

Décret

Générale

modern

Décret n° 2009-0271/PR/MCI portant organisation de l'Office Djiboutien de la Propriété Industrielle et Commerciale (ODPIC).

n° 2009-0271/PR/MCI

Ministère
MINISTÈRE DU COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE

Date de publication
5 décembre 2009

Numéro JO
n° 23 du 15/12/2009

Date du numéro
15 décembre 2009

INTRODUCTION

LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE, CHEF DU GOUVERNEMENT

VISAS

VU La Constitution du 15 septembre 1992

VU La Loi n°150/AN/02/4ème L du 31 janvier 2002 portant adhésion de la République de Djibouti à la Convention de Paris pour la Protection de la Propriété Industrielle, à la Convention de Berne pour la protection des oeuvres littéraires et artistiques et à la Convention de Stockholm créant l'OMPI

VU La Loi n°102/AN/00/4ème L du 25 octobre 2000 portant organisation et fonctionnement du Ministère du Commerce et de l'Industrie .**VU** La Loi n°49/AN/08/6ème L du 19 avril 2009 portant création de l'Office Djiboutien de la propriété industrielle et Commerciale

VU La Loi n 50/AN/09/6ème L du 19 juillet 2009 portant Protection de la Propriété Industrielle

VU La Loi n°12/AN/98/4ème L du 11 mars 1998 portant réforme des sociétés d'Etat, des Sociétés d'économie mixte et des établissements publics à caractère industriel et commercial

VU Le Décret n°99-0077/PR/MFEN du 08 juin 1999 portant réforme des sociétés d'Etat, des Sociétés d'économie mixte et des établissements publics

VU Le Décret n°2001-0012/PR/MEFPCP du 15 janvier 2001 portant règlement général sur la comptabilité publique

VU Le Décret n°2008-0083/PRE du 26 mars 2008 portant nomination du Premier Ministre

VU Le Décret n°2008-0084/PRE du 27 mars 2008 portant nomination des membres du Gouvernement

VU Le Décret n°2008-0093/PREdu 03 avril 2008 fixant les attributions des Ministères

VU Les Recommandations des assises nationales du commerce du 25 au 28 février 2008

VU Les Recommandations des assises nationales de l'artisanat du 18 au 20 octobre 2008 : SUR Proposition du Ministère du Commerce et de l'Industrie

Le Conseil des Ministres entendu à sa séance du 24 novembre 2009.

TEXTE INTÉGRAL

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er

L'Office Djiboutien de la Propriété Industrielle et Commerciale (ODPIC) est un établissement public à caractère industriel et commercial doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière dont le siège est à Djibouti. Le Ministère du Commerce et de l'Industrie assure la tutelle de cet Etablissement. Dans la mesure des nécessités, des antennes peuvent être instituées dans les régions de l'intérieur.

Article 2

L'Office Djiboutien de la Propriété Industrielle et Commerciale a pour objet : * la tenue des registres nationaux de propriété industrielle et l'inscription de tous les actes affectant la propriété des titres de propriété industrielle et commerciale ; * la tenue du registre central du commerce et du fichier alphabétique pour les personnes physiques et morales ; * la conservation des exemplaires des actes afférents au registre du commerce émanant des registres locaux ; * la diffusion auprès du public de toute information nécessaire à la protection de la propriété industrielle et à l'immatriculation des commerçants au registre du commerce ainsi que l'engagement de toute action de sensibilisation et de formation dans ce domaine.

