

marrage. Cette subvention pourra être supprimée sur rapport du ministre chargé de la culture lorsque la situation financière du bureau le permettra.

Art. 40 — Les nationaux membres des sociétés précédemment habilités à assurer l'exploitation et la protection des droits des auteurs d'œuvres de l'esprit, sont membres de plein droit du bureau togolais du droit d'auteur.

CHAPITRE II — Dispositions finales

Art. 41 — Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont et demeurent abrogées.

Art. 42 — Le ministre chargé de la culture est chargé de l'application du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Lomé, le 16 août 1991

Général Gnassingbé EYADEMA

DECRET n° 91-205 du 2 septembre 1991 portant nomination du directeur général du bureau togolais du droit d'auteur.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Vu la constitution de la République togolaise ;

Vu la loi n° 91-12 du 10 juin 1991 portant protection du droit d'auteur, du folklore et des droits voisins ;

Vu le décret n° 91-199 du 16 août 1991 portant organisation et fonctionnement du bureau togolais du droit d'auteur ;

Vu le décret n° 72-159 du 7 juillet 1972 portant création du ministère de la jeunesse, des sports et de la culture ;

Vu le décret n° 91-110 du 14 mai 1991 portant restructuration du gouvernement ;

Sur proposition du ministre de la jeunesse, des sports et de la culture,

DECRETE :

Article premier — M. Ayi Komi Amétéfé, administrateur civil principal 3e échelon est nommé directeur général du bureau togolais du droit d'auteur.

Art. 2 — Le présent décret qui prend effet pour compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au *Journal officiel* de la République togolaise.

Lomé, le 2 septembre 1991

Général Gnassingbé EYADEMA

DECRET n° 91-206 du 4 septembre 1991 portant organisation et attributions du ministère des affaires étrangères et de la coopération.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du ministre des affaires étrangères et de la coopération ;

Vu la constitution, notamment en ses articles 15, 20 et 21 ;

Vu le décret n° 82-137 du 11 mai 1982 fixant les principes généraux d'organisation des départements ministériels ;

Vu le décret n° 61-17 du 17 février 1961 et le rectificatif du 12 mai 1969 portant organisation de l'administration centrale du ministère des affaires étrangères ;

Vu le décret n° 91-110 du 14 mai 1991 portant restructuration du gouvernement ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

TITRE PREMIER — Attributions

Article premier — Le ministère des affaires étrangères et de la coopération est l'instrument de la politique extérieure du Togo.

Il est le département qui représente l'Etat dans ses relations avec les pays étrangers ainsi qu'avec les organisations internationales.

Il prépare et met en œuvre la politique du gouvernement dans le domaine des relations internationales.

Il assure les relations politiques, juridiques et de coopération économique, financière, technique et culturelle avec les autres Etats, les organisations internationales et les organisations non-gouvernementales.

Il est chargé de préparer la négociation et la ratification des actes qui engagent la responsabilité internationale de l'Etat.

Il veille à la défense des intérêts nationaux et à la protection des ressortissants togolais à l'étranger.

Pour les questions techniques, les ministères intéressés, qui sont amenés à entretenir des relations de coopération avec des pays étrangers et des organisations internationales, en informent régulièrement le ministère des affaires étrangères et de la coopération.

TITRE II — Organisation

Art. 2 — Le ministère des affaires étrangères et de la coopération comprend, sous l'autorité du ministre :

A — Le cabinet

B — Le secrétariat général.

Art. 3 — Le cabinet comprend :

— Le directeur de cabinet

— L'attaché de cabinet

— Les conseillers techniques et les chargés de mission

— et les services rattachés : l'inspection générale des missions diplomatiques et consulaires (IGMDC) et le service des voyages et déplacements officiels (SVDO).

Art. 4 — Le directeur de cabinet, nommé par décret, veille à l'exécution des instructions du ministre des affaires étrangères et de la coopération et au fonctionnement du cabinet. Il peut recevoir du ministre, par arrêté, délégation de signature pour les actes relevant des attributions du ministre des affaires étrangères et de la coopération.

Art. 5 — L'attaché de cabinet, nommé par arrêté du ministre des affaires étrangères et de la coopération, assiste le directeur de cabinet dans ses fonctions.

Art. 6 — Les conseillers techniques et les chargés de mission, nommés par arrêté du ministre des affaires étrangères et de la coopération apportent leurs avis et propositions sur les dossiers qui leur sont confiés.

Art. 7 — L'inspection générale des missions diplomatiques et consulaires est rattachée au cabinet du ministre des affaires étrangères et de la coopération.

