suivi Gestion Sites Portuaires comprend douze (12) divisions :

- la division Port Public
- la division Gare à Passagers
- la division Beach
- la division Port à Grumes
- la division Port de YORO
- la division Port Secondaire OUESSO
- la division Port Secondaire de MOSSAKA
- la division Port Secondaire de Impfondo
- la division Port Secondaire d'OYO
- la division Port Secondaire de NGOMBE
- la division Port Secondaire de POKOLA.
- La division Port Secondaire de Boundji

Article 20 : Le Département Sécurité

Le Département Sécurité comprend deux (02) divisions :

- la division Sécurité Générale
- la division Sécurité Incendie

Article 21 : Le Département Opérations Nautiques

Le Département Opérations Nautiques comprend deux (02) divisions :

- la division Facturation Mouvement et Documentation
- la division Remorquage

NB : Toutes les divisions sont à leur tour structurées, si possible en groupes, section qui sont précisées par note de service du Directeur Général du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires.

Titre III : Attributions

Chapitre IV : La direction générale

Article 22 : Les attributions de la direction générale étant prévues par les statuts du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires, il s'agit de définir celles des Attachés de la direction générale qui sont les aides à la décision du Directeur Général du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires.

Article 23 : Attachés de la direction Générale

Article 24 : Le contrôle de gestion est placé sous la supervision d'un chef de Département qui :

- aide et conseil le Directeur Général dans la prise de décisions ;
- joue le rôle de conseiller auprès des directeurs divisionnaires dans la confection de leurs budgets suivant les objectifs fixés par le Directeur Général ;
- coordonne l'élaboration des budgets de chaque direction et arrête le budget global de fonctionnement, d'investissement et de trésorerie du PABPS.
- contrôle l'exécution du budget ;
- soumet à l'appréciation du Directeur Général l'analyse de tous les écarts constatés ;
- soumet au Directeur Général l'évaluation des projets et tous les éléments d'appréciation des projets de financement à court, long et moyen terme ;
- procède aux études économiques, financières et statistiques qu'il juge utiles et en fait rapport au Directeur Général.

A ce titre

- il vérifie que toutes les actions entreprises se font conformément aux objectifs et aux principes arrêtés ;
- il surveille d'une façon permanente le déroulement des opérations ;
- évaluer les coûts de réalisation par rapport aux objectifs à fin d'apprécier le niveau des performances atteints par le PABPS ;
- il maîtrise par des mesures de correction les différents processus de gestion.

Article 25 : Informatique

Sous la supervision du chef de département ses attributions sont réparties par secteur d'activités :

24-1 Production

- gestion et administration des équipements logiciels et consommables.
- Mise en place et configuration des systèmes d'exploitation des logiciels d'application standard.
- administration du réseau.

25-1 Etudes

- définition réalisation et exécution du plan informatique
- conception de nouveaux programmes et adaptation de logiciels commerciaux
- contrôle de l'utilisation rationnelle des moyens et de leur adaptation aux demandes des services.

Article 26 : Inspection Générale

Sous la supervision du chef de département, ses attributions sont réparties par secteur d'activité comme suit :

26-1 Secteur Trafic

- contrôler les activités portuaires liées à l'exploitation
- contrôler la billetterie, conventions, location etc.
- s'assurer quotidiennement du niveau du trafic
- vérifier que les recettes du trafic sont calculées conformément à la réglementation et aux directives de la Direction Générale du PABPS
- mener des enquêtes et investigations

26-2 Secteur Administratif et financier

- suivre les ventes comptants et périodiques des prestations diverses ;
 - veiller au contrôle des engagements des dépenses et leur ordonnancement ;
 - Suivre l'exécution des différents marchés notamment leur réalisation ;
- Contrôler la gestion administrative, juridique et sociale ;
- contrôler la gestion financière
 - tenue des archives
 - contrôler l'application de l'organigramme, instructions générales PABPS.

26-3 Secteur Equipement et patrimoine

- contrôler la gestion des logements PABPS ;
- contrôler le domaine mobilier et immobilier du port ;
- contrôler les conditions de sécurité et d'accessibilité de toutes activités portuaires.

Chapitre V : les Départements

Les attributions des départements sont d'ordre fonctionnelles et opérationnelles. Elles se répartissent par divisions comme indiqué ci – dessous. Et conformément à l'organigramme adopté le 17 octobre 2000 en conseil d'administration PABPS.