Article 3

L'Office Djiboutien de la Propriété Industrielle et Commerciale est habilité en application de l'article 2 ci-dessus : * à recevoir les demandes de titres de propriété industrielle, à les enregistrer, à les délivrer et à les publier, conformément aux dispositions de la législation relative à la protection de la propriété industrielle ; * à recevoir les déclarations d'inscription relatives au registre du commerce concernant les immatriculations des sociétés, les inscriptions modificatives et les radiations, et à les inscrire au registre central du commerce, conformément aux dispositions de la Loi formant Code de commerce ; * l'office est notamment autorisé à délivrer les certificats négatifs relatifs aux inscriptions des noms de commerçants, dénominations commerciales et enseignes des sociétés ainsi que les certificats et copies relatifs aux autres inscriptions qui y sont portées, prévues par la Loi formant Code de commerce. L'office assure également : * la diffusion des informations techniques contenues dans les titres de propriété industrielle, sous réserve des dispositions prévues par la législation relative à la protection de la propriété industrielle ; * la réalisation des études relatives à la propriété industrielle et au registre du commerce, ainsi que la prise de toutes initiatives en vue d'une adaptation permanente du droit national et international aux besoins des innovateurs et des commerçants. A ce titre, il propose à l'autorité de rattachement toute réforme qu'il estime utile en cette matière. Il participe à l'élaboration des accords internationaux ainsi qu'à la représentation de Djibouti dans les organisations régionales et internationales compétentes en matière de propriété industrielle en général : * l'application, pour ce qui le concerne, des accords internationaux en matière de propriété industrielle et notamment les relations administratives avec le Bureau international de l'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle, et les relations de coopération avec d'autres offices et organismes régionaux et internationaux en matière de propriété industrielle et de registre du commerce ; * la mise à la disposition du public de toute documentation technique et juridique concernant la propriété industrielle, sous réserve des dispositions prévues par la législation relative à la protection de la propriété industrielle ainsi que le registre central du commerce conformément aux dispositions de la Loi formant Code de commerce ; * la gestion du Bulletin officiel de la propriété industrielle et du recueil comprenant tous les renseignements sur les noms des commerçants, les dénominations commerciales et les enseignes.

CHAPITRE II : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 4

Le conseil d'administration de l'office comprend neuf (9) membres suivants

- la Primature
- le Ministère du Commerce et de l'Industrie
- le Ministère de la Justice
-

le Ministère de l'Economie, des Finances et de la Planification, chargé de la Privatisation

- le Ministère de la Communication et de la Culture
- le Ministère de la Santé
- le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Mer
- la Chambre de Commerce de Djibouti
- un Représentant de la société civile (protection des consommateurs).

Article 5

Conformément aux dispositions de l'article 7 de la Loi de l'office n°49/AN/08/6ème L précitée, le conseil d'administration a pour mission de : * proposer au gouvernement la stratégie en matière de propriété industrielle ;* définir les grands axes de développement et de promotion de la création et de l'innovation ;* fixer le programme annuel des actions de promotion et de sensibilisation ;* arrêter les comptes de l'exercice écoulé ;* examiner et arrêter le budget et le programme prévisionnel des opérations de l'exercice suivant ;* proposer ou fixer les prix des services rendus par l'office ;* nommer aux emplois supérieurs de l'office.

Article 6

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son président 10 jours à l'avance qui en fixe l'ordre du jour sur proposition du Directeur

Article 7

Les délibérations du conseil sont prises à la majorité absolue des voix. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 8

Le directeur et l'agent comptable assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

Article 9

Les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires quinze jours après la réception du procès-verbal par le Ministre du Commerce et de l'Industrie, à moins que celui-ci n'y fasse opposition. En cas d'urgence, le Ministre peut en autoriser l'exécution immédiate. STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'OFFICE

Article 10

La structure de l'Office Djiboutien de la Propriété Industrielle et Commerciale (ODPIC) comprend :A- Une Direction et son Secrétariat. B- Un service de la législation et de la réglementation (directement attachée au Directeur de l'Office) C- Quatre (4) autres services répartis comme suit :1- Un service des Brevets, des dessins et modèles industriels et des circuits intégrés et composé de trois (3) sections– Section des Brevets

- Section des dessins et modèles industriels
- Section des Schéma de configuration de circuits intégrés (carte, topographie etc...). 2- Un service du registre central du commerce, des marques et des noms commerciaux composé de deux (2) sections
- Section du registre central du commerce
- Section des marques et des noms commerciaux. 3- Un service de la « Documentation, de l'Information et de la Publication" composé de deux (2) sections
- Section des archives et de bases de données
-

Section de l'Information et de la Publication. 4 Un service administratif et financier (Agence Comptable) composé de deux (2) sections

- Section du personnel et du Matériel
- Section finances et budget. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DU DIRECTEUR

Article 11

Le Directeur est nommé par décret pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge du Commerce et de l'Industrie.

