



REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

Ministère de l'Économie Nationale

DECRET DU GUICHET UNIQUE DE CREATION D'ENTREPRISE

DECRET DU GUICHET UNIQUE DE CREATION D'ENTREPRISE

Le Gouvernement congolais est depuis quelques années, résolument engagé dans la dynamique de réformes multisectorielles destinées à améliorer le climat des affaires au pays.

C'est dans cette lancée que le Premier Ministre vient de signer le Décret n°12/045 du 01 novembre 2012 portant création, organisation et fonctionnement du Guichet Unique de création d'entreprise.

Ce Guichet Unique est essentiellement chargé de :

- recevoir les demandes de création d'entreprise provenant des personnes physiques ou morales, de nationalité congolaise et/ou étrangère ;
- de procéder, en son sein, dans les conditions de transparence, d'efficacité et de célérité, de l'accomplissement de toutes les formalités requises dans le processus de création d'entreprise ou d'installation de filiales, représentations ou succursales d'entreprises étrangères en RD Congo, et
- de rassembler et délivrer tout document nécessaire de la création d'entreprise.

Le Guichet Unique de création d'entreprise fonctionne avec les délégués de 3 services étatiques, de savoir l'Office notarial (pour l'authentification des statuts), le Greffe du Registre de Commerce (pour l'immatriculation au Nouveau Registre de Commerce) et un centre d'ordonnancement de l'Administration des recettes non fiscales (pour l'encadrement des recettes afférant de la création des entreprises).

Au sein du Guichet Unique, toutes les formalités de création d'entreprise doivent être accomplies dans un délai ne pouvant dépasser trois jours. Pour ce faire, il y est fait usage des nouvelles technologies de l'information.

Le Guichet Unique de création d'entreprise n'est pas à confondre avec le Guichet Unique en matière d'investissements privés, publics et mixtes en RD Congo qu'est l'ANAPI (Agence Nationale pour la Promotion des Investissements). Celle-ci s'occupe en effet, entre autres :

- d'assurer en permanence un plaidoyer en vue de l'amélioration du climat des investissements et de jouer en cette matière, le rôle de conseiller du Gouvernement ;
- de travailler de la promotion d'une image positive de la République Démocratique du Congo comme pays d'investissements et d'opportunités pour les investisseurs ;
- d'identifier et de promouvoir, auprès des investisseurs nationaux et internationaux, les opportunités spécifiques d'investissements en République Démocratique du Congo ;
- d'assurer aux investisseurs qui décident d'établir ou d'étendre leurs activités économiques sur le territoire congolais un accompagnement qui facilite et accélère les procédures administratives nécessaires de la réalisation de leurs investissements.

Bref, l'ANAPI est un organisme étatique totalement dédié au service des investisseurs, en leur assurant diverses facilités avant, pendant et après leur installation au pays.

Procédure unique à l'importation

I. Importation régulière soumise au contrôle avant embarquement.

1.1. Marchandises et produits qui requièrent autorisations préalables et soumises au contrôle avant embarquement :

- Introduire la demande d'autorisation d'importer auprès de l'Administration idoine ;
- Souscrire une déclaration d'importation des biens auprès d'une banque
- Agréée et disponibilisation de celle-ci sur la plateforme ISYS ; extraction de ladite déclaration et envoi de l'ordre de contrôle par l'OCC (www.occ-rdc.cd) ;
- Emission de l'AV de contrôle avant embarquement et disponibilisation de cette dernière dans le système du guichet Unique après élaboration du bordereau des frais de contrôle et introduction en banque ;
- Souscrire à la FERI de départ (info@ogefrem.cd) ;
- Embarquer la marchandise pour la RDC et obtention du document de transport.

1.2. Marchandises importées ne nécessitant pas une autorisation et soumises au contrôle avant embarquement :

La procédure débute par le point 2 de la procédure décrite au point I ci-dessus.

II. Importation régulière soumise au contrôle à l'arrivée.

▀ Présentation au Guichet unique de dédouanement :

- De l'ordre de contrôle à l'arrivée ;
- De la facture définitive ;
- Du document de transport.

III. Importation irrégulière

▀ Présentation au Guichet de dédouanement :

- De la facture définitive ;
- Du document de transport ;
- Paiement des frais additionnels à l'OCC et des pénalités à la DGDA

Procédure d'exportation

Décret n° 011/18 du 11 avril 2011 portant manuel des procédures harmonisées transitoires applicables au Guichet unique à l'importation et à l'exportation des marchandises (www.journalofficiel.cd)

I. Formalités et procédures pre-dédouanement à l'exportation

1. Obtenir le numéro import-export
Coût 125 USD, pour une entreprise ; 75 USD, pour un établissement = taxe annuelle.
Après du Secrétariat Général au Commerce.
2. Consultation et obtention d'identifiant unique par accès au site web du Guichet Unique permet à l'importateur de prendre connaissance des documents exigibles pour la réalisation de la transaction, de prendre connaissance des services émetteurs, des coûts et délais de délivrance.
3. Obtention des différentes autorisations requises.
4. Souscrire à une licence d'exportation, ensuite valider la licence après paiement des frais de contrôle de l'OCC ;
Après d'une banque commerciale agréée ou de la Banque Centrale du Congo ;

5. Obtention du Certificat de Vérification à l'Exportation (CVE), à la suite du contrôle du lot de produit prêt à l'exportation.

Auprès de l'Office Congolais de Contrôle. (OCC) : www.occ-rdc.cd

Coût : déterminé en fonction du type de contrôle et des produits.

Documents exigés :

- une lettre de demande ;
- Contrat de vente ou facture pro forma ;
- Liste du lot de produit prêt à l'exportation ;
- Permis d'exploitation (cas de bois) ;
- Certificat de qualité (cas de café) ;
- Autorisation du Ministère concerné (cas de divers produits et essences protégés Certificat CITES).

Formalités et procédures d'obtention des différentes autorisations

Responsables	Actions	Documents
Autorité du GUI	Envoi des demandes par le système du GUI	Formulaires de demande
Administration de l'Economie	Evaluation de la demande et création du permis d'achat ainsi que de la vente des produits spécifiques	Permis d'achat et vente des produits spécifiques
Administration de l'Agriculture, Pêche et Elevage via le Service Quarantaine Animale et végétale	Evaluation de la demande et création des certificats phytosanitaires et permis d'exportation pour les produits agricoles	Certificat phytosanitaire et permis d'exportation
Administration de la Culture et arts	Evaluation de la demande et création de l'autorisation d'exportation d'objets d'arts	Autorisation d'exportation d'objets d'arts.
Administration de l'environnement et conservation de la nature	Evaluation de la demande et création de l'autorisation de la coupe de bois, attribution de quota des grumes et validation des contrats de vente	Autorisation de la coupe de bois, attribution de quota des grumes et validation des contrats de vente
Administration de la santé par le canal de	Evaluation de la demande et création de	Autorisation d'exportation des

la quarantaine internationale	l'autorisation d'exportation des produits cosmétiques, pharmaceutiques, stupéfiants et soporifiques	produits cosmétiques, pharmaceutiques, stupéfiants et soporifiques
Administration de mines	Evaluation de la demande et création de l'autorisation d'exportation de produits miniers	Autorisation d'exportation de produits miniers
Administration des hydrocarbures	Evaluation de la demande et création de l'autorisation d'exportation des produits pétroliers	Autorisation d'exportation de produits pétroliers

II. Formalités et procédures de dédouanement de l'exportation

Responsables	Actions	Documents
Concessionnaire Service Commercial/Déclarant	Le service commercial du Concessionnaire ou le Déclarant procède à la saisie du BTR ou à la lettre de transport dans le système informatique du concessionnaire avant l'arrivée de l'envoi au port	<ul style="list-style-type: none"> • BTR • Lettre de transport
Concessionnaire	<ul style="list-style-type: none"> • Pointage de l'envoi à l'entrée du port ; • Mise à jour des données relative aux colis pointés ; • Pesage et entreposage de l'envoi 	Permis d'achat et vente des produits spécifiques
DGDA-prise en charge	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge dans les installations douanières ou autorisées sur base du rapport de pointage signé conjointement par la douane et le représentant de l'exportateur de la marchandise 	Rapport de pointage