Placée sous la responsabilité de l'inspecteur général des missions diplomatiques et consulaires nommé par décret, elle est chargée :

- de veiller à assurer au personnel des missions diplomatiques et consulaires des conditions de vie et de travail décentes ;
- de suivre les problèmes liés au fonctionnement des missions diplomatiques et consulaires ainsi qu'à la gestion et à l'entretien des biens meubles et immeubles qui leur sont affectés ;
- d'accomplir les missions de contrôle et d'inspection et de traiter de toutes autres tâches que le ministre décide de lui confier.

L'inspection générale des missions diplomatiques et consulaires travaille en étroite collaboration avec le secrétariat général.

Art. 8 — Le service des voyages et déplacements officiels est rattaché au cabinet du ministre des affaires étrangères et de la coopération, il est chargé de l'organisation matérielle des voyages et déplacements officiels.

Le chef du service des voyages et déplacements officiels est nommé par arrêté du ministre.

Art. 9 — Le secrétariat général, dont l'autorité s'exerce sur les services centraux et les services extérieurs, est dirigé par un secrétaire général nommé par décret.

Le secrétaire général est chargé de la gestion administrative et technique du ministère des affaires étrangères et de la coopération.

Il coordonne, sous l'autorité du ministre, les activités des services centraux et des services extérieurs.

Il peut recevoir du ministre, par arrêté, délégation de signature pour des actes relevant des attributions du ministre des affaires étrangères et de la coopération.

Il supplée le ministre dans les rapports avec les chefs des missions diplomatiques et représentations des organisations internationales accréditées au Togo.

L'intérim du secrétaire général est assuré par le directeur le plus ancien dans le cadre le plus élevé.

Art. 10 — Les services centraux dépendant du secrétariat général sont :

- La direction des affaires politiques et juridiques ;
- La direction de l'information, de la documentation et des archives ;
- La direction de la coopération économique et technique ;
- La direction des affaires culturelles et sociales ;
- La direction de l'administration et du personnel ;
- La direction du protocole et des affaires consulaires ;
- Le service des traductions officielles.

Art. 11 — Les services extérieurs sont constitués des représentations diplomatiques et consulaires.

Art. 12 — Les directeurs sont nommés par décret. Ils assurent les fonctions de conceptions, de contrôle et de supervision.

Ils animent toutes les activités tendant à la réalisation des objectifs assignés à leurs services et sont chargés de la gestion des ressources mises à leur disposition.

Ils sont assistés de chefs de division nommés par arrêté du ministre des affaires étrangères et de la coopération.

L'intérim d'un directeur est assuré par un autre directeur désigné à cet effet.

Art. 13 — La direction des affaires politiques et juridiques traite de toutes questions politiques et juridiques liées aux relations entre le Togo, les autres Etats, les organisations internationales et les organisations non-gouvernementales.

Elle participe à l'élaboration, à la négociation, à la conclusion et à la ratification des accords et traités.

Elle fournit aux services centraux et aux services extérieurs du ministère des affaires étrangères et de la coopération des avis et consultations juridiques.

Elle comprend :

1°) — La division des affaires politiques, chargée des questions politiques liées aux relations du Togo avec les autres Etats.

2°) — La division des organisations internationales, qui s'occupe de tous les dossiers à caractère politique ayant trait aux activités des organismes du système des Nations Unies, de l'Organisation de l'Unité Africaine, du Mouvement des Pays Non-Alignés et de toute autre organisation à caractère politique.

3°) — La division des affaires juridiques, des accords et traités, chargée des questions juridiques liées aux relations du Togo avec les autres Etats et aux activités des organisations internationales et des organisations non-gouvernementales ; elle participe à l'élaboration, à la négociation, à la conclusion et à la ratification des accords et traités et fournit des avis et consultations juridiques.

Art. 14 — La direction de l'information, de la documentation et des archives est chargée :

- de la constitution et de la conservation de la documentation nécessaire au fonctionnement des services centraux et des services extérieurs ;
- de la confection et de la diffusion des informations du ministère ;
- de la gestion et de l'entretien de la bibliothèque du ministère ;
- de la conservation des archives, des originaux des accords et traités et des instruments de ratification ou d'adhésion ;
- de la conservation des actes du gouvernement et de l'assemblée nationale.

Elle comprend :

1 — La division de l'information et de la documentation, chargée de la constitution de la documentation, de la confection et de la diffusion des informations.

2 — La division de la bibliothèque et des archives, chargée des tâches de conservation des documents.

Art. 15 — La direction de la coopération économique et technique s'occupe, en relation avec les départements ministériels intéressés, des questions de coopération multilatérale et bilatérale sur le plan économi-

que, technique et financier entre le Togo, les autres Etats, les organisations internationales et les organisations non-gouvernementales.