Article 12

Le Directeur de l'Office Djiboutien de la Propriété Industrielle et Commerciale (ODPIC) a autorité sur l'ensemble des services et sections de l'office dont il dirige, oriente et coordonne les activités. Le directeur a, notamment, les attributions suivantes : * il prépare et soumet au président du conseil d'administration les projets de délibérations du conseil d'administration ; * il assure l'exécution de ces délibérations ; * peut recevoir délégation du conseil d'administration pour le règlement d'affaires déterminées ; * il assiste aux réunions du conseil d'administration en qualité de rapporteur ; * il prépare les projets de budgets de l'office ; * il est ordonnateur principal des dépenses et recettes de l'office ; * il contrôle la comptabilité et la gestion du matériel en service dans l'office ; * il administre l'ensemble du personnel ; * il répartit, coordonne et contrôle les activités des directions de l'office ; * il peut déléguer, sous sa responsabilité, une partie de ses pouvoirs et attributions au personnel occupant des postes de responsabilité à l'office dans des limites qu'il détermine.

Article 13

Le directeur gère l'office et agit en son nom, il accomplit ou autorise tous les actes ou opérations relatifs à son objet et fait tous les actes conservatoires. Il représente l'office vis-à-vis de toute personne physique ou morale. Il représente l'office en justice et peut intenter toutes les actions judiciaires ayant pour objet la défense des intérêts de l'office ; il doit toutefois en aviser immédiatement le président du conseil d'administration. Il assure la gestion de l'ensemble des services de l'office. Il nomme le personnel dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il est habilité à engager les dépenses par acte, contrat ou marché. Il fait tenir la comptabilité des dépenses engagées, liquide et constate les dépenses et les recettes de l'office. Il délivre à l'agent comptable les ordres de paiement et les titres de recette correspondants. LE SECRETARIAT Le Secrétariat est chargé de : * recevoir et de transmettre toutes les correspondances au Directeur pour traitement et signature. Le secrétariat assure les affaires réservées au Directeur ; * informer le personnel des réunions de travail ; * assurer le transfert des communications de la Direction ; * accueillir et orienter les nouveaux déposants vers les services d'enregistrement concernés. MISSIONS ET ATTRIBUTIONS DES SERVICES ET DES SECTIONS Service des Brevets, des dessins et modèles industriels et des circuits intégrés

Article 14

Le service des Brevets, des dessins et modèles industriels et des circuits intégrés est chargé de : * la gestion des dépôts de demandes de brevets d'invention, de schémas de configuration de circuits intégrés et des dessins et modèles industriels, * La recherche d'antériorité en matière de propriété industrielle, * la coordination avec le Bureau International de l'OMPI (Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle). Il regroupe trois sections : * Section des Brevets ; * Section des dessins et modèles industriels ; * Section des Schéma de configuration de circuits intégrés (carte, topographie etc...). 14.1. La section des Brevets est chargée : * de recevoir les dossiers de demandes de brevets, à les enregistrer, à délivrer les brevets d'invention et à les publier, conformément aux dispositions de la législation relative à la protection de la propriété industrielle ; * d'inscrire la demande de brevet, par ordre chronologique des dépôts, au registre national des brevets lorsque le dossier de demande d'enregistrement comprend les pièces requises ; * de mettre à la disposition du déposant ou de son mandataire un récépissé constatant la date de la remise de la demande de brevet immédiatement remis après dépôt de la demande ; * d'inscrire, au registre national des brevets, la déclaration de renonciation formulée par le titulaire du brevet, soit pour la totalité de l'invention, soit pour une ou plusieurs revendications du brevet. 14.2. La section des dessins et modèles industriels est chargée : * de recevoir les demandes des dessins et modèles industriels, à les enregistrer, à les délivrer et à les inscrire par