	<ul style="list-style-type: none"> destinée à l'exportation ; • Scellement ou pose des signes reconnaissables de la marchandise ; • Saisie du rapport de pointage . 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement des marchandises destinées à l'exportation dans le registre C148 	Registre C148
Déclarant	Saisie de la déclaration à l'exportation EX dans les mêmes conditions que les déclarations à l'importation	Déclaration EX et les pièces jointes (originaux et copies)
Concessionnaire	<ul style="list-style-type: none"> • Facturation du Transit au Port ; • Intégration des frais de transit dans le bulletin de liquidation 	
DGDA – Guichet unique	<ul style="list-style-type: none"> • Acceptation et traitement de la déclaration d'export EX de la même manière que la déclaration d'importation 	<ul style="list-style-type: none"> • Déclaration EX et les pièces jointes (originaux et copies)
	<ul style="list-style-type: none"> • Liquidation après la vérification selon les critères de sélectivité (OCC, OGEFREM, concessionnaire et autres services) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bulletin de liquidation
	<ul style="list-style-type: none"> • Paiement des taxes et droits dus 	<ul style="list-style-type: none"> • Bulletin de liquidation
	<ul style="list-style-type: none"> • Edition du Bon à enlever afin d'autoriser l'exportation de la marchandise. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bon à enlever.

III. Formalités et procédures post-dédouanement à l'exportation

Embarquement : Bureau Frontière/intérieur pour l'exportation directe.

Etapes	Embarquement	
Responsable (Rôle)	Actions	Document
Transitaire	Saisie dans le réseau informatique douanier : <ul style="list-style-type: none"> • Du BL ; • De l'instruction d'embarquement 	BL, Instruction d'embarquement
Concessionnaire	<ul style="list-style-type: none"> • Récupération de l'Instruction d'embarque du transitaire validée par la douane, l'OCC et l'OGEFREM ; • Traitement de l'instruction d'embarquement dans la facture Stevedoring adressée à l'Agent Maritime ; • Pointage et chargement de l'envoi ; • Mise à jour de la base des données sur les envois embarqués ; • Edition de la liste et de la fiche d'embarquement ; • Envoi du signal d'embarquement aux différents Partenaires. 	Liste et fiche d'embarquement
Agent Maritime	<ul style="list-style-type: none"> • Récupération du BL dans le système informatique douanier ; • Transmission électronique au Transitaire du BL signé (crayon optique ou scannage) ; • Etablissement électronique du manifeste au regard des envois effectivement chargés ; • Transmission électronique du manifeste élaboré. 	
Douane-OCC-OGEFREM-Concessionnaire	<ul style="list-style-type: none"> • Récupération manifeste électronique ; • Apurement de leurs données. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Transfert du signal électronique au GUI pour confirmation de la sortie effective de l'envie des installations portuaire ; 	Certificat de vérification à l'export.

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Emission du certificat de vérification à l'export par OCC. | |
|--|--|--|

Procédure d'agrément aux avantages du Code des Investissements

Référentiels

- Loi n° 004 du 21 février 2002 portant Code des investissements ;
- Décret 009/33 du 08/08/2009 portant Statuts, Organisation et Fonctionnement de l'ANAPI ;
- Décret n° 12/046 du 01/11/2012 portant mesures d'application du Code des investissements ;
- Manuel de procédures d'agrément des projets, édictés par le Conseil d'agrément, juillet 2013.

Procédure

Le promoteur adresse une demande d'agrément de l'Agence Nationale pour la Promotion des Investissements de l'adresse précitée, avec un dossier contenant les éléments ci-après :

- Un exemplaire du projet d'investissement, présente selon le modèle en annexe du Code des investissements
- Une liste des équipements et matériels d'importer en version électronique ;
- Les preuves de l'existence juridique de l'entreprise (Statuts notariés, le n°RCCM, le n° impôt) et autres documents utiles (titre de propriété, contrat de partenariat, etc) ;
- Preuve de paiement des frais de dépôt du dossier auprès de la Banque : 1.000 USD pour les grandes entreprises et 500 UD pour les projets des PME et la requête (relative d'un dossier en cours de traitement).
- L'ANAPI reçoit les projets d'investissement, après paiement par les investisseurs des frais de dépôt de la banque, les analyse, et émet des avis pour leur l'agrément aux avantages du régime général du Code des Investissements ;
- Le Conseil d'Agrément siégeant au sein de l'ANAPI examine les projets d'investissement analysés par l'ANAPI, les valide par procès-verbal après amendements.
- L'ANAPI informe le promoteur de l'approbation ou du rejet du dossier par le Conseil d'agrément.
- Les projets d'arrêtés interministériels approuvés par le Conseil d'agrément sont soumis de la signature respectivement du Ministre du Plan & Révolution de la Modernité, et de celui des Finances.
- L'arrêté interministériel d'agrément est remis au promoteur par l'ANAPI dans le délai de 30 jours maximum, de compter du jour du dépôt du dossier de demande d'agrément auprès de l'ANAPI. Passer ce délai, l'agrément est réputé accordé.
- Les régies financières ainsi que l'ANAPI sont dès lors tenus de faire jouir d' l'investisseur tous les avantages prévus au Code des investissements, sur présentation du récépissé du dépôt du dossier signé par le directeur Général de l'ANAPI ou son délégué, et de la liste des biens d'importer signé par les délégués de l'ANAPI, de la DGDA, de la DGI et de la DGRAD.

Procédure d'investissement dans le secteur minier

Deux possibilités sont envisageables pour investir dans le secteur minier, de savoir :

- le partenariat avec les entreprises du portefeuille ou d'autres disposant déjà des concessions minières ;
- solliciter les titres miniers auprès du Cadastre Minier conformément aux conditions et procédure suivantes :

► **Conditions de l'octroi du Permis d'Exploitation**

L'octroi du Permis d'Exploitation est subordonné aux conditions suivantes dans le chef du requérant :

- Démontrer l'existence d'un gisement économiquement exploitable en présentant une étude de faisabilité, accompagné d'un plan d'encadrement technique des travaux de développement, de construction et d'exploitation de la mine ;
- Démontrer l'existence des ressources financières nécessaires pour mener de bien son projet selon un plan de financement des travaux de développement, de construction, et d'exploitation de la mine ainsi que le plan de réhabilitation du site de sa fermeture. Ce plan précise chaque type de financement, les sources de financements visées et les justifications de leur disponibilité probable ;
- Coder de l'Etat 5% des parts du capital social de la société requérante. Ces parts sont libres de toutes charges et non-diluables.

► **Eligibilité aux droits miniers**

Sont éligibles aux droits miniers de carrières :

- Toute personne physique majeure de nationalité congolaise ainsi que toute personne morale de droit congolais qui a son siège social et administratif dans le Territoire National et dont l'objet social sur les activités minières.
- Toute personne physique majeure de nationalité étrangère ainsi que toute personne morale de droit étranger ;
- Tout organisme à vocation scientifique ;
- Les personnes physiques et morales de droit étranger doivent agir par l'intermédiaire d'un mandataire en mines et carrières.

► **Recevabilité de dossier :**

- Un formulaire de la demande dément rempli, signé de déposer au **Cadastre Minier (Site web : www.cami.cd)** ;
- Les pièces d'identité du requérant ou les statuts, pour les personnes morales ;
- Un certificat de capacité financière délivrée par le CAMI ou de défaut, fournir des preuves de la capacité financière ;

- Les coordonnées géographiques du Périmètre sollicité ;
- La preuve du paiement des frais de dépôt de la demande ;
- Tout autre document requis selon le type de droit postulé.

▪ Droit superficiaire

Types de permis	Frais à payer
PR (Permis de recherche)	3,06\$/carré pour les 2 premières années
	31,69 USD/carré pour les deux autres années
	52,10 USD/Carré pour les 2 ans du premier renouvellement
	149,22 USD/Carré pour les 2 ans du deuxième renouvellement
PE (Permis d'exploitation)	511,09 USD/Carré et par an
PER (Permis d'exploitation de rejet)	817,74 USD/Carré et par an
PEPM (Permis d'exploitation de la Petite Mine)	235,10 USD/Carré et par an
ARPC (Autorisation de Recherche des Produits de Carrières)	5,11/carré et par an
AECP (Autorisation d'exploitation des carrières Permanentes)	204,43/carré et par an

Source : Cadastre Minier (CAMI). Unité Cadastrale= le carré. 1 carré =84,955 ha.

