SOIXANTE QUATRIEME ANNEE

REPUBLIQUE DE GUINEE
TRAVAIL-JUSTICE-SOLIDARITE

N° 11 NOVEMBRE 2022

JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE

PARAISSANT LE 15 DE CHAQUE MOIS A CONAKRY

PRIX: 100.000 GNF

ABONNEMENTS ET ANNONCES

Les demandes d'abonnements et annonces doivent être adressées au SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.

BP: 263 CONAKRY avec la mention Direction du Journal Officiel de la République.

Les annonces devront parvenir au S.G.G. au plus tard le 20 de chaque mois pour la publication dans le numéro du mois.

Les abonnements et annonces sont payables d'avance à l'ordre du Journal Officiel de la République, exclusivement par chèque barré certifié visé ou par virement bancaire au compte n°001 190 2011000148-71/PGT/GSP-BCRG Conakry.

Prix du numéro :	100.000 GNF
Année antérieure :	120.000 GNF

PRIX DES ANNONCES & AVIS
La ligne : 50.000 GNF

ABONNEMENTS 1 an
1. Guinée - Sans Livraison 1.000.000 GNF
2. Autres Pays - Avec Livraison 2.000.000 GNF

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT
RUE KA 022 QUARTIER BOULBINET COMMUNE DE KALOUM
BP.: 263 CONAKRY - TEL: (224) 624 16 29 27/625 25 28 99
E-MAIL: sgg.djor@guinee.gov.gn

31 Octobre 2023

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

DECRETS

DECRET D/2022/523/PRG/CNRD/SGG DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS OFFICIERS DE GENDARMERIE A DES POSTES DE COMMANDEMENT.....1073

DECRET D/2022/524/PRG/CNRD/SGG DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS OFFICIERS DE GENDARMERIE A DES POSTES DE COMMANDEMENT.....1073-1074

DECRET D/2022/525/PRG/CNRD/SGG DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS OFFICIERS DE GENDARMERIE A DES POSTES DE COMMANDEMENT.....1074

DECRET D/2022/529/PRG/CNRD/SGG DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ELEVATION A LA DIGNITE DE GRAND OFFICIER DANS L'ORDRE NATIONAL DU MERITE.....1074-1075

DECRET D/2022/530/PRG/SGG DU 05 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE AUX GRADES SUPERIEURS....1075-1076

DECRET D/2022/531/PRG/CNRD/SGG DU 05 NOVEMBRE 2022, PORTANT DISSOLUTION DU CONSEIL COMMUNAL DE LA COMMUNE URBAINE DE N'ZEREKORE, PREFECTURE DE N'ZEREKORE.....1077

DECRET D/2022/533/PRG/CNRD/SGG DU 05 NOVEMBRE 2022, PORTANT DISSOLUTION DU CONSEIL COMMUNAL DE LA COMMUNE RURALE DE KOUNSITEL, PREFECTURE DE GAOUAL.....1077

DECRET D/2022/535/PRG/CNRD/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS ELEVES OFFICIERS D'ACTIVE AU GRADE DE SOUS-LIEUTENANT.....1077-1078

DECRET D/2022/536/PRG/CNRD/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, MODIFIANT LE DECRET D/2022/0265/PRG/SGG DU 31 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'INSPECTION GENERALE DU TRAVAIL.....1078-1080

DECRET D/2022/537/PRG/CNRD/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES INSPECTEURS REGIONAUX DU TRAVAIL.....1080-1081

DECRET D/2022/538/PRG/CNRD/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES DIRECTEURS PREFECTORAUX DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.....1081-1082

DECRET D/2022/539/PRG/CNRD/SGG DU 11 NOVEMBRE 2022, PORTANT CHARTE DE LA DECONCENTRATION.....1083-1087

DECRET D/2022/540/PRG/CNRD/SGG DU 11 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DU PRESIDENT DU BUREAU EXECUTIF DU CONSEIL NATIONAL DU DIALOGUE SOCIAL (CNDS).....1087-1088

DECRET D/2022/541/PRG/CNRD/SGG DU 14 NOVEMBRE 2022, PORTANT CREATION DU PRYTANEE MILITAIRE EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....1088

DECRET D/2022/542/PRG/CNRD/SGG DU 14 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER SUPERIEUR A UN POSTE DE COMMANDEMENT.....1088

DECRET D/202/543/PRG/CNRD/SGG DU 14 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION D'AMBASSADEURS.....1088-1089

DECRET D/2022/544/PRG/CNRD/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE DE REGULATION DES AGENCES DE SECURITE ET DE PROTECTION CIVILE.....1089-1093