Article 27 : Le Département Ressources Humaines

27-1 division personnel

- administration du personnel, mise en place et contrôle des décisions concernant le personnel, établissement des décisions de recrutement du personnel.
- Carrière des agents, mutation, promotion discipline, sanction, congés, maladie et retraite, etc.....
- Planification du personnel suivant les besoins en personnel au PABPS, sélection des candidats et orientation, recensement des besoins en personnel au PABPS.

7-2 division Solde compte Agents

- élaboration des états rémunération des agents (salaires et accessoires de salaires) ;
- mise à jour des déclarations et cotisations sociales ;
- prélèvement, établissements des états réguliers des créances PABPS envers ses agents.

27-3 division Assistance Sociale

- suivi de la situation sanitaire du personnel et famille PABPS ;
- mise à jour des fiches d'examen du personnel PABPS ;
- Gestion des activités sociales du personnel PABPS.

Article 28 : Le Département Affaires Juridiques et Domaniales

Sous la supervision du chef de Département Affaires Juridiques et Domaniales.

28-1 la division Affaires Juridiques :

- information de la hiérarchie sur l'évolution de la législation et la réglementation ;
- avis juridiques ;
- traitement des litiges et contentieux pendant et devant les tribunaux entre le PABPS et les tiers ;
- actions en vue de la réduction des risques (rapport avec les conseils juridiques et organismes d'assurance etc. ...).

28-2 la division Affaires Domaniales

- administration du domaine foncier du PABPS ;
- Gestion du domaine portuaire non encore délimité et des concessions.

Article 29 : Le Département Affaires Administratives Relations Publiques et internationales.

II est chargé, sous la supervision du Chef de Département de :

- Assurer le Secrétariat des réunions présidées par le Directeur Général ou le Directeur Général Adjoint du PABPS ;
- Assurer la tenue des commissions : logements, conseil de discipline etc. ... ;
- Gestion des archives et documentation du PABPS ;
- Rédiger les projets de lettres, notes et textes se rapportant à la réglementation administrative ;
- Liaisons avec l'inspection du travail, Ministère du Travail etc.... ;
- Organiser et suivre le fonctionnement général de la direction générale (Protocole, agents d'entretien) ;
- Construction à promouvoir l'image du PABPS à l'intérieur et à l'extérieur du pays
- Création journal du PABPS ;
- Relation avec les ports ONATRA, Abidjan, Cotonou, Douala, Havre, Anvers, Buenos Aires etc.... ;
- Participation aux réunions de l'AGPAOC ;

- Organiser les journées portes ouvertes du PABPS ;
- Etudier et mettre en place la politique du personnel (embauche, classification, rémunération, statistiques... ;
- Suivre l'embauche des journaliers, temporaires ;
- Suivre les primes de panier des agents et policiers.

Article 30 : Le Département Approvisionnements

II est chargé, sous la supervision du chef de Département, de :

- programmation des achats sur base des divers besoins et prospections (Fournitures de bureau et matériel) selon les cas sur bons de commandes, lettres de commande ou sur marché.
- suivi de l'exécution des commandes et marchés etc. ...
- gestion des stocks.

Article 31 : Le Département Comptabilité

II est chargé, sous la supervision du chef de Département Comptabilité de :

31-1 la division audit (CDR)

- contrôle de l'exactitude des éléments servant à asseoir les redevances portuaires
- application des tarifs portuaires
- traitement des litiges liés à la facturation
- traitement et analyse des recettes par nature, etc....
- participation à l'élaboration du budget des produits.

31-2 la division Comptabilité

- saisie des mouvements des stocks et contrôle des inventaires
- tenue de la comptabilité clients
- tenue de la comptabilité fournisseurs
- suivi comptable des immobilisations
- établissement des situations comptables mensuelles et annuelles
- gestion des codifications comptables
- contrôle des procédures comptables

Article 32 : Le Département Finance

II est chargé, sous la supervision du chef de Département Finances, de :

32-1 la division Trésorerie

- suivi des comptes bancaires
- analyse financière des états financiers,
- gestion du budget de trésorerie,
- gestion des comptes de caisses

- suivi des subventions
- conservation des fonds
- états des rapprochements

32-2 la division Recouvrement

- prise en charge des titres et perceptions des recettes
- créances contentieuses en liaisons avec le Département Affaires Juridiques
- tenue des comptes individuels des clients avec relance

Article 33 : Département Etudes et Contrôles Travaux

Il est chargé sous la supervision du Chef de Département Etudes et Contrôles travaux, de :

33-3 la division Etudes et contrôles travaux

- mener des études de faisabilité de travaux immobiliers et infrastructures,
- concevoir et élaborer les plans d'infrastructures
- assurer le contrôle technique des travaux réalisés.