Le circuit de traitement du dossier pour l'octroi des droits miniers se présente comme suit :
Instruction cadastrale - Instruction Technique - Instruction environnementale - Arrêté Interministériel

▪ L'instruction cadastrale consistera essentiellement :

- A la vérification de l'éligibilité ;
- A la vérification de la capacité financière ;
- Au report indicatif du périmètre sur la carte de retombées minières ;
- A la vérification des empiétements éventuels des périmètres demandés sur les droits existants des tiers ;
- Au respect du principe « de premier venu, premier servi ».

▪ Modalités d'octroi des droits miniers.

La loi prévoit deux modalités d'octroi des droits miniers, à savoir :

- en général sur demande ;

- exceptionnellement sur un appel d'offre (ouvert ou restreint).

La prospection est libre de tout investisseur sur l'étendue de la R.D.C moyennant une attestation délivrée par le Cadastre Minier. Elle ne donne pas droit de l'exploitation minière et ne garantit pas l'obtention ultérieure des périmètres prospectés.

Procédure pour exercer les activités de Leasing

- Loi n° 15/003 du 12 février 2015 relative au crédit-bail ou leasing (www.journal-officiel.gouv.fr).
- Loi n° 003/2002 du 02 février 2002 relative de l'activité et au contrôle des établissements de crédit.

Pour exercer les activités de leasing, il faut :

- Etre une banque, une société de crédit-bail ou une société financière agréée par la Banque Centrale du Congo, si les activités de bail sont exercées de titre d'activité habituelle ;
- Etre un établissement de crédit pour exercer de titre connexe ;
- Obtenir l'inscription au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) de la requête du crédit-bailleur ou du crédit-preneur dans le ressort duquel le crédit-preneur est immatriculé ou auprès du conservateur des titres immobiliers du ressort, en ce qui concerne les équipements et matériels ou les biens immobiliers (www.guichetuniquerdc.cd - guichetuniquerdc@yahoo.fr) ;
- Si le crédit-preneur n'est pas immatriculé au RCCM, l'inscription est requise dans le ressort duquel se trouve l'établissement dans lequel sont exploités les équipements ou le matériel faisant l'objet du contrat de bail ;
- Le greffier du RCCM délivre, de tout requérant, copie de l'extrait de l'état des inscriptions portant sur les mentions des transferts ou des inscriptions modificatives ;
- Etablir un contrat par écrit entre le crédit-bailleur et le crédit-preneur. Celui-ci doit contenir les éléments ci-après :
 - L'identité et l'adresse des parties contractantes ;
 - la nature et les caractéristiques du bien sur lequel porte la location ;
 - l'usage du bien loué et, le cas échéant, son lieu d'installation ou de livraison
 - la durée de la location incluant la période d'irrévocabilité ;
 - le montant total et la périodicité des loyers ainsi que la mention, le cas échéant, d'un paiement initial ;
 - la valeur résiduelle du bien sur la base de laquelle l'option d'achat pourra être exercée ;
 - les droits et obligations des parties ;
 - les conditions de résiliation du contrat.
- Obtenir l'inscription auprès du Conservateur des Titres Immobiliers pour les biens immobiliers conformément aux dispositions de la loi n° 73-021 du 20 juillet 1973 portant régime général des biens, régime immobilier et foncier et régime des arrêts telle que

modifiée et complétée par la loi n° 80-008 du 18 juillet 1980, pour les opérations de même nature.

- Le fournisseur livre le bien donné en crédit-bail directement au crédit-preneur, sauf disposition contraire du contrat de fourniture ;
- Le bien donné en crédit-bail peut faire l'objet de nantissement ou de gage de n'importe quelle nature ou d'hypothèque de la part du crédit-bailleur ;
- En cas d'option d'achat du bien en faveur du crédit-preneur, le crédit-bailleur est tenu de purger toute charge et hypothèque grevant le bien. Les frais y afférents sont de la charge du crédit-bailleur ;
- Le crédit-bailleur peut, pendant toute la durée du contrat du crédit-bail et après préavis et/ou mise en demeure de 15 jours francs, mettre fin au droit de jouissance du crédit-preneur sur le bien loué et le récupérer de l'amiable ou par simple ordonnance susceptible d'opposition rendue, sur requête, par le Président du Tribunal de commerce du lieu de domicile du Crédit-bailleur de non paiement par le Crédit-preneurs d'un seul terme de loyer.

▪ **Quelques mesures incitatives de la loi relative au crédit-bail**

- Les amortissements des immobilisations devant servir de l'exercice de la profession de crédit-bail et ceux des immobilisations données en location par une institution de crédit-bail dument agréée, sont, sous certaines conditions considérées comme des charges déductibles dans le chef du crédit-bailleur ;
- Les intérêts relatifs aux loyers du crédit-bail sont exonérés de la taxe sur la valeur ajoutée ;
- Les modalités de détermination de l'accroissement des avoirs éventuellement imposables ne s'appliquent pas aux biens donnés en location par une institution de crédit-bail.

Procédures d'investissement dans le secteur d'électricité

A. Pour devenir auto- producteur d'électricité

- Pour construire une centrale hydroélectrique d'usage personnel, l'intéressé doit en obtenir une autorisation auprès du Ministère de l'Energie et Ressources Hydrauliques (rdcministerenergie@yahoo.fr) ;
- Dans le cas où il voudrait revendre l'électricité, l'intéressé doit s'adresser auprès du même Ministère.

En tout état de cause, le promoteur peut s'appuyer sur l'accompagnement de l'ANAPI qui fera le plaidoyer en sa faveur auprès dudit Ministère.

B. Procédure de partenariat

► En cas de financement d'un projet.

- Contacter directement soit le Ministère de l'Energie et Ressources Hydrauliques, soit la SNEL, pour signature d'un protocole d'accord, l'accompagnement de l' ;
- Un protocole d'accord peut être envisagé suite aux discussions qui résulteraient du contact avec le Ministère de l'Energie ou la SNEL.

► En cas d'exécution des travaux d'un projet.

- Etre enregistré en tant qu'entreprise existante en RDC ;
- Obtenir l'agrément des Ministères de l'Energie et des Travaux Publics.

C. Procédure de raccordement en électricité

Quatre (4) étapes sont requises pour le raccordement en Moyenne Tension (MT) :

► Première étape : Ouverture du dossier (3 jours)

- Retrait par le requérant du formulaire de demande auprès des services d'études ayant en charge le raccordement électrique des cabines privées ou dans le site web de la Société Nationale d'Electricité (www.snel-rdc.com) ;
- Dépôt du dossier complet (formulaire, plans de génie civil et schémas électriques).

► Deuxième étape : Etudes techniques et approbation de la demande (7 jours)

- Examen par la SNEL du dossier de la nouvelle cabine Moyenne Tension (MT)/Basse Tension (BT) en conformité avec les plans et schémas standards et appréciation des possibilités de son raccordement au réseau ;

- Emission du devis y afférent par la SNEL, en cas d'avis favorable, de charge du requérant et en cas de refus, notification du requérant par la SNEL quant de ce.

▸ **Troisième étape** : Inspection technique (1 jour)

- Paiement du devis par le requérant et notification par ce dernier de la fin de travaux de construction de la cabine de la SNEL ;
- Contrôle par la SNEL de la conformité de l'ouvrage par rapport aux plans et schémas approuvés et celle du matériel de raccordement au regard des spécifications techniques requises.

▸ **Quatrième étape** : Signature et mise en service de la cabine (7 jours)

- Paiement de la police d'abonnement ;
- Signature du contrat de fourniture d'énergie ;
- Branchement de la cabine MT/BT au réseau ;
- Placement du système de comptage, réglage des protections et des automates ; Mise en service de la cabine.