ordre chronologique des dépôts et à les publier au registre national des dessins et modèles industriels lorsque le dossier de demande d'enregistrement comprend les pièces requises ;* d'inscrire, au registre national des dessins et modèles industriels, la déclaration de renonciation formulée par le titulaire. 14.3. La section des schémas de configuration des circuits intégrés est chargée :* de recevoir les dossiers de demandes des schémas de configuration des circuits intégrés, à les enregistrer, à les délivrer et à les publier, conformément aux dispositions de la législation relative à la protection de la propriété industrielle ;* d'inscrire la demande des schémas de configuration des circuits intégrés, par ordre chronologique des dépôts, au registre national des brevets lorsque le dossier de demande d'enregistrement comprend les pièces requises ;* de mettre à la disposition du déposant ou de son mandataire un récépissé constatant la date de la remise de la demande des schémas de configuration des circuits intégrés immédiatement remis après dépôt de la demande ;* d'inscrire, au registre national des brevets, la déclaration de renonciation formulée par le titulaire des schémas de configuration des circuits intégrés. Service du registre central du commerce, des marques et des noms commerciaux

Article 15

Le service du registre central du commerce, des marques et des noms commerciaux est chargé de :* la tenue du registre central du commerce tels que le répertoire officiel des personnes physiques et morales ayant la qualité de commerçant et ;* la tenue à jour les informations juridiques des entreprises en vue d'assurer la sécurité et la transparence des transactions et de faciliter les rapports d'affaires grâce à la publicité des inscriptions ;* l'enregistrement des marques nationales et internationales, des noms commerciaux, des enseignes des sociétés. Il regroupe deux sections

-
- Section du registre central du commerce
 - Section des marques et des noms commerciaux. 15.1. La section du registre central du commerce est chargée de :* la tenue du registre central du commerce, du fichier alphabétique et du répertoire officiel des personnes physiques et morales ayant la qualité de commerçant ;* la conservation des exemplaires des actes afférents au registre du commerce émanant des registres locaux lorsque ceux-ci seront créés ;* la réception des déclarations d'inscription relatives au registre du commerce concernant les immatriculations des sociétés, les inscriptions modificatives et les radiations, et à les inscrire au registre central du commerce, conformément aux dispositions de la loi formant code de commerce ;* la délivrance des certificats négatifs relatifs aux inscriptions des noms de commerçants, des dénominations commerciales et des enseignes des sociétés ainsi que des certificats et copies relatifs aux autres inscriptions qui y sont portées, prévues par la loi formant code de commerce ;* de procéder aux recherches d'antériorité des dénominations et enseignes commerciales. 15.2. La section des marques et des noms commerciaux est chargée de :* la réception des demandes de marques de fabrique, de commerce ou de service, de leurs enregistrement, de leur délivrance, de leur inscription par ordre chronologique des dépôts et de leur publication au registre national des marques lorsque le dossier de demande d'enregistrement comprend les pièces requises ;* l'inscription, au registre national des marques, de la déclaration de renonciation formulée par le titulaire ;* l'inscription, au registre national des marques, de toute décision judiciaire définitive prononçant l'annulation ou la déchéance d'une marque ;* l'enregistrement des noms commerciaux de sociétés. Service de la Documentation, de l'Information et de la Publication

Article 16

Ce service est chargé de :* collecter, centraliser et organiser les fonds documentaires ;* mettre en place un fichier bibliographique pour faciliter la recherche des documents ;* aider les cadres de l'office et les opérateurs économiques à exploiter les informations disponibles : réglementations, statistiques et autres informations en matière de propriété industrielle et commerciale ;* mettre à la disposition du public toute documentation technique et juridique concernant la propriété industrielle, sous réserve des dispositions prévues par la législation relative à la protection de la propriété industrielle ainsi que le registre central du commerce conformément aux dispositions de la loi formant code de commerce ;* gérer le Bulletin officiel de la propriété industrielle et le recueil comprenant tous les renseignements sur les noms des commerçants, les dénominations commerciales et les enseignes ;* engager toute action de sensibilisation et de formation dans ce domaine ;* promouvoir le système de la propriété industrielle et du registre du commerce auprès des opérateurs économiques du pays. Il regroupe deux sections