33-4 la division Travaux

- Exécution des travaux de réparation de quai, bâtiments, Magasins, terre pleins, voiries etc.....
- Exécution des travaux d'entretien courant
- gestion de la maintenance et de la réparation des téléphones, copieurs

Article 34 : Département Maintenance – Equipements

Il est chargé sous la supervision du Chef de Département Maintenance – Equipement, de :

34-1 la division Mécanique

- Exécution des travaux mécaniques
- gestion de la maintenance et réparation des équipements mécaniques

34-2 la division Electricité

- Exécution des travaux d'électricité
- gestion de la maintenance et réparation des équipements électriques
- suivi de la consommation d'eau et d'électricité.

Article 35 : Département Commercial

Il est chargé sous la supervision du chef de Département Commercial, de :

35-1 la division Facturation Statistique

- facturation des prestations
- facture des redevances marchandises sur la base des manifestations de services rendus aux navires fournis par la capitainerie
- vente et facturation des installations portuaires à usage commercial, existants (hangars, terre-pleins, magasin etc.....)
- perception des droits d'entrée dans le port
- statistiques des prestations portuaires
- transmission des factures à la comptabilité
- arrêt mensuel du chiffre d'affaires

35-2 la division Manutention

- assurer la manutention des marchandises diverses à l'embarquement et au débarquement.
- assurer le déchargement et le Chargement des wagons à l'intérieur du port
- manutention des conteneurs à l'intérieur du port
- gérer le personnel nécessaire à l'accomplissement de cette activité et le matériel de manutention
- pointage des heures de marche des grues et engins de manutention

35-2 la division Suivi du Domaine

- gestion du domaine portuaire en ce qui concerne le respect des conditions d'occupation, les règles d'usage et de son utilisation
- constate les dégâts causés aux hangars, quais et terre – plains etc.....
- administration du domaine foncier du PABPS (zone non encore délimitée)
- délimitation et bornage du terrain en cas d'affectation d'une parcelle du domaine portuaires à un client.
- Tenue à jour des dossiers conventionnels
- Inventaire annuel des superficies du domaine portuaire
- suivi et présentation de l'état des évacuations hebdomadaires

Article 36 : Département Suivi Gestion des Sites Portuaires

Il est chargé sous la supervision du chef de Département suivi gestion des sites portuaires, de :

36-1 la division Port Public

- sécurité des installations portuaires
- travaux des tiers dans le port
- assure la coordination de l'activité des surveillants
- perception directe des droits portuaires pour les petits colis embarqués ou débarqués
- collecte des éléments de facturation (tonnage) des marchandises sur wagons ou conteneurs

a

- perception des droits portuaires sur les personnes et véhicules accédant à l'intérieur du port
- perception des droits de port auprès des marchands ambulants oeuvrant au port
- gestion et contrôle de l'emploi des grues du port public, pont à bascule et autre outillage d'exploitation portuaire et établit les statistiques liées à leur fonctionnement
- contrôler l'arrivée, l'évacuation et l'entreposage des marchandises sur les quais, hangars, magasins et terre pleins
- contrôle les conditions de desserte portuaire
- contrôle et gère la distribution d'eau et d'électricité dans le port en liaison avec le département commercial.

36-2 la division Gare à Passagers

- perception des droits de port auprès des marchands ambulants accédant au site
- assure le contrôle quai de la gare à passagers
- contrôle l'arrivée et le départ des navires, l'évacuation et l'entreposage des marchandises sur le quai, hangars et terre pleins
- assure et contrôle le nettoyage des dépenses portuaires
- entretenir les relations fonctionnelles avec les différents services évoluant dans le site (Police, Hygiène, Douanes, Transporteurs etc.)
- perception des droits d'accostage des canots rapides
- collecte des données de facturation (tonnage) des marchandises déchargées et en débarquement dans la zone du petit logis

36-4 Beach

- contrôle et départ des navires (R.C et RDC), vedettes ou canots rapides
- perception des droits de port sur les marchandises, colis et véhicules (entrée et sortie)
- perception des droits de port sur les passagers en partance ou en provenance de Kinshasa
- perception des droits de port sur des personnes accédant dans le port (barrière cosmos)
- perception des droits d'accostage des canots rapides et vedettes
- taxation des droits de stationnement des véhicules ou marchandises à l'intérieur du Beach au delà de 24 h
- veiller au respect de l'application de la réglementation d'exploitation par les usagers (pontons, passerelles etc.....)