Délai requis : 18 jours.

Procédure dans le secteur du transport

1. Agrément dans le secteur routier

- Adresser une demande auprès du Secrétariat Général des Transports et Voies de Communication pour obtenir :
 - l'autorisation des transports ;
 - le certificat de contrôle technique.
- Adresser une demande d'agrément auprès du Ministre des Transports et Voies de Communication, avec copie au Secrétariat Général des Transports et Voies de Communication et Directeur des Transports Terrestres pour obtenir :

L'agrément.

Le dossier relatif de cette demande doit contenir les éléments suivants :

- Statuts notariés ;
 - N° d'Identification Nationale ;
 - N° au Registre du Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM) ;
 - Acte de cautionnement ;
 - Police d'Assurances ;
 - Curriculum vitae de l'Associé Gérant ;
 - Affiliation aux différentes structures telles que : l'INSS, l'INPP, la FEC, et la COPEMECO ;
 - Organigramme de la firme requérante.
- ▀ Codet de l'Agrément de transport public routier : 1000\$ US.

Suivi de l'enquête in situ de charge de l'investisseur.

2. Agrément dans le secteur ferroviaire.

- Adresser une demande auprès du Secrétariat Général des Transports et Voies de Communication pour obtenir :
 - l'autorisation des transports ;
 - le certificat de contrôle technique.
- Adresser ensuite la demande d'Agrément au Ministre des Transports et Voies de Communication ; copie réservée au Secrétariat Général des transports et voies de communication et Directeur des Transports Terrestres.

La demande nécessite la constitution d'un dossier avec les éléments suivants :

- Statuts notariés ;
- N° d'Identification Nationale ;

- N° au Registre du Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM) ;
- Acte de cautionnement ;
- Police d'Assurances ;
- Curriculum vitae de l'Associé Gérant ;
- Affiliation des différents associations : l'INSS, l'INPP, la FEC, la COPEMECO ;
- Organigramme.

▀ Codet de l'agrément de transport public ferroviaire : 1000\$US. Suivi de l'enquête in situ de charge de l'investisseur.

3. Conditions pour l'obtention des titres d'exploitation dans le secteur maritime.

- Avoir l'autorisation de construction, condition sine qua none pour tout bateau construit en RDC :
- Pour le bateau acheté de l'étranger :
 - Certificat de radiation (du pays de provenance) ;
 - La lettre de mer ;

Après enquête (et après avis favorable), les documents ci-dessous sont délivrés :

- Certificat de navigabilité ;
- Certificat de jaugeage ;
- Certificat d'immatriculation.

4. Conditions pour l'obtention des licences d'exploitation dans l'aéronautique.

- Adresser une lettre de demande de licence d'exploitation au Ministre des Transports et Voies de Communication ; copie au Directeur Général de l'Autorité de l'Aviation Civile (AAC) pour la demande de la licence d'exploitation :
 - Obtenir l'expertise de l'AAC qui procède de l'évaluation des garanties juridiques, financières, techniques (de charge de l'investisseur) ;
 - Le paiement au trésor public après l'avis favorable de l'AAC qui s'appuie sur les éléments de l'enquête menée au préalable ;
 - S'ensuit l'octroi de la licence d'exploitation.

▀ Codet de la licence : 5000\$ renouvelable après 5 ans d'exploitation.

- Certificat du transporteur aérien.
 - Adresser la demande auprès de l'Autorité de l'Aviation Civile ;

La délivrance conditionnée par la détention de la licence d'exploitation en cours de validité par l'Autorité de l'Aviation Civile.

▸ Coût : 2 000\$, renouvelable chaque année.

Procédure pour devenir courtier d'assurance

1) Constituer une société/entreprise congolaise. Cfr. Procédure de création d'entreprise

Siège Social : 442, Avenue de la Science (dans l'enceinte de l'Office de Route) Tél. Mobile : (+243)822284008 – Fixe (243)125101209 Kinshasa/Gombe.

Enregistrement en ligne : E-mail : guichetuniquerdc@yahoo.fr - guce@guichetunique.cd
Site web : www.guichetuniquerdc.cd

2) Introduire auprès de la SONAS, une demande d'agrément en double exemplaires, complétée des renseignements et documents suivants :

Pour un ETABLISSEMENT

- Extrait immatriculation au RCCM ;
- Numéro d'Identification nationale ;
- Preuve de connaissances suffisantes dans le domaine des assurances ;
- Preuve de solvabilité en consentant une hypothèque sur un bien immobilier de la SONAS ;
- Eléments d'enquête sur la moralité, réclamés par la SONAS ;
- N'avoir pas exercé au cours de 3 ans avant, des activités incompatibles de la dignité de la profession de courtier d'assurance.

Pour une SARL

- Avoir le siège au Congo ;
- Un extrait du Registre de Commerce et de Crédit Mobilier ;
- Numéro d'Identification nationale ;
- Un exemplaire authentifié des statuts ;
- Une description des activités exercées par la société 3 ans avant la demande d'agrément ;
- La composition du Conseil de Gérance ou d'Administration et pour tout membre actif, certificat de bonne conduite, vie et mœurs ainsi qu'un curriculum vitae ;
- Les expatriés doivent prouver qu'ils sont en règle avec la police des étrangers ;
- Preuve de connaissances suffisantes d'une des dirigeants dans les assurances ;
- Preuve de solvabilité ;
- Eléments d'enquête sur la moralité, réclamés par la SONAS.

3) Coûts à payer

N°	Formalités	Acte générateur	Durée	Coûts/USD Ets/Entreprise
1.	Dépôt dossier	Etudes	-	500 USD
2.	Confirmation dossier	Agrément	-	1.000 USD
3.	Garantie hypothécaire ou caution bancaire	Engagement	-	25.000 USD
	TOTAL			26.500 USD
4.	Ouverture extension	Etudes	-	250 USD

Agrément d'une société de Microfinance

A l'appui de leur demande d'agrément, les promoteurs doivent présenter un dossier complet comprenant, outre une lettre de demande d'agrément, rédigée en français et adressée à Monsieur le Gouverneur de la Banque Centrale du Congo, les éléments ci-après :

- Personnalité juridique : SA ;
- Résolutions de l'Assemblée Générale Constitutive et de l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires-personnes morales les autorisant de prendre part au capital de l'IMF ;
- Numéro d'Identification Nationale ;
- Original des Statuts notariés ;
- Règlement Intérieur ;
- Pièces attestant des versements effectués, auprès d'une banque ou d'une autre institution de microfinance, au titre de libération du capital minimum fixé à l'équivalent en francs congolais de USD 350.000,00 ;
- Liste des actionnaires ;
- Curriculum Vitae, Attestations de Résidence et de Bonne Vie et Mœurs, Extrait de Casier Judiciaire de tous les actionnaires, des représentant des actionnaires-personnes morales, des membres du Conseil d'Administration, y compris de l'Administrateur Délégué (Directeur Général) possédant de l'expérience dans le domaine bancaire ou financier et dans celui de la gouvernance d'entreprise, y compris ceux du Directeur Général ou Gérant ;
- Etats financiers certifiés des trois derniers exercices comptables des actionnaires-personnes morales ;
- Attestation de l'Autorité de supervision du pays d'origine pour les personnes morales étrangères ;
- Curriculum vitae d'un comptable qualifié ou possédant une expérience avérée dans le domaine ;
- Prévisions d'activités (Plan d'affaires), d'implantation et d'organisation, détaillant notamment les moyens techniques et financiers ainsi que les ressources humaines de l'institution au regard de ses objectifs et de ses besoins et ce, sur une période de trois (3) à cinq (5) ans ;
- Règlement des frais de dossiers de CDF 1.250.000,00 (Francs Congolais un million deux cent cinquante mille) de verser au compte G 17416/0500 en les livres de la Banque Centrale du Congo.

N.B. :

L'autorisation est également soumise d'une visite de conformité des installations et des équipements du lieu d'exploitation ;

La Banque Centrale du Congo se réserve le droit de demander tout autre document ou information susceptible d'éclairer sa décision.