Elle traite des dossiers relatifs aux activités des organismes du système des Nations Unies, de l'Organisation de l'Unité Africaine, de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest ainsi que de toute autre organisation internationale ou non-gouvernementale à caractère économique, technique ou financier.

Elle veille à la réalisation des objectifs du Togo en matière de coopération économique sous-régionale, régionale et inter-régionale.

Elle initie, prépare et suit la négociation des accords et traités en matière de coopération économique, technique et financière.

Elle comprend :

1°) — La division de la coopération bilatérale, chargée des dossiers de coopération économique, technique et financière bilatérale, des commissions mixtes, des offres et missions commerciales.

2°) — La division de la coopération multilatérale, chargée des dossiers de coopération économique, technique et financière multilatérale, des foires et expositions.

Art. 16 — La direction des affaires culturelles et sociales s'occupe des questions de coopération culturelle bilatérale et multilatérale, des manifestations culturelles et artistiques, des bourses d'études et de stage, des problèmes des étudiants togolais à l'étranger et de toutes questions d'ordre social.

Elle comprend :

1°) — La division des affaires culturelles, chargée des dossiers relevant du domaine de la coopération culturelle avec les autres Etats et les organisations internationales et non-gouvernementales à caractère culturel.

2°) — La division des affaires sociales, chargée des questions à caractère social ayant trait aux relations du Togo avec les autres Etats ou aux activités des organismes du système des Nations Unies et des autres organisations internationales et non-gouvernementales.

Art. 17 — La direction de l'administration et du personnel est chargée :

— de la gestion rationnelle des ressources humaines, matérielles et financières du ministère des affaires étrangères et de la coopération, de la formation et de l'évaluation de l'ensemble du personnel ;

— de la réglementation, de toutes questions administratives, matérielles et financières liées au fonctionnement des services centraux et des services extérieurs, ainsi que des questions administratives et budgétaires relatives aux activités des organisations internationales ;

— de la préparation et de l'exécution du budget du ministère des affaires étrangères et de la coopération.

Elle comprend :

1°) — La division de la gestion du personnel, qui est chargée :

— de la formation, de la gestion administrative et du perfectionnement du personnel ;

— de l'évaluation, de la promotion du personnel et des sanctions disciplinaires ;

— de l'information, de la documentation et des études nécessaires à la gestion rationnelle et prévisionnelle du personnel.

2°) — La division des affaires administratives, chargée :

— des problèmes généraux d'administration, au plan interne comme en ce qui concerne les rapports du Togo avec les autres Etats et avec les organisations internationales ;

— de l'étude des moyens susceptibles d'améliorer le fonctionnement des services ;

— des autorisations de survol du territoire national, d'atterrissage et de passage inoffensif des navires étrangers dans les eaux territoriales ;

— de l'étude et du suivi des dossiers à caractère administratif et budgétaire, relatif aux activités des organisations internationales.

3°) — La division de la comptabilité et du budget, qui s'occupe :

— des questions budgétaires et comptables de l'administration centrale et des services extérieurs ;

— de la mise à la disposition des services des fournitures et du matériel nécessaires à leur bon fonctionnement ;

— de la gestion des biens meubles et immobiliers du ministère ;

— du suivi du travail comptable des missions diplomatiques et consulaires, du dépouillement et de la vérification de leurs comptabilités.

4°) — Le service du secrétariat central, qui assure la réception, l'enregistrement, la dactylographie, la reproduction, la transmission et l'expédition des correspondances et documents.

Art. 18 — La direction du protocole et des affaires consulaires règle les questions relatives au cérémonial, à l'étiquette, à la préséance et s'occupe de l'organisation de l'accueil et de l'hébergement des chefs d'Etat et de gouvernement ainsi que des personnalités étrangères en visite au Togo.

Elle traite des privilèges, immunités et franchises diplomatiques. Elle veille à la défense des intérêts nationaux et à la protection des ressortissants togolais à l'étranger ou, au Togo, dans leurs rapports avec les missions diplomatiques et les organisations intergouvernementales et non-gouvernementales.

Elle comprend :

1°) — La division du cérémonial, qui s'occupe :

— de la préparation des actes solennels ;

— des audiences du président de la République et du ministre des affaires étrangères et de la coopération sollicitées par des personnalités étrangères ;

— de la procédure de signature des actes internationaux ;

— de la rédaction des messages protocolaires.

2°) — La division des privilèges et immunités, qui s'occupe de l'application des instruments internationaux et des dispositions réglementaires en matière de privilèges et immunités, ainsi que des demandes d'admission en franchise.