36-5 : la division Port à Grumes

- assure le contrôle des quais, terre-pleins
- contrôle l'arrivée l'évacuation et l'entreposage des grumes sur les quais et terre-plein.
- Rassemble les données requises pour la facturation (voir comptabilité et statistiques)
- assure et contrôle le nettoyage des dépendances portuaires :
- contrôle les conditions de desserte portuaire
- perception des différentes redevances et droits de port
- collecte des données de facturation et statistiques (tonnage) des marchandises chargées sur wagons ou conteneurs
- entretenir des relations fonctionnelles avec les différents services évoluant dans le site.

36-6 : Ports Yoro

- sur les compte ouverts

36-7 : Ports Secondaires

- représenter l'autorité portuaire dans la localité
- percevoir les différentes redevances et droits de port, procéder au versement dans les institutions financières de la place
- entretenir et protéger le patrimoine du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires dans la localité
- assurer la paie du personnel local
- rendre régulièrement compte à sa hiérarchie (chef de département sites portuaires) de toutes les activités portuaires de la localité
- effectuer les dépenses dans la limite de l'enveloppe autorisée par le Directeur Général

Article 37 : Département Sécurité

Il est chargé sous la supervision du Chef de Département Sécurité, de :

37-1 : la division Sécurité Incendie

- coordination de la prévention et lutte contre l'incendie et la pollution
- secours aux blessés, noyés, asphyxiés etc.....
- participer à la recherche et au sauvetage au fleuve
- protection des installations terrestres contre l'incendie
- inventaire mensuel, vérification et entretien des postes fixes de lutte contre l'incendie (pompes à incendie, bacs à sable, extincteurs, panoplie de lutte contre l'incendie,)
- Essais périodiques du matériel de protection contre l'incendie
- formation permanente du personnel
- Organisation des brigades d'intervention en cas de sinistres.

37-2 : la division Sécurité générale

- protection contre le vol et police générale,
- surveillance des activités des gardiens affectés aux différents sites
- travaux de surveillance et d'entretien des installations d'amarrage (contrôle de bollards, mise en place des protections des quais et unités fluviales, contrôle et entretien des pontons d'accostage, aménagement de nouvelles zones d'accostage,
- contrôle de la présence à bord des unités en stationnement des membres d'équipages chargés de la surveillance.
- Contrôle, surveillance et entretien de la ligne de mouillage de Mbamou canal,
- Visites quotidiennes et établissement du plan d'eau,
- Vérification des amarrages des unités en stationnement,

- Opérations d'entretien courant de la ligne de mouillage (graissage des câbles et réparation entretien des fonds de pontons constituant les lignes de mouillage, contrôle des points d'ancrage à terre et des corps morts immergés.

Article 38 : Département Opération Nautiques

Il est chargé sous la supervision du Chef de Département Opération Nautiques de :

38-1 : la division Mouvement et Documentation

- gestion de police des quais et plan d'eau
- gestion des unités navigantes
- de l'entretien courant et de la dotation du personnel des unités navigantes, du matériel requis par le code de la navigation intérieure
- assurer les travaux d'entretien courant y afférents ainsi que les grosses réparations en rapport avec la direction équipement et installation par le biais du département équipement maintenance
- tenue à jour des documents et conservation de toute la documentation des unités navigantes
- assurer la communication entre le PABPS et les unités fluviales navigant dans le bassin,

38-2 : la division Remorquage

- accorder assistance aux navires à l'entrée et à la sortie du port dans les limites de la zone de remorquage (Île MBAMOU)
- participer aux réunions techniques sur le trafic
- donner l'avis sur les profondeurs d'eau dans le port, ainsi que les renseignements et observations sur l'éclairage portuaire
- intervenir en ce qui concerne les ouvrages d'accostage (quais, défenses) et les sinistres portuaires
- tenue à jour des documents de remorquage.
- Désignation des emplacements d'accostage à toutes les unités stationnant dans les installations du port autonome de Brazzaville et ports secondaires,
- Contrôle des amarrages au moment de l'accostage des unités fluviales pendant la journée et la nuit,

Titre IV : Fonctionnement

Article 39 : rôle du Directeur Général (se référer aux statuts PABPS)

Article 40 : rôle du Directeur Général Adjoint (se référer aux statuts PABPS)

Article 41 : rôle du Secrétaire général et les Directeurs Divisionnaires (se référer aux statuts PABPS).

