République Démocratique du Congo
Ministère des Affaires Sociales,
Actions Humanitaires et
Solidarité Nationale

Le Ministre

Kinshasa, le 28 AVR 2022

SG

ARRETE MINISTÉRIEL N° ...022.../CAB.MIN/AFF.SOC.A.H-S.N/M.M.M/2022 DU 28./04./2022 PORTANT MISE EN PLACE D'UNE CELLULE CHARGEE DE TRAITEMENT DES DOSSIERS DE DEMANDES DES FACILITES ADMINISTRATIVES, FISCALES ET DOUANIERES EN FAVEUR DES ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES INTERNATIONALES DU SECTEUR SOCIAL ET HUMANITAIRE EN RDC, en abrégé « CELLULE-ONGI ».

LE MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES, ACTIONS HUMANITAIRES ET SOLIDARITÉ NATIONALE

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

Vu la loi n°004/2001 du 20 juillet 2001 portant disposition générales applicables aux Associations sans but lucratif et aux Etablissements d'Utilités Publiques en RDC, spécialement en son article 39 ;

Vu la Loi n° 08/009 du 07 juillet 2008 portant dispositions générales applicables aux établissements publics ;

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

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

Vu l'Ordonnance n° 21/012 du 12 avril 2021 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres, des Ministres Délégués et des Vice-Ministres ;

Vu le Décret n° 13/007 du 23 janvier 2013 fixant les statuts d'un établissement public dénommé « Fonds National de Promotion et de Service Social », en sigle « FNPSS », spécialement en ses articles 3, 4 et 42 ;

Vu la Note de service n°012/CAB.MIN/AFF.SAH.SN/2013 du 02 octobre 2013 fixant les frais et procédures pour les services rendus par le FNPSS ;

2ème& 5ème niveau de l'Immeuble Mongala, Place Royal/Gombe
E-mail : modestemutinga83@gmail.com

Considérant que la mission du FNPSS de servir d'organe consultatif pour les questions relatives aux facilités administratives, fiscales et douanières au profit des partenaires et intervenants sociaux et humanitaires ;

Considérant la nécessité d'accélérer le traitement des dossiers des demandes des facilités administratives, fiscales et douanières en faveur des ONGI œuvrant dans le secteur social et humanitaire en RDC ;

Sur proposition du Directeur Général du Fonds National de Promotion et de Service Social (FNPSS) ;

Vu l'urgence,

ARRETE :

Article 1er :

Il est mis en place au sein du Fonds National de Promotion et de Service Social (FNPSS), Etablissement public, une Cellule chargée de traitement des dossiers des demandes des facilites administratives, fiscales et douanières en faveur des Organisations non gouvernementales internationales du secteur social et humanitaire en RDC, en abrégé « **CELLULE-ONGI** » ;

Article 2 :

La « **CELLULE-ONGI** » a pour tâches :

- Analyser les dossiers des demandes des facilites administratives, fiscales et douanières en faveur des Organisations non gouvernementales internationales évoluant dans le domaine social et humanitaire en RDC;
- Réaliser des enquêtes à priori et à postériori sur les demandes des facilités administratives, fiscales et douanières introduites par les ONGI ;
- Préparer les attestations d'enrôlement au FNPSS ;
- Préparer les attestions des biens à exonérer à soumettre à la signature du Directeur Général du FNPSS ;
- Préparer les avis favorables pour exonération à soumettre à la signature du Ministre ayant les affaires Sociales, Actions Humanitaires et Solidarité Nationale dans ses attributions ;
- Assurer la synergie des institutions et structures étatiques intervenant dans le circuit des facilites administratives, fiscales et douanières en faveur des ONGI ;
- Assurer le suivi des dossiers des demandes facilites administratives, fiscales et douanières introduites par les ONGI ;

Article 3 :

La « **CELLULE-ONGI** » étant logée au FNPSS, elle sera prise en charge par le Trésor Public ;

Article 4 :

La « **CELLULE-ONGI** » est coordonnée par le Directeur Général du FNPSS sous la supervision du Ministre des Affaires Sociales, Actions Humanitaires et Solidarité Nationale.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général du FNPSS, il est remplacé par son délégué.