Agrément d'une entreprise de Micro-crédit

A l'appui de leur demande d'agrément, les promoteurs doivent présenter un dossier complet comprenant, outre une lettre de demande d'agrément, rédigée en français et adressée à Monsieur le Gouverneur de la Banque Centrale du Congo, les éléments ci-après :

- Personnalité juridique ;
- Résolutions de l'Assemblée Générale Constitutive et de l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires ou associés personnes morales les autorisant de prendre part au capital de l'IMF ;
- Numéro d'Identification Nationale ;
- Original des Statuts notariés ;
- Règlement Intérieur ;
- Pièces attestant des versements effectués, auprès d'une banque ou d'une autre institution de microfinance, au titre de libération du capital minimum fixé à l'équivalent en francs congolais de USD 100.000,00 ;
- Liste des actionnaires ou associés ;
- Etats financiers certifiés des trois derniers exercices comptables des actionnaires ou associés personnes morales ;
- Procès-verbal de l'Assemblée Générale de désignation des membres du Conseil d'Administration, du Collège des Commissaires aux Comptes et du Comité de crédit ;
- Curriculum Vitae, Attestations de Résidence et de Bonne Vie et Moeurs, Extrait de Casier Judiciaire de tous les Actionnaires, des représentants des actionnaires ou associés personnes morales, des membres du Conseil d'Administration et des autres Dirigeants possédant de l'expérience dans le domaine bancaire ou financier et dans celui de la gouvernance d'entreprise, y compris ceux du Directeur Général ou Gérant ;
- Attestation de l'Autorité de supervision du pays d'origine pour les personnes morales étrangères ;
- Curriculum vitae d'un comptable qualifié ou possédant une expérience avérée dans le domaine ;
- Prévisions d'activités (Plan d'affaires), d'implantation et d'organisation, détaillant notamment les moyens techniques et financiers ainsi que les ressources humaines de l'institution au regard de ses objectifs et de ses besoins et ce, sur une période de trois (3) à cinq (5) ans ;
- Règlement des frais de dossiers de CDF 365.000,00 (Francs Congolais trois cent soixante-cinq mille) de verser au compte G 17416/0500 en les livres de la Banque Centrale du Congo.

N.B. :

L'autorisation est également soumise d'une visite de conformité des installations et des équipements du lieu d'exploitation.

La Banque Centrale du Congo se réserve le droit de demander tout autre document ou information susceptible d'éclairer sa décision.

Création d'une banque

Conditions d'agrément d'une Institution financière bancaire

I. Cadre légal : [La Loi n°003/2002](#) du 02 février 2002 relative de l'activité et au contrôle des Etablissements de Crédit

II. Conditions tenant de la société

- Se constituer régulièrement en société anonyme conformément au droit de l'OHADA ;
- Justifier d'un capital minimum souscrit et libérée de l'équivalent en Francs Congolais de 15.000.000 USD (dollars quinze millions) ;
- Répondre d'un besoin économique général ou local.

III. Conditions tenant aux dirigeants

Nul ne peut créer, administrer, diriger ou gérer d'un titre quelconque une banque s'il a été :

- Condamné pour une infraction de la Loi n°003/2002 du 02 février 2002 ou de la réglementation de change ;
- D'éclairer en faillite et n'a pas été réhabilité, même lorsque la faillite s'est ouverte dans un pays étranger ;
- condamné au Congo ou de l'étranger d'une peine privative de liberté de trois mois au moins, même conditionnelle, comme auteur ou complice des infractions ou d'une tentative de l'une des infractions suivantes :
- fausse monnaie ;
- contrefaçon ou falsification des billets de banque d'effets publics, d'obligations, de coupons d'intérêts ;
- contrefaçon ou falsification des sceaux, timbres, poinçons et marques ; faux et usage de faux en écritures ;
- corruption de fonctionnaires publics ou concussion ;
- vol, extorsions, détournement ou abus de confiance, escroquerie ou Recel ;
- banqueroute, circulation fictive d'effets de commerce ;
- blanchiment des capitaux
- condamné pour crime de droit commun et pour infraction assimilée par la loi de celles énumérées ci-dessus ;
- s'il a pris part de l'administration, de la direction ou de la gestion courante d'un Etablissement de crédit dont la dissolution forcée a été ordonnée ou dont la faillite a été déclarée.

IV. Documents ou Eléments du dossier transmettre la Banque Centrale du Congo

- la lettre de demande d'agrément d'adresser au Gouverneur de la Banque Centrale du Congo ;

- la résolution de l'assemblée générale constitutive de la société ;
- le registre de commerce et crédit mobilier ;
- le numéro d'identification nationale ;
- la résolution de l'assemblée générale extraordinaire des associés des personnes morales actionnaires de la nouvelle banque les autorisant de prendre part au capital de la future banque ;
- l'original des statuts notariés de la nouvelle société ;
- la preuve de libération du capital minimum requis (attestation d'une banque locale ou étrangère reconnaissant avoir reçu en dépôt le montant du capital susmentionné en vue de créer la banque envisagée) ;
- la liste des actionnaires ;
- la composition du Conseil d'administration et du Comité de Gestion de la Banque en création ainsi que le curriculum vitae, les extraits de casier judiciaire des membres et ces derniers et des actionnaires personnes physiques ;
- les états financiers certifiés des trois derniers exercices comptables des actionnaires personnes morales ;
- les prévisions d'implantation et d'organisation ;
- une déclaration de la politique générale que la banque entend appliquer ;
- une étude de faisabilité comprenant les prévisions d'activités appuyées par les bilans et les comptes d'exploitation prévisionnels sur une période minimum de 5 ans qui montre la rentabilité du projet ;
- le détail des moyens techniques et financiers que l'Etablissement de crédit entend mettre en œuvre.

Il sied de noter qu'en plus des conditions sus énumérées, l'agrément est subordonné de l'obtention par la Banque Centrale du Congo de l'avis favorable de l'Autorité de Supervision du pays d'origine de la maison mère ou des principaux promoteurs en ce qui concerne les banques des capitaux étrangers.

Par ailleurs, la Banque Centrale du Congo au travers de son organe de supervision bancaire se réserve le droit d'exiger tout autre élément ou information susceptible d'éclairer sa décision.

Source : *Banque Centrale du Congo / RDC*

Obtention d'une concession foncière

1. Généralités

Le droit de jouissance d'un fonds foncier est appelé « concession ». Il n'est légalement établi que par un certificat d'enregistrement de la terre concédée par l'Etat.

Aux termes de la loi, le certificat d'enregistrement fait pleine foi des mentions qu'il contient. Il est inattaquable après 2 ans à dater de son établissement. Donc, les droits fonciers régulièrement enregistrés sont sécurisés.

Il y a deux types de concessions : la concession perpétuelle, réservée aux congolais (sans limitation de délai) et les concessions ordinaires, accessibles aux Congolais et aux Etrangers (pour une durée de 25 ans renouvelable sans limitation).

Les terres sont soit rurales, soit urbaines.

2. Procédure pratique d'acquisition des concessions

2.1. Pour les terres rurales

2.1.1. Etapes essentielles à parcourir :

- Identification d'une terre par l'intéressé ;
- Signature d'un accord avec l'autorité coutumière de la place, contre versement d'une somme d'argent et des biens matériels conformément à la coutume ;
- Enquête de vacance de terre et bornage par les services compétents de l'Etat (services locaux du Ministère de l'Agriculture et du Ministère des Affaires Foncières) ;
- Signature du contrat de concession (Conservateur des Titres Immobiliers du ressort) ;
- Obligation de mise en valeur du terrain endéans une période de 3 ans renouvelable deux fois pour une période de 2 ans (autrement dit la mise en valeur doit intervenir dans un délai maximal de 7 ans, sinon l'Etat reprend le terrain) ;
- Etablissement du certificat d'enregistrement par le Conservateur des titres immobiliers du ressort.

2.1.2. Autorités compétentes intervenantes

Le contrat doit être approuvé par une loi pour les blocs de terres égaux ou supérieurs à 2000 ha ; (S'adresser au Ministère des Affaires Foncières)

Le contrat doit être approuvé par ordonnance du Président de la République pour les blocs de terres supérieurs à 1000 ha et inférieurs à 2000 ha (s'adresser au Ministère des Affaires Foncières)

Le contrat doit être approuvé par le Ministère des Affaires pour les blocs de terres de plus de 200 ha n'excédant pas 1000 ha.