DECRET D/2022/545/PRG/CNRD/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, PORTANT LIMOGEAGE D'UN MINISTRE.....1093-1094

DECRET D/2022/546/PRG/CNRD/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, PORTANT LIMOGEAGE DE HAUTS CADRES.....1094

DECRET D/2022/550/PRG/CNRD/SGG DU 22 NOVEMBRE 2022, PORTANT VIREMENT DE CREDITS BUDGETAIRES EXERCICE 2022.....1094

DECRET D/2022/551/PRG/CNRD/SGG DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT LIMOGEAGE D'UN HAUT CADRE.....1094-1095

DECRET D/2022/552/PRG/CNRD/SGG DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE AU MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE.....1095

DECRET D/2022/553/PRG/CNRD/SGG DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU FONDS D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES MEDIAS (FADEM).....1095-1099

DECRET D/2022/557/PRG/CNRD/SGG DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DE DEUX (02) OFFICIERS AUX GRADES SUPERIEURS.....1099

DECRET D/2022/558/PRG/CNRD/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT LIMOGEAGE D'UN PREFET.....1099-1100

DECRET D/2022/559/PRG/CNRD/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT LIMOGEAGE DE DIRECTEURS PREFECTORAUX AU MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE.....1100

ARRETES

PRIMATURE

ARRETE A/2022/3359/PM/CAB/SGG DU 21 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DU COMITE DE PILOTAGE, DE SUIVI ET DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES ASSISES NATIONALES.....1100-1101

ARRÊTE A/2022/3361/PM/CAB/SGG DU 21 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE DE LA PRIMATURE.....1101-1102

MINISTERE DU BUDGET

ARRETE A/2022/3101/MB/CAB/SGG DU 01 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.....1102-1110

ARRETE A/2022/3313/MB/CAB/SGG DU 15 NOVEMBRE 2022, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMITE BUDGET PROGRAMME.....1110-1111

MINISTERE DU BUDGET;

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES, ET DU PLAN.

ARRETE CONJOINT AC/2022/3248/MB/MEFP/SGG DU 10 NOVEMBRE 2022, PORTANT CRÉATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ TÊCHNIQUE DU PARTENARIAT AFRICAIN POUR L'ENFANCE (CT-PAE).....1111-1112

MINISTERE DES INSFRASTRUCTURES ET DES TRANSPORTS

ARRETE A/2022/3110/MIT/CAB DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA METEOROLOGIE.....1112-1114

ARRETE A/2022/3111/MIT/CAB DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES VOIES URBAINES.....1114-1115

ARRETE A/2022/3112/ MIT/CAB DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES INVESTISSEMENTS ROUTIERS.....1115-1116

ARRETE A/2022/3113/MIT/CAB 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES ROUTES PREFECTORALES.....1116-1117

ARRETE A/2022/3114/MIT/CAB DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA MARINE MARCHANDE.....1118-1120

ARRETE A/2022/3115/MIT/CAB DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTION ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES ROUTES NATIONALES.....1120-1121

MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET DES TRANSPORTS;

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE.

ARRETE CONJOINT AC/2022/3116/MIT/MTFP DU 02 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.....1121-1122

MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS DE L'HOMME

ARRETE A/2022/3119/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES DROITS DE L'HOMME.....1122-1123

ARRETE A/2022/3120/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES AFFAIRES CRIMINELLES ET DES GRÂCES....1123-1124

ARRETE A/2022/3121/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA RECONCILIATION NATIONALE ET LA SOLIDARITE....1124-1125

ARRETE A/2022/3122/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE ET DE LA REINSERTION.....1126-1127

ARRETE A/2022/3125/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA LEGISLATION.....1127-1128

ARRETE A/2022/3124/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA JUSTICE DE PROXIMITE ET DE LA PROMOTION DE L'ACCES AU DROIT.....1128-1129

ARRETE A/2022/3126/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE L'EDUCATION SURVEILLEE ET DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE.....1129-1130

ARRETE A/2022/3172/MJDH/CAB/SGG DU 05 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES AGENTS DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE AUX GRADES DE SOUS-OFFICIER.....1131-1135

MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS DE L'HOMME;

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE.

ARRETE CONJOINT AC/2022/3123/MJDH/MTFP/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.....1135-1136

MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS DE L'HOMME;

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN.

ARRETE CONJOINT AC/2022/3134/MJDH/MEFP/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES MONTANTS DES INDEMINITES MENSUELLES DE SECURITE DES MEMBRES DE LA FORMATION CRIMINELLE DU PROCES DES EVENEMENTS DU 28 SEPTEMBRE 2009.....1136-1137

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES, DE LA COOPERATION INTERNATIONALE, DE L'INTEGRATION AFRICAINE ET DES GUINEENS DE L'ETRANGER ;

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE.

