

**Note de service, portant  
composition du dossier technique,  
administratif et financier devant  
accompagner la demande  
d'autorisation d'ouverture et  
d'exploitation des établissements  
de loisirs.**

-----  
CABINET  
-----

N° 274 /MTE-CAB

## NOTE DE SERVICE

### Portant composition du dossier technique, administratif et financier devant accompagner la demande d'autorisation d'ouverture et d'exploitation des établissements de loisirs

=====

Afin de permettre à la direction générale des loisirs de mieux contrôler les établissements de loisirs dans la procédure d'élaboration de leur dossier technique, administratif et financier devant accompagner la demande d'autorisation en vue de leur ouverture et de leur exploitation, il m'est apparu nécessaire de préciser les éléments constitutifs dudit dossier.

L'ouverture et l'exploitation de tout établissement ou activité de loisirs générateur de revenu sont subordonnées à une autorisation provisoire d'un (1) an, ensuite d'une autorisation définitive, délivrées par le Ministre en charge des loisirs, après avis de la direction générale des loisirs.

Le dossier devant accompagner la demande d'autorisation d'ouverture et d'exploitation d'un établissement de loisirs doit être composé de:

- une demande écrite adressée au Ministre en charge des Loisirs ;
- un sous -dossier technique ;
- un sous -dossier administratif ;
- un sous -dossier financier.

Le sous dossier technique comprend :

- un plan de masse et un plan de situation de l'établissement ;
- un règlement intérieur des jeux ;
- un quitus délivré par les services des sapeurs pompiers ;
- un quitus délivré par les services de la CNSS ;
- un titre de propriété ou un contrat de bail;

- un certificat d'impact environnemental (au cas où l'établissement n'est pas encore construit) ou un audit environnemental (lorsqu'il existe déjà).

Le sous dossier administratif comprend :

- un extrait ou copie d'acte de naissance du promoteur ou du gérant ;
- une pièce d'identité (CNI, passeport, carte de résident ou séjour) ;
- un certificat de nationalité (pour les nationaux) ;
- un casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- un CV du gérant (e) ;
- un certificat médical du gérant ou de la gérante délivré par les services d'hygiène ;
- une photocopie de l'attestation d'immatriculation au registre du commerce.
- les statuts de la société (personnes morales).

Le sous dossier financier comprend :

- une photocopie de la patente de l'année en cours (autorisation définitive) ;
- un compte d'exploitation prévisionnel sur (3) ans ;
- un reçu de paiement des frais d'étude du dossier ;
- un quitus délivré par l'agence nationale d'investigation financière (ANIF) ;
- une attestation ou le reçu de paiement de l'assurance (autorisation définitive).

La direction générale des loisirs est chargée de veiller au strict respect des dispositions de la présente note de service.

La présente note, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature.

Fait à Brazzaville, le 13 AVR, 2015

Ampliations :

|                 |      |
|-----------------|------|
| CAB/MTE         | 4    |
| IGTHL           | 1    |
| IGE             | 1    |
| DGTH            | 1    |
| DGE             | 1    |
| DGL             | 1    |
| PREFECTURES     | 12   |
| TOUS MINISTERES | 37   |
| ARCHIVES        | 1/59 |



Josué Rodrigue NGOUONIMBA