

Loi

Générale

modern

Loi n° 11/78 portant organisation du Ministère des Affaires Étrangères.

n° 11/78

Ministère
ASSEMBLÉE NATIONALE

Date de publication
1 février 1978

Numéro JO
n° 5 du 13/03/1978

Date du numéro
13 mars 1978

INTRODUCTION

L'ASSEMBLÉE NATIONALE A ADOPTÉ LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE PROMULGUÉ LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

VISAS

L'ASSEMBLÉE NATIONALE A ADOPTÉ ; LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE PROMULGUE LA LOI DONT LA TENEUR SUIT :

TEXTE INTÉGRAL

Art. 1er

: Le Ministère des Affaires étrangères comprend

- une administration centrale
- des missions diplomatiques et consulaires.

CHAPITRE I De l'administration centrale

Art. 2

: L'administration centrale comprend

- un directeur et cinq services
- le service de l'administration générale et des affaires consulaires
- le service des relations bilatérales
- le service des relations multilatérales
- le service du protocole et des traités. Section I DU DIRECTEUR

Art. 3

: Le directeur est chargé de l'exécution des directives du ministre. Il est responsable de la bonne marche des affaires du ministère et il coordonne les activités des services. Il peut également être amené, à la demande du ministre, à veiller au bon fonctionnement des missions diplomatiques et consulaires de la République de Djibouti.

Art. 4

: Le bureau du courrier et de la valise diplomatique, ainsi que le bureau de la traduction sont placés sous l'autorité immédiate du directeur.

Art.5

: Le bureau du courrier et de la valise est chargé de l'enregistrement à l'arrivée de la diffusion dans les services, de l'enregistrement au départ et de l'expédition de l'ensemble du courrier diplomatique. Ce bureau est également responsable de l'acheminement à destination et de la réception des valises diplomatiques.

Art. 6

: Le bureau de la traduction, compte tenu des relations privilégiées que la République entretient avec les États arabes et les pays africains de l'Est, souvent anglophones, sera principalement composé des spécialistes de la langue arabe et de la langue anglaise. Section II DU SERVICE DE L'ADMINISTRATION GENERALE ET DES AFFAIRES CONSULAIRES Ce service comprend deux bureaux

- le bureau de l'administration générale
- le bureau des affaires consulaires et de la protection des réfugiés politiques.

Art. 7

: Le bureau de l'administration générale est chargé

- de la gestion de l'ensemble du personnel du département, tant à l'administration centrale qu'à l'étranger
- de la préparation et de l'exécution du budget
- de la gestion du matériel et des immeubles tant à l'administration centrale qu'à l'étranger.

Art. 8

- Le bureau des affaires consulaires et de la protection des réfugiés politiques comprend une section des affaires consulaires compétente pour toute affaire administrative et juridique concernant les Djiboutiens de l'étranger, et une section des réfugiés politiques qui traite, en liaison avec le Haut-Commissaire des Nations-Unies, les ministères intéressés et les organisations internationales compétentes, les questions internationales relatives à la protection juridique des réfugiés politiques et à l'assistance qui leur est apportée. Section III LE SERVICE DES RELATIONS BILATERALES Il comporte trois bureaux
- le bureau Afrique – Moyen-Orient
- le bureau Europe – Amérique du Nord
- le bureau Amérique latine – Océanie. Section IV LE SERVICE DES RELATIONS MULTILATERALES Ce service est subdivisé en deux bureaux
- le premier est responsable des organisations internationales à vocation mondiale (ONU et organisations internationales du système des Nations-Unies)
- le deuxième est responsable des organisations internationales à vocation régionale (OUA, Ligue arabe, association entre la CEE et les ACP, ACT, etc.). Section V LE SERVICE ET DE DOCUMENTATION Ce service est chargé de recueillir pour le ministre et ses collaborateurs une documentation économique, politique, stratégique, juridique, sociale, culturelle couvrant
- les États

- les organisations internationales
- les institutions internationales non gouvernementales (notamment les syndicats et les sociétés industrielles, commerciales, multinationales)
- les mouvements de libérations, etc. Le service de la documentation est également chargé des abonnements et de la diffusion de la presse aux services de l'administration centrale et, le cas échéant, aux postes diplomatiques et consulaires de la République de Djibouti. Section VI SERVICE DE PROTOCOLE ET DES TRAITES Ce service comporte deux bureaux
- un bureau administratif
- un bureau responsable du cérémonial. Le bureau administratif est chargé
- de la préparation et de l'expédition des lettres de créance et des lettres de rappel des ambassadeurs de la République de Djibouti à l'étranger
- est responsable de l'expédition des traités, conventions et accords des ratifications et des pleins pouvoirs. Il établit à l'intention des consuls généraux et consuls de la République de Djibouti à l'étranger, les commissions consulaires et délivre les exequatur aux consuls généraux et consuls à Djibouti. D'autre part, ce bureau prépare les passeports diplomatiques et les passeports de service au nom des membres du Gouvernement et des personnalités qui ont droit ; le cas échéant, il en proroge la validité ; enfin, il est responsable, en liaison avec les services des Finances (détaxes) et des Travaux publics (immatriculation des véhicules), de l'octroi des privilèges prévus par la Convention de Vienne aux diplomates et consuls en poste à Djibouti. A cette fin, il établit et remet constamment à jour la liste diplomatique sur laquelle sont portés les noms des fonctionnaires étrangers qui, selon les usages internationaux, peuvent se prévaloir de la qualité de diplomates. Le bureau chargé des questions de cérémonial est compétent pour tout problème d'étiquette et de préséance. Il organise les visites officielles ou semi-officielles à Djibouti des chefs d'États, chefs de gouvernements et ministres des pays étrangers. Il est également responsable de l'accueil des missions de fonctionnaires des pays étrangers ou des organisations internationales. Il prépare, en liaison avec les autorités des pays d'accueil, les voyages, à l'extérieur, du président de la République, du premier ministre et des membres du Gouvernement. D'une manière générale, il veille à ce qu'à Djibouti et lors de ses déplacements, le président de la République reçoive les honneurs qui lui sont dus.

CHAPITRE II Des missions diplomatiques et consulaires

Art. 9

: Les services extérieurs du Ministère des Affaires étrangères comprennent les ambassades, les représentations et missions permanentes auprès des organisations internationales, les consulats généraux, les consulats, les consulats honoraires. Ces services sont créés par la loi.

Article 10

: Les ambassades et les représentations ou missions permanentes sont chargées, sous l'autorité du ministre des Affaires étrangères, d'une mission générale de représentation, d'information de l'administration centrale et, le cas échéant, de négociations.

Art. 11

: Les ambassadeurs, conseillers et secrétaires d'ambassades sont nommés par décret en Conseil des Ministres ; les secrétaires et conseillers de chancellerie sont nommés par arrêté.

Art.12

: Les consulats généraux, consulats et consulats honoraires sont placés sous l'autorité des chefs de missions diplomatiques dans la juridiction de laquelle ils se trouvent. Ils exercent, conformément aux usages internationaux et, le cas échéant, d'accords bilatéraux dans ce domaine, une fonction de protection des nationaux djiboutiens résidant en territoire étranger.

Art.13

: Les consuls généraux, les consuls sont nommés par décret en Conseil des Ministres, les vice-consuls sont nommés par arrêté.

Art. 14

: La présente loi sera exécutée comme loi d'État et publiée au « Journal officiel » de la République de Djibouti.