-
- Section des archives et de bases de données

- Section de l'Information et de la Publication. 16.1. La section des archives et de bases de données est chargée de : * collecter et archiver les nouveaux et anciens titres de propriété industrielle ; * collaborer étroitement avec le service de la documentation pour mettre à jour les archives ; * créer et tenir à jour une banque des données ; * collecter les informations émanant des différents services de l'office ; * collecter les informations émanant des offices de propriété industrielle des Etats membres de l'OMPI (Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle) ; * collaborer étroitement avec le service de la documentation pour mettre à jour les données. 16.2. La section de l'Information et de la Publication est chargée de : * la diffusion de l'information technique contenue dans les documents de brevets auprès des opérateurs économiques et de contribuer à l'innovation technologique ; * la diffusion auprès du public de toute information nécessaire à l'immatriculation des commerçants au registre du commerce ; * fourniture d'accès aux informations légales sur les entreprises inscrites au Registre du Commerce ; * des aspects promotionnels de la propriété industrielle et commerciale ; * du développement du système et de la gestion d'information et des cellules d'accueil ; * la publication d'un bulletin mensuel sur la propriété industrielle et commerciale ; * la promotion de la propriété industrielle et commerciale dans le cadre national ; * la publication des titres de propriété industrielle au registre national lorsque le dossier de demande d'enregistrement comprend les pièces requises ; * la publication des recueils annuels et sectoriels des immatriculations des sociétés au Registre Central du Commerce ; * la délivrance de tous documents officiels (procès verbal, certificats, extraits, etc..) ; * la publication des catalogues officiels des marques, brevets d'invention et dessins ou modèles industriels, ainsi qu'une newsletter mensuelle, des guides, des informations, et des statistiques disponibles sur Internet ; * l'automatisation de toutes les données en matière de propriété industrielle et commerciale ; * facilitation de l'utilisation des logiciels de travail. Service administratif et financier (Agence Comptable)

Article 17

Le service administratif et financier est chargé de : * la gestion des ressources humaines et du matériel ; * tenir à jour les redevances ou paiement des droits exigibles pour le maintien en vigueur des droits de propriété industrielle. Il regroupe deux sections

- Section du personnel et du Matériel
- Section finances et budget. 17.1. La section du personnel est chargée de : * la gestion du personnel et du matériel ; * la gestion et du contrôle de tous les documents relatifs à la Gestion du Personnel de l'office ; * la tenue à jour de l'état des effectifs et des dossiers du personnel d'encadrement ; * la tenue des biens meubles et immeubles de l'Etat nécessaires à l'office pour accomplir les missions qui lui sont imparties par la loi et dans les conditions fixées par voie réglementaire. 17.2. La section finances et budget est chargée de : * redevances ou paiement des droits exigibles pour le maintien en vigueur des droits de propriété industrielle ; * les recettes perçues au titre de la propriété industrielle ; * le produit des rémunérations pour services rendus par l'Office au titre du registre central du commerce ; * la réception de redevances perçues au titre de l'enregistrement en matière de propriété industrielle ; * la délivrance des reçus ou facture de paiements et la conservation de ces copies ; * rendre compte, au comptable, du bilan hebdomadaire et mensuelle ; * les avances remboursables de l'Etat et d'organismes publics et privés ainsi que les emprunts autorisés conformément à la législation en vigueur ; * les dons, legs et produits divers ; * les subventions autres que celles accordées par l'Etat ; * les dépenses de fonctionnement et d'investissement ; * le remboursement des avances et emprunts ; * le recouvrement des créances de l'Office conformément à la législation relative au recouvrement des créances de l'Etat ; * toutes autres dépenses en rapport avec l'activité de l'office. Service de la législation et de la réglementation

Article 18

Le Service de la législation et de la réglementation qui est directement attaché au Directeur de l'Office est chargé de : * la fourniture d'une assistance juridique aux autorités compétentes et offre des services d'accompagnement aux opérateurs économiques dans le domaine de la propriété industrielle ; * faire respecter les dispositions de la présente loi ; * la réalisation des études relatives à la propriété industrielle et au registre du commerce, ainsi que la prise de toutes initiatives en vue d'une adaptation permanente du droit national et international aux besoins des innovateurs et des commerçants ; * l'application des accords internationaux en matière de propriété industrielle, et notamment les relations administratives avec le Bureau international de l'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle, et les relations de coopération avec d'autres offices et organismes internationaux et régionaux en matière de réglementation dans le domaine de la propriété industrielle et de registre

du commerce ;* la réalisation des programmes d'activités de sensibilisation en matière de réglementation dans le domaine de la propriété industrielle et de registre du commerce.