Article 5 :

La « **CELLULE-ONGI** » est composée d'un délégué par structure ci-après :

1. Cabinet du Ministre des Affaires Sociales, Actions Humanitaires et Solidarité Nationale ;
2. Fonds National de Promotion et de Service Social (FNPSS) ;
3. Secrétariat Général des Actions Humanitaires et de la Solidarité Nationale ;
4. Secrétariat Général des Affaires Sociales ;
5. Caisse de Solidarité Nationale et Gestion des Catastrophes Humanitaires.

Article 6 :

La **CELLULE-ONGI »** se réunit, sur convocation du Directeur Général du FNPSS, en session ordinaire deux fois la semaine et en session extraordinaire toutes les fois que les circonstances l'exigent.

Article 7 :

A la demande de la « **CELLULE-ONGI** », le Directeur Général peut inviter toute personne dont l'expertise est jugée nécessaire ;

Article 8 :

Les membres de la « **CELLULE-ONGI** » sont désignés qualité par leurs structures respectives.

La qualité de membre de la « **CELLULE-ONGI** » est reconnue par la notification faite par le Directeur Générale du FNPSS à l'issue de la désignation par les structures respectives.

En cas de retrait ou de l'absence prolongée d'un délégué, son institution d'origine pourvoit à son remplacement par lettre adressée au Directeur Général du FNPSS avec copie au Ministre ayant les Actions Humanitaires dans ses attributions.

En cas d'absence prolongée d'un délégué d'une institution, le Directeur Général du FNPSS en informe l'institution concernée et demande de pourvoir à son remplacement dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de la notification de l'absence prolongée à son institution.

Article 9 :

La « **CELLULE-ONGI** » est assistée par un Service d'appui composé de cinq (5) personnes provenant du FNPSS.

Article 10 :

La « **CELLULE-ONGI** » produit et met à jour le recueil des actes administratifs, droits, taxes et impôts concernés par les exonérations sollicitées par les ONGI ainsi que la procédure y afférente.

Le recueil élaboré sera soumis à la signature du Ministre des Affaires Sociales, Actions Humanitaires et Solidarité Nationale et sera publié au Journal Officiel.

Article 11 :

Le projet du document sur l'Avis favorable pour exonération est transmis par le Directeur Général du FNPSS au Ministre des Affaires Sociales, Actions Humanitaires et solidarité Nationale pour signature.

Après la signature de l'Avis favorable pour exonération par le Ministre des Affaires Sociales, Actions Humanitaires et Solidarité Nationale, l'Avis favorable pour exonération signé est retourné au FNPSS pour être transmis par le Directeur Général du FNPSS au Secrétariat de la Commission Plan-Finances chargée d'examiner les demandes des facilités administratives et fiscales introduites par les ONG et les EUP.

Article 12 :

La « **CELLULE-ONGI** » transmet son rapport une fois par mois au Ministre des Affaire Sociales, Actions Humanitaires et Solidarité Nationale en indiquant les contraintes et les pistes des solutions.

Article 13 :

La « **CELLULE-ONGI** » a une durée permanente au sein du FNPSS.

Article 14 :

Les activités de la « **CELLULE-ONGI** » ainsi que les jetons des présences et les missions de ses membres et les indemnités du personnel d'appui sont prises en charge par le Trésor Public conformément aux instructions budgétaires édictées par le Ministère du Budget.

Article 15 :

Les frais et procédures afférents aux demandes des facilités administratives, fiscales et douanières introduites par les ONGI sont fixés par la Note de service n°012/CAB.MIN/AFF.SAH.SN/2013 du 02 octobre 2013.

Article 16 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures et contraires au présent arrêté.

Article 17 :

Le Directeur Général du FNPSS est chargé de l'exécution du présent arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Modeste MUTINGA MUTUISHAYI

28-4-22

2ème& 5ème niveau de l'Immeuble Mongala, Place Royal/Gombe
E-mail : modestemutinga83@gmail.com