Le contrat doit être signé par le Gouverneur de Province pour les blocs de terres égaux ou inférieurs à 200 ha. Le Gouverneur de Province peut déléguer ses pouvoirs au Conservateur des Titres immobiliers pour les terres de moins de 50 ha.

2.2. Pour les terres urbaines

2.2.1. Etapes essentielles à parcourir :

- Introduction de la demande de concession auprès du Conservateur des titres immobiliers du ressort ;
- Signature du contrat de location (préparatoire à la concession) ;
- Travaux techniques (bornages, mesurages,...) par les géomètres de l'Administration concernée ;
- Obligation de mise en valeur du terrain endéans une période de 3 ans renouvelable deux fois pour une période de 2 ans (autrement dit la mise en valeur doit intervenir dans un délai maximal de 7 ans, sinon l'Etat reprend le terrain) ;
- Constat de mise en valeur par les services du Cadastre ;
- Etablissement du certificat d'enregistrement (titre définitif).

2.2.2. Autorités compétentes intervenantes :

- Le contrat doit être approuvé par une loi pour les blocs de terres égaux ou supérieurs à 100 ha. (S'adresser au Ministère des Affaires Foncières)
- Le Contrat doit être approuvé par Ordonnance du Président de la République pour les blocs de terres supérieurs à 50 ha et inférieurs à 100 ha. (S'adresser au Ministère des Affaires Foncières).
- Le Contrat doit être validé par Arrêté du Ministre des Affaires Foncières pour les blocs de terres de plus de 10 ha, mais n'excédant pas 50 ha.

3. Procédure de mutation entre vifs

- Accord entre parties ;
- Signature du contrat de vente et authentification du contrat devant un Notaire ;
- Remise de l'ancien certificat d'enregistrement au conservateur des titres immobiliers aux fins de son annulation ;
- Le paiement des frais administratifs (droits proportionnels) fixés à 3% de la valeur de l'immeuble au compte du Trésor.
- Etablissement du nouveau certificat d'enregistrement au nom du nouvel acquéreur.

Source : [Ministère des Affaires Foncières](#).

Engagement et licenciement des travailleurs

A. Procédure d'engagement des nationaux

Cadre légal :

- Loi n°015/2002 du 16 octobre 2002 portant Code du travail (Articles 203 à 207) ;
- Ordonnance-Loi n°74/098 du 6 juin 1975 portant Protection de la main-d'œuvre nationale.

Procédure à suivre

- Déclaration des emplois vacants à l'Office National de l'Emploi (ONEM) ;
- L'engagement d'un travailleur doit faire l'objet d'un contrat de travail constaté par écrit et conclu pour une durée déterminée ou indéterminée. Ce contrat précise de façon explicite, la nature et la classe de l'emploi, le taux de la rémunération, les avantages sociaux auxquels les travailleurs a droit ainsi que les autres clauses obligatoires imposées par le Code du travail ;
- Présentation par le candidat avant l'engagement, de toutes les pièces qui lui seront demandées par l'Entreprise pour constitution de son dossier.
- Après l'engagement d'un travailleur, l'employeur doit en faire la déclaration aux services du Ministère du Travail (N.B : déclaration à postéri et non a priori).

B. Procédure de licenciement des nationaux

▀ Cadre légal :

- [Loi n°015/2002](#) du 16 octobre 2002 portant Code du Travail (articles 61 à 78) ;
- Arrêté Départemental n°11/74 du 19 septembre 1974 revu par Arrêté Ministériel n°025/95 du 31 mars 1995 relatif au licenciement des travailleurs.

Procédure à suivre

- En cas de manquement aux obligations qui lui sont imposées par le contrat de travail, ainsi que les dispositions légales et réglementaires en vigueur, le travailleur s'expose aux sanctions disciplinaires dictées par le règlement d'entreprise ;
- Avant la décision de toute sanction, l'occasion doit être donnée au travailleur incriminé de fournir ses explications. La sanction ne sera prise que lorsque la preuve de la faute est établie.
- Tout licenciement doit être justifié par un motif valable lié à l'aptitude ou à la conduite du travailleur ou fondé sur les nécessités de fonctionnement de l'entreprise.
- Tout licenciement doit faire l'objet d'une déclaration auprès des services du Ministère du Travail.

Licenciement individuel

Lorsque le licenciement est motivé et fondé sur les nécessités de fonctionnement de l'entreprise, il ne peut être prononcé qu'après avis de la délégation syndicale suivi de l'autorisation expresse et écrite de l'Inspecteur du Travail du ressort.

Dans le cas de résiliation de contrat pour motif lié à l'aptitude ou à la discipline, le travailleur licencié doit être immédiatement remplacé de telle sorte que le total des effectifs ne subisse pas de modification. La sanction sera alors notifiée par écrit au travailleur.

Licenciement massif

Le licenciement massif est soumis à l'autorisation préalable du Ministre du Travail. La désignation des travailleurs de licencier s'opère selon les critères fixés par la l'Arrêté Ministériel n°12/CAB.MIN/TPS/116/2005 du 26 octobre fixant les modalités licenciement des travailleurs.

Dans tous les cas, le décompte final ainsi que le certificat de fin de service seront remis au travailleur dans le délai imparti.

C. Procédure d'engagement et de licenciement des expatriés

- Tout employeur qui se propose d'engager un travailleur expatrié doit au préalable déposer l'offre d'emploi à l'Office National de l'Emploi « ONEM » ;
- L'employeur devra également déposer le dossier du candidat expatrié à la Commission Nationale de l'Emploi des Etrangers en vue de permettre de ladite Commission de statuer sur la demande d'engagement et l'octroi de la carte de travail pour étranger.
- Le rejet par la Commission de la demande de renouvellement de la carte de travail pour étranger implique le licenciement de l'expatrié concerné.

D. Coûts opérationnels liés à l'engagement des étrangers

Il est perçu une taxe sur les opérations relatives de l'octroi de la carte de travail pour étrangers.

Le taux ainsi que les modalités de la perception de cette taxe sont fixés comme suit par l'arrêté interministériel n°013/95 du 31/01/1995 :

- Equivalent en FC de 500 \$ au taux du jour (Entreprises Agro-Industrielles, Gros Elevages ou Plantations, Extraction Ministère, Energie) ;
- Equivalent en FC de 700 \$ au taux du jour (Entreprises de construction, Production de l'Energie, Production et constructions Métallurgiques, Industries Manufacturières, Transport et Communication, Entreprises de Service) ;

- Equivalent en FC de 1.000 \$ au taux du jour (Entreprises de commerce général, Entreprises du Secteur bancaire et Institutions financières, Production et constructions) ;
- Equivalent en FC de 2.800 \$ au taux du jour (Comptoir d'achat des matières précieuses) ;
- Equivalent en FC de 200 \$ (Frais de dépôt des dossiers) : Frais de fonctionnement de la Commission Nationale de l'Emploi des Etrangers.

Source : Ministère de l'Emploi, Travail et Prévoyance Sociale.

**Agrément au titre de
comptoir d'achat et de
vente des substances
minérales de production
artisanale**

Tout investisseur qui souhaiterait obtenir l'agrément au titre de comptoir d'achat et de vente des substances minérales de production artisanale, doit respecter la procédure suivante :

1. Constitution de la société auprès du Guichet Unique de création d'entreprise

Siège Social :

- ▀ 442, Avenue de la Science (dans l'enceinte de l'Office de Route).
- ▀ Tél. Mobile : (+243)822284008 – Fixe (243)125101209. Kinshasa/Gombe.