Elle traite des problèmes et litiges nés des rapports des ressortissants togolais avec les missions diplomatiques et consulaires, les organisations intergouvernementales et non-gouvernementales installées au Togo.

3°) — La division des affaires consulaires, qui s'occupe :

— de l'établissement des passeports diplomatiques, des cartes d'identité aux diplomates et membres des organisations internationales et des demandes de visas officiels ;

— de l'état civil des ressortissants togolais à l'étranger ;

— de la signification et de la transmission d'actes administratifs et judiciaires ;

— des problèmes des ressortissants togolais à l'étranger.

Art. 19 — Le service des traductions officielles assure l'interprétation et la traduction des documents.

Le chef du service des traductions officielles est nommé par arrêté du ministre des affaires étrangères et de la coopération.

TITRE III — Dispositions finales

Art. 20 — La création, l'organisation et les attributions des sections et bureaux feront l'objet d'un arrêté du ministre des affaires étrangères et de la coopération.

Art. 21 — Un arrêté conjoint du ministre des affaires étrangères et de la coopération et du ministre de l'économie et des finances déterminera les indemnités afférentes aux diverses fonctions.

Art. 22 — Toutes les dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées, notamment le décret n° 61-17 du 17 février 1961 et le rectificatif du 12 mai 1969 au décret n° 61-17 du 17 février 1961 portant organisation de l'administration centrale du ministère des affaires étrangères.

Art. 23 — Le ministre des affaires étrangères et de la coopération et le ministre de l'économie et des finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République togolaise.

Lomé, le 4 septembre 1991

Général Gnassingbé EYADEMA

DECRET n° 91-207 du 4 septembre 1991 portant statut du personnel du ministère des affaires étrangères et de la coopération

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport conjoint du ministre des affaires étrangères et de la coopération et du ministre du travail et de la fonction publique ;

Vu la constitution de la République togolaise ;

Vu l'ordonnance n° 1 du 4 janvier 1968 portant statut général des fonctionnaires de la République togolaise ;

Vu le décret n° 61-17 du 17 février 1961 portant organisation de l'administration centrale du ministère des affaires étrangères ;

Vu le décret n° 61-18 du 21 février 1961 fixant le statut particulier des agents diplomatiques et consulaires ;

Vu le décret n° 69-113 du 29 mai 1969 portant modalités d'application du statut général des fonctionnaires et les textes modificatifs subséquents ;

Vu le décret n° 75-119 du 18 avril 1975 fixant le statut particulier du cadre interministériel des fonctionnaires de l'administration générale ;

Vu le décret n° 91-110 du 14 mai 1991 portant restructuration du gouvernement ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article premier — Le personnel du ministère des affaires étrangères et de la coopération est composé du personnel diplomatique et consulaire, des interprètes et traducteurs, des documentalistes, des bibliothécaires et archivistes et du personnel administratif, technique et de service.

TITRE 1 — Le personnel diplomatique et consulaire

CHAPITRE 1 — Dispositions générales :

Art. 2 — Le cadre du personnel diplomatique et consulaire comprend les six corps suivants :

- 1 — Le corps des chancelliers des affaires étrangères
- 2 — Le corps des secrétaires-adjoints des affaires étrangères
- 3 — Le corps des secrétaires des affaires étrangères
- 4 — Le corps des conseillers des affaires étrangères
- 5 — Le corps des ministres plénipotentiaires
- 6 — Le corps des ambassadeurs.

CHAPITRE II — Accès à la carrière diplomatique et consulaire :

Art. 3 — L'accès à la carrière diplomatique et consulaire est réservé, sur concours, aux nationaux togolais satisfaisant aux obligations énumérées à l'article 23 de l'ordonnance n° 1 du 4 janvier 1968 portant statut général des fonctionnaires de la République togolaise, et remplissant les conditions suivantes :

* Corps des chancelliers des affaires étrangères (catégorie B) :

- Sur concours externe ouvert aux titulaires d'un baccalauréat ou d'un diplôme reconnu équivalent ;
- Sur concours interne ouvert aux adjoints administratifs de classe exceptionnelle.

Ils sont intégrés dans le corps des chancelliers des affaires étrangères, dans la classe et à l'échelon correspondant à leur grade dans la fonction publique.

* Corps des secrétaires-adjoints des affaires étrangères (catégorie A2)

— Sur concours externe ouvert aux titulaires d'une maîtrise ou d'un diplôme reconnu équivalent, ou du diplôme du cycle II de l'école nationale d'administration.

- Sur concours interne ouvert :
 - aux secrétaires d'administration de classe exceptionnelle ;
 - aux chancelliers des affaires étrangères ayant réuni au moins 5 ans d'ancienneté dans la catégorie B à la date du concours.