- ils assurent l'intérim du Directeur Général Adjoint

- ils ont délégation du pouvoir pour les affaires telles que prévues par le règlement du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires

Article 42 : Rôle des Chefs de Département

- les Chefs de Département sont les aides à la décision des Directeurs Divisionnaires PABPS pour les affaires de leur compétence
- ils exercent la responsabilité et le commandement hiérarchique sur l'ensemble de leurs départements
- ils contrôlent la bonne exécution des tâches dévolues aux divisions, groupes ou sections de leurs départements
- ils assurent l'intérim des Directeur Divisionnaires en cas d'absence de ces derniers

Article 43 : Rôle des Attachés de la direction générale

43-1 : les Chefs de Département Contrôle de Gestion, Informatique et Inspection Générale rattachés à la direction générale sont aides à la décision du Directeur Générale et du Directeur Générale Adjoint.

Article 44 : Relations hiérarchiques

- le Directeur Général du PABPS est placé sous l'autorité hiérarchique du Ministre des Transports et de l'Aviation Civile.
- le Directeur Général est assisté par le Directeur Général l'Adjoint dans l'accomplissement de ses tâches.
- le Secrétaire Général, les Directeurs Divisionnaires sont placés sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur Général.
- les Chefs de Départements, sont placés sous l'autorité hiérarchique directe des Directeurs Divisionnaires.
- le Département Affaires Administratives, Relations Publiques et Internationales est placé sous l'autorité direct du Secrétaire Général.
- le Département Approvisionnement est placé sous l'autorité directe de la direction de la Comptabilité et Finances.
- les Chefs de Départements rattachés à la direction générale et particulièrement (Département Contrôle de Gestion, Informatique et Inspection Générale) sont placés sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur Général Adjoint.
- les Chef de protocole, secrétariats particuliers du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ont rang et prérogatives de chef de division.

Le personnel (planton, agents d'entretien) évoluant à la direction générale sont placés sous autorité directe du secrétaire général.

Article 45 : Relations internes

- les relations entre la Direction Générale Adjointe et les Directeurs Divisionnaires sont des relations hiérarchiques autorisant l'échange direct des correspondances entre le Directeur Général Adjoint et les divers Directeurs Divisionnaires. Ces correspondances sont archivées chronologiquement, par la direction au secrétariat de la direction générale du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires qui doit en être systématiquement ampliateur.
- les relations entre les Directeurs Divisionnaires sont des relations fonctionnelles autorisant l'échange de correspondances entre eux. Ces correspondances sont archivées chronologiquement par la direction au secrétariat de la direction générale du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires qui doit en être systématiquement ampliateur. Ses correspondances doivent obligatoirement être signées par les Directeurs Divisionnaires Concernés.
- les relations entre les Chefs de Départements rattachés à la direction générale et les Directeurs Divisionnaires sont des relations fonctionnelles interdisant l'échange direct des correspondances. Pour celles adressées aux Directeurs Divisionnaires elles doivent obligatoirement être signées par le Directeur Général Adjoint dans les deux cas le Directeur Général du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires doit en être ampliateur.

Article 46 : Relations externes

Sauf délégation expressément définie par les règlements du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires toutes les correspondances destinées à l'extérieur du PABPS doivent être présentées à la signature du Directeur Général du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires avec le même archivage chronologique que les correspondances internes.

Article 47 : Réunion technique

- la direction générale et les directions divisionnaires se réunissent chaque dernier jour ouvrable de la semaine en réunion technique.

Prendent part à cette réunion :

- | | | |
|--------------------------------------|--------|----------------|
| - le Directeur Général | —————→ | Président |
| - le Directeur Général Adjoint | —————→ | Vice Président |
| - tous les Directeurs Divisionnaires | —————→ | membres |

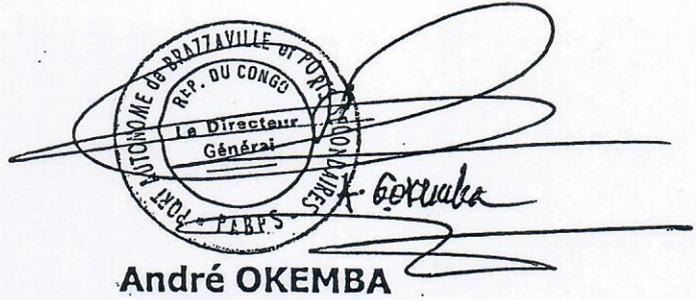
Article 48 : Commissions techniques

Dans commissions techniques peuvent être créés afin de résoudre une ou plusieurs questions liées au bon fonctionnement du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires.

Ces commissions sont présidées par le Directeur Général ou Directeur Général Adjoint du Port Autonome de Brazzaville et Ports Secondaires tandis que le directeur divisionnaire concerné par la ou les questions en est le rapporteur.

Fait à Brazzaville, le 06 FEV 2009

Le Directeur Général,



André OKEMBA