Enregistrement en ligne :

- ▀ E-mail : guichetuniquerdc@yahoo.fr - guce@guichetunique.cd

- ▀ Site web : www.guichetuniquerdc.cd

2. Dépôt de demande d'agrément auprès de la Division Provinciale ou Urbaine du lieu ou à l'investisseur souhaiterait implanter son Entreprise. Ladite demande doit contenir les éléments suivants :

- La copie du Statuts notariés de l'entreprise requérante ;
- La copie du Registre de Commerce et de Crédit Mobilier ;
- La copie de l'Identification Nationale ;
- La copie de l'import-export ;
- Le nouvel identifiant fiscal « NIF » ;
- La preuve de détention d'un compte au nom de la Société dans une de Banque agréée en R.D.Congo ;
- Exhiber la preuve de disposer en propriété d'au moins un immeuble en matériaux durables dans chaque centre d'activités

Après traitement et avis favorable du dossier de la Division Urbaine, la firme requérante est soumise au paiement des droits du au Trésor Public :

- Redevance annuelle : diamant (200.000 USD) et Or (5.000 USD) ;
- Caution : diamant (50.000 USD) et Or (2500 USD)
- Frais de dépôt du dossier de demande d'agrément au titre de comptoir : diamant (200 USD) et Or (200 USD)

3. Transmission du dossier de la Direction des Mines au niveau du Secrétariat Général des Mines. Après avis de la Direction, transmission du projet de l'Arrêté auprès de Son Excellence des Mines pour signature.

Autres charges à payer pendant la phase d'exploitation

- Agrément acheteur de comptoir : diamant (1000 USD) et Or (1000 USD) ;
- Agrément acheteur supplémentaire aux dix premiers : diamant (15000 USD) et Or (1500 USD)
- Frais de dépôt lors de la demande d'agrément de l'acheteur de comptoir : Diamant : (150 USD) et Or (150 USD).

Investissement dans le secteur forestier

Identification de la concession d'exploiter par l'investisseur ;

Introduction par l'investisseur de la demande de permis de coupe de bois et de son cahier de charge auprès de la Coordination Provinciale du Ministère de l'Environnement, Conservation de la Nature et Tourisme. Le cahier de charge doit contenir les éléments suivants :

1. Identité du requérant (investisseur) ; 2. Lieu de coupe ; 3. Superficie sollicitée ; 4. Croquis au 1/20.000 et/ou 1/200.000 (carte territoire) ; 5. Liste essences + volumes correspondants ; 6. Liste des équipements ; 7. Déclaration trimestrielle pour les anciens exploitants ;

En cas de conformité du dossier, la Coordination Provinciale donne un avis favorable et transmet le dossier au Ministère de l'Environnement ;

Transmission par le Ministère du dossier pour traitement de la Direction de Gestion Forestière (DGF) ;

Analyse et avis de la Direction de Gestion Forestière ;

Etablissement en cas d'avis favorable par la DGF, de la note de liquidation avec copie de la demande et transmission au FFN (Fonds Forestier National) ;

Etablissement de la note de débit par le Fonds Forestier National de l'administration para-fiscale (DGRAD) ;

Etablissement de la note de perception par la DGRAD ;

Païement des droits et taxes par l'investisseur et présentation de preuve de paiement à la DGF ;

Etablissement du projet de Permis de coupe de bois par la DGF et sa transmission au Ministre pour signature (avec preuve de paiement).

N.B : Etablissement d'un moratoire

Depuis 2006, le Gouvernement Congolais a suspendu l'octroi de nouveaux titres aux investisseurs, procédant pendant ce temps d la conversion des anciens titres (garanties d'approvisionnement) par de nouveaux (concessions forestières) ;

Au terme de ce moratoire, l'octroi des concessions forestières se fera désormais par adjudication (appels d'offres).

Source : *Ministère de l'Environnement, Conservation de la Nature et Tourisme*

Ouverture des Etablissements pharmaceutiques

I. Procédure des autorisations dans le domaine pharmaceutique

1.1. Formalités administratives l'obtention d'ouverture des établissements pharmaceutiques.

- Demande d'avis d'implantation de solliciter auprès du pharmacien inspecteur provincial ;
- Le pharmacien inspecteur s'adresse de l'ordre des pharmaciens, avis sur la régularité du pharmacien demandeur ;
- Au vu de l'avis de l'ordre des pharmaciens, le pharmacien inspecteur dresse un PV de visite de site et celui de l'avis d'implantation ; Si l'avis est favorable ;
- L'intéressé écrit au Ministre de la Santé Publique pour solliciter l'autorisation d'ouverture en 4 copies, les 4 copies sont mises dans 4 fardes de tringle, auxquelles seront versés les éléments suivants :

Dossier du pharmacien :

- Diplôme de pharmacien ;
- Certificat d'exercer la pharmacie (ordre des pharmaciens) ;
- Attestation de prise de responsabilité (DPM) ;
- Fiche individuelle des renseignements du pharmacien (DPM) ;
- Contrat de travail dûment signé et visé par l'inspection du travail et/ou Synaphaco.
 - N° au R.C.C.M.
 - N° d'Identité Nationale
 - Statut de la société
 - Dossier technique d'investissement
 - Croquis intérieur de l'établissement

Dossier du 2e pharmacien :

- Diplôme de pharmacien ;
- Certificat d'exercer la pharmacie (ordre des pharmaciens) ;
- Contrat de travail dûment signé et visé par l'inspection du travail et/ou Synaphaco.

Dossier de l'assistant en pharmacie :

- Photocopie de diplôme ;
- Carte verte ;
- Liste des pharmacopées, vidal, ou textes bibliothèques (ouvrages scientifiques) ;

3e Direction

1. Dépôt PV de constat des lieux de la 3e direction (si ces PV sont favorables) ; 2. Lettre d'invitation au paiement pour taxe d'ouverture ; 3. Taxe d'autorisation d'ouverture d'une maison de vente en gros (3000 \$) ; 4. Une fois la taxe payée, la 3e Direction fait le projet d'autorisation d'ouverture à la signature du Ministre de la Santé Publique via le Secrétariat Général.

1.2. Formalités techniques

1. Avoir un local approprié

a. Pharmacie

Maison construite en matériaux durables, plafonnée, électrifiée, d'une superficie de 45 m2, comprenant au moins 4 pièces dont :

- Salle de délivrance ;
- Salle de stockage + laboratoire ;
- Bureau du pharmacien ;
- Installations hygiéniques.

Moyen de conservation

- Climatisation appropriée ;
- Frigidaire ;
- Etagères métalliques ou en bois laqué et armoires.

b. Maison de vente en gros

Maison construite en matériaux durables, plafonnée, électrifiée, d'une superficie de 150 m2, comprenant au moins 5 pièces dont :

- Salle d'attente et de livraison ;
- Salle d'entreposage ;
- Bureau du pharmacien ;
- Secrétariat et comptabilité ;
- Installations hygiéniques avec eau courante.

Moyen de conservation

- Climatisation appropriée ;
- Frigidaire (conditionnement d'air) ;
- Etagères métalliques ou en bois laqué et armoires ;

- Palettes e bois pour disposer des produits ;
- Température 22 °c, humidité relative à 60 %

c. Laboratoire de fabrication

Maison construite en matériaux durables, plafonnée, électrifiée, d'une superficie de 180 m2, comprenant au moins 8 pièces dont :

- Salle de quarantaine des matières premières ;
- Salle d'entreposage des matières premières après analyse ;
- Salle se préparation et de conditionnement ;
- Salle d'analyse et d'échantillon ;
- Salle de livraison ;
- Bureau du pharmacien ;
- Administration (secrétariat et direction) ;
- Installations hygiéniques avec eau courante ;
- Moyen de conservation (voir maison de vente en gros).

1. Etre pharmacien ou disposer d'un pharmacien inscrit au tableau de l'ordre des pharmaciens.

2. Demande d'avis d'implantation d'adresser auprès du pharmacien inspecteur provincial avec copie pour information de la Direction de la Pharmacie.

3. Dossier du pharmacien :

- Diplôme de pharmacien ;
- Certificat d'exercer la pharmacie (ordre des pharmaciens) ;
- Attestation de prise de responsabilité ;
- Fiche individuelle des renseignements du pharmacien ;
- Contrat de travail dûment signé et visé par l'inspection du travail et/ou Synaphaco.