CHAPITRE III : ORGANISATION FINANCIERE

Article 19

Le budget de l'office comprend : 1) En recettes* les recettes perçues au titre de la propriété industrielle et commerciale ;* le produit des rémunérations pour services rendus par l'Office au titre du registre central du commerce ;* les avances remboursables de l'Etat et des organismes publics et privés ainsi que les emprunts autorisés conformément à la législation en vigueur* les dons, legs et produits divers ;* les subventions autres que celles accordées par l'Etat

- toutes autres recettes en rapport avec son activité. 2) En dépenses* les dépenses de fonctionnement et d'investissement ;* le remboursement des avances et emprunts ;* toutes autres dépenses en rapport avec son activité.

Article 20

Le recouvrement des créances de l'Office Djiboutien de la Propriété Industrielle et Commerciale s'effectue conformément à la législation relative au recouvrement des créances de l'Etat.

Article 21

Les biens meubles et immeubles de l'Etat nécessaires à l'Office pour accomplir les missions qui lui sont imparties par la Loi, sont mis à la disposition de ce dernier dans les conditions fixées par voie réglementaire.

Article 22

L'agent comptable est nommé par arrêté pris en Conseil des Ministres sur proposition du Ministre en charge des Finances, après avis du conseil d'administration. Un caissier peut être désigné par le Directeur après avis de l'agent comptable.

Article 23

L'établissement est soumis au régime financier et comptable applicable aux établissements publics nationaux à caractère administratif. L'office est subrogé dans les droits et obligations de l'Etat pour tous les marchés d'études, de travaux, de fournitures et de transports ainsi que pour tout autres contrats et conventions, relatifs à la propriété industrielle, conclus avant la date de publication au Bulletin officiel des textes pris pour l'application de la présente Loi.

CHAPITRE IV :

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET DIVERSES

Article 24

L'Etat accompagnera l'Office Djiboutien de la Propriété Industrielle et Commerciale (ODPIC) par le versement d'une subvention annuelle prévue dans le budget de l'Etat et équivalente aux traitements et salaires et aux dépenses de fonctionnement. Cette subvention est faite sur proposition du Ministère de rattachement. Cette subvention sera dégressive sur une période de trois années d'exercice fiscale, c'est-à-dire que l'Office bénéficiera d'une telle subvention à 100% la première année, à 60% la seconde année, à 40% la troisième année et à 0% la quatrième année.

Article 25

Le Greffe du Tribunal de Première Instance (TPI) procédera au transfert du registre du commerce, des archives, de toutes les bases de données, de tous les fichiers du répertoire national et international ainsi qu'une copie des titres de propriété industrielle.

Article 26

Le Greffe du Tribunal de Première Instance (TPI) est tenu d'appliquer et de faire respecter en son sein les dispositions découlant de la Loi n°49/AN/08/6ème L du 19 avril 2009 portant création de l'Office Djiboutien de la Propriété Industrielle et Commerciale (ODPIC) pendant une période de transition d'une année.

Article 27

Le personnel de l'Office Djiboutien de la Propriété Industrielle et Commerciale (ODPIC) est constitué des fonctionnaires de l'Etat détachés ou mis à disposition et des agents recrutés dans les conditions prévues par les textes en vigueur et sont affectés à l'office à la date de sa création.

Article 28

Les biens meubles et immeubles de l'Etat, visés à l'article 12 de la Loi n°49/AN/08/6ème L précitée, nécessaires à l'office pour accomplir ses missions, font l'objet d'un procès verbal fixant l'inventaire desdits biens. Cet inventaire est approuvé par arrêté conjoint de l'autorité gouvernementale chargée du Commerce et de l'Industrie et du Ministre chargé des Finances.

Article 29

Toutes dispositions antérieures contraires au présent décret sont abrogées.

CHAPITRE V :

DISPOSITIONS FINALES

Article 30

Le Ministre du Commerce et de l'Industrie, le Ministre de l'Economie et des Finances et le Ministre de la Justice sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal Officiel de la République de Djibouti.

*Le Président de la République
chef du Gouvernement*

ISMAÏL OMAR GUELLEH