4. Dossier de l'assistant en pharmacie

- Diplôme + carte verte + contrat

5. Autres éléments constitutifs du dossier :

- Demande d'autorisation d'ouverture adressée au Ministre de la Santé Publique ;
- NRC ;
- Identification nationale ;
- Croquis intérieur ;
- Dossier technique d'investissement ;
- Liste du personnel touchant aux médicaments ;
- Statuts (en cas d'une société).

6. Disposer un procès-verbal de constat des lieux établi par le pharmacien inspecteur provincial conformément aux normes en vigueur.

7. Présenter un procès-verbal élaboré par la commission de contre expertise.

8. Avoir payé la taxe administrative correspondant au type d'établissement concerné

N.B. : En plus des critères définis ci-dessus, les expatriés ne peuvent être autorisés que pour les laboratoires de production ou lorsqu'ils sont importateurs des médicaments et cela, moyennant une attestation de bonne moralité délivré par les ambassades respectives.

1.3. Autorisation de mise sur le marché des médicaments.

Pour obtenir une autorisation de mise en valeur sur le marché des médicaments, le requérant doit :

- avoir son propre établissement pharmaceutique ;
- prendre contact avec les EVG existants ou maisons de représentation scientifiques locales ;
- constituer un dossier technique complet, modèle CTD comprenant le dossier administratif, galénique, pharmacologique, toxicologique, clinique, analytique ou microbiologique ;
- disponibiliser 50 échantillons modèles vente. Plus de 50 des échantillons pour le contenu inférieur à 5 unités ;
- disponibiliser 25 échantillons pour le renouvellement. Plus de 25 échantillons pour le contenu inférieur à 5 unités ;
- Présenter les éléments suivant :
- un formulaire ad hoc d'enregistrement en trois exemplaires (10 000fc) ;
- le certificat G.M.P. du laboratoire fabricant ;
- l'A.M.M. délivrée par le pays d'origine ;
- Contrat de représentation signé avec le laboratoire fabricant ;
- un bulletin d'analyse local par produit ;
- produits retenus pour évaluation (75 \$/ produit) ;
- produits éligibles pour obtention de l'AMM provisoire (une année) 250\$/produit ;
- produits éligibles pour obtention de l'AMM quinquennale (cinq ans) 300\$/produit ;

Autres conditions :

- Visite d'inspection de site de production par l'autorité de la réglementation pharmaceutique (ARP) pour tout nouveau laboratoire, de charge de celui-ci (une équipe de trois inspecteurs) ;
- Commercialisation : publique ou privée ;

- Distributeurs : publics ou privés.

N.B. Quant à l'autorisation quinquennale de mise sur le marché, elle vous sera octroyée au terme des évaluations cliniques et psycho-chimiques et physico-chimiques qui seront menées par la Direction de la Pharmacie et du Médicament. Les coûts de différentes expertises requises sont à votre charge. Aussi, seriez-vous informés en temps utile par nos services de taux de prestations pratiquées par nos experts agréés.

II. Fiche de réception des dossiers de demande des AMM Cfr. Arrêté n° 1250/CAB/MIN/S/01/J/2000 du 14 mars 2000

N°	Éléments du dossier à déposer	Oui	Non
1	Lettre de demande d'AMM (provisoire ou renouvellement)		
2	Pour demandeur/représentant local : - Adresse physique ; - E-mail - Téléphone		
3	Formulaires ad hoc dûment remplis et signés (5 exemplaires)		
4	Acte attestant le fonctionnement régulier de l'Éts		
5	Dossier technique du produit (3 exemplaires)		
6	Un contrat liant le demandeur et le fabricant		
7	Résumé des caractéristiques du produit «RCP» (5 exemplaires)		
8	AMM valide du pays d'origine ou CPP (certificat du produit pharmaceutique)		
9	Certificat GMP valide du laboratoire fabricant		
10	<p>1. AMM 1 an (provisoire)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50 échantillons modèle vente (comprimés, flacons, gouttes, suspensions, tubes, pots, etc.) ; - 4 boîtes /1 000 comprimés ; - 4 boîtes /100 ampoules ; - 10 boîtes /10x10 comprimés. <p>2. AMM 5 ans (renouvellement)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25 échantillons modèles vente (comprimés, flacons, gouttes, suspensions, tubes, pots, etc.) ; - 2 boîtes /1000 comprimés ; - 2 boîtes /100 ampoules ; - 5 boîtes /10x10 comprimés. 		

**Obtention du titre des
carrières pour
l'implantation des
Cimenteries et autres
industries des céramiques**

Introduire une demande auprès du Cadastre Minier (Etablissement Public placé sous tutelle du Ministère des Mines), pour obtenir l'autorisation de recherches des produits de carrières en remplissant un formulaire de demande. Le dossier de demande doit comprendre les éléments suivants :

Pour les requérantes personnes morales

- Copie des statuts notariés de la Société ;
- Copie de l'extrait d'immatriculation au Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM) ;
- Coordonnées + Carte géographique du périmètre sollicité ;
- Preuve de capacité financière qui doit comprendre : l'attestation bancaire et l'extrait du compte bancaire, l'élection du domicile auprès d'un mandataire en mines agréé (formalité réservée aux étrangers).
- Frais de dépôt du dossier de carrière : 0,12 USD/Carré sollicité.

Pour les requérantes personnes physiques

- Copie carte d'identité/passeport
- 1 photo passeport ;
- Coordonnées + Carte géographique du périmètre sollicité ;
- Preuve de capacité financière qui doit comprendre : l'attestation bancaire et l'extrait du compte bancaire, l'élection du domicile auprès d'un mandataire en mines agréées (formalité réservée aux étrangers) ;
- Frais de dépôt du dossier de carrière : 0,12 USD/Carré sollicité ; Taxe superficielle : 4,25USD/carré pour l'autorisation de recherches des produits des carrières.
- Au cas où la recherche est concluante, l'entreprise concernée peut solliciter l'autorisation d'exploitation auprès toujours du CADASTRE MINIER.

- ▀ Coût à payer 0,20 \$/carré sollicité
- ▀ Taxe superficielle : 5,114 USD/carré

Capacité financière : elle doit être cinq fois plus que le montant de la taxe à payer.

Source : Cadastre Minier (CAMI)

**Conditions d'enregistrement et
d'agrément d'une entreprise de génie
civil par le Ministère des
Infrastructures et Travaux Publics**

S'adresser à la Direction des Bâtiments Civils du Ministère des Infrastructures et Travaux Publics pour le dépôt du dossier qui doit contenir les éléments suivants :

Pour l'enregistrement :

- Formulaire du dépôt : à remplir sur place, moyennant 50 USD des frais administratifs ;
- Statuts notariés ;
- Immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;
- Identification Nationale ;
- Attestation d'affiliation à l'INSS ;
- Photocopie du Titre de propriétaire du siège de l'Entreprise ou du contrat de bail
- Photocopies des cartes roses des engins et véhicules de génie civil appartenant à l'entreprise.

Au terme de l'examen de la requête relative à l'enregistrement, et en cas d'avis favorable, le requérant obtient l'Attestation d'Enregistrement

Durée de l'enregistrement : 6 ans renouvelable.

Pour l'agrément :

► En sus des éléments du dossier précités, le requérant doit fournir ce qui suit :

- L'attestation fiscale ;
- La preuve de paiement de cotisation à la sécurité sociale (INSS) ;
- Contrats de travail des Cadres techniques permanents déclarés ;
- Numéro du compte bancaire.

► Visite du siège de la firme requérante par les Experts de la Direction des Bâtiments Civils en vue de procéder à sa catégorisation :

- Catégorie A : Grandes entreprises ;
- Catégorie B : Entreprises moyennes ;
- Catégories C et D : Petites Entreprises.

Coût de l'agrément :

- Entreprises de la catégorie A : 3000 USD
- Entreprises de la catégorie B : 2000 USD
- Entreprises de la catégorie C : 500 USD
- Entreprises de la catégorie D : 200 USD

Au terme de l'examen du dossier, et en cas d'avis favorable, l'entreprise requérante reçoit le certificat d'agrément signé par le Directeur de la Direction des Bâtiments Civils.

Durée de l'agrément : 3 ans renouvelable.

Source : [Ministère des ITPR](#)