ARRETE CONJOINT A/2022/3160/MAECIAGE/MTFP 04 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.....1137-1138

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES, DE LA COOPERATION INTERNATIONALE, DE L'INTEGRATION AFRICAINE ET DES GUINEENS DE L'ETRANGER ;

ARRETE A/2022/3161/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DE L'INTEGRATION AFRICAINE.....1138-1140

ARRETE A/2022/3162/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES GUINEENS DE L'ETRANGER.....1140-1142

ARRETE A/2022/3163/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DU PROTOCOLE D'ETAT.....1142-1144

ARRETE A/2022/3164/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGA-

NISATION DU SERVICE DU PATRIMOINE DIPLOMATIQUE ET DE LA LOGISTIQUE.....1144-1145

ARRETE A/2022/3165/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET CONSULAIRES....1145-1146

ARRETE A/2022/3166/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DE LA COORDINATION ET DU SUIVI DES AIDES...1146-1148

ARRETE A/2022/3167/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES RELATIONS BILATERALES.....1148-1150

ARRETE A/2022/3168/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES RELATIONS MULTILATERALES.....1150-1152

MINISTERE DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE ET DES PME

ARRETE A/2022/3182/MCIPME/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT FIXATION DES CONDITIONS D'ORGANISATION DE LA CAMPAGNE DE COMMERCIALISATION DU CAFE ET DU CACAO 2022-2023.....1152-1154

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION

ARRETE A/2022/3169/MATD/CAB/SGG DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE LA DELEGATION SPECIALE DE LA COMMUNE RURALE DE GARAMBE, PREFECTURE DE LABE.....1154-1155

ARRETE A/2022/3170/MATD/CAB/SGG DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE LA DELEGATION SPECIALE DE LA COMMUNE URBAINE DE MALI, PREFECTURE DE MALI.....1155

ARRETE A/2022/3171/MATD/CAB/SGG DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE LA DELEGATION SPECIALE DE LA COMMUNE RURALE DE KALAN, PREFECTURE DE LABE.....1155

ARRETE A/2022/3217/MATD/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GENERALE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE (DGAT).....1156-1158

ARRETE A/2022/3218/MATD/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE NATIONAL D'APPUI A LA GARDE COMMUNALE (SNAGC).....1159-1161

ARRETE A/2022/3219/MATD/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISSIONS ET ORGANISATIONS DE LA DIRECTION GENERALE DE L'APPROPRIATION ET D'APPUI AUX SERVICES SOCIAUX DE BASE (DGAASSB).....1161-1163

ARRETE A/2022/3220/MATD/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE REGULATION ET DE PROMOTION DES ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES ET MOUVEMENT ASSOCIATIF (DNARPROMA).....1163-1166

ARRETE A/2022/3239/MATD/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES MODALITES ET CONDITIONS DU PORT DES TENUES DE CEREMONIE ET DE TRAVAIL DU GOUVERNEUR, DU PREFET ET DU SOUS-PREFET EN REPUBLIQUE DE GUINEE....1166

ARRETE A/2022/3240/MATD/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, PORTANT REGLEMENT D'HYGIENE ET DE SALUBRITE PUBLIQUE DANS LES COMMUNES.....1166-1170

ARRETE A/2022/3250/MATD/CAB/SGG DU 10 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISSIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES COLLECTIVITES LOCALES (DGCL).....1170-1173

MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DÉCENTRALISATION;

MINISTERE DE LA PROMOTION FEMININE, DE L'ENFANCE ET DES PERSONNES VULNERABLES

ARRETE CONJOINT AC/2022/3330/MATD/MPFEPV/SGG DU 17 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES DÉTAILS DES COMPÉTENCES TRANSFÉRÉES DE L'ETAT AUX COMMUNES DANS LES DOMAINES DE L'AIDE ET ASSISTANCE SOCIALES, DE L'ACTION HUMANITAIRE, DE LA PROTECTION DES FEMMES, DES ENFANTS ET AUTRES PERSONNES VULNÉRABLES.....1173-1175

MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE

ARRETE A/2022/3173/MMG/SGG DU 07 NOVEMBRE 2022, PORTANT DELIMITATION DE ZONE DE RESERVE STRATEGIQUE.....1175-1176

ARRETE A/2022/3180/MMG/SGG DU 07 NOVEMBRE 2022, PORTANT DELIMITATION DE ZONE DE RESERVE STRATEGIQUE DE SANTOU SUD.....1176

ARRETE A/2022/3181/MMG/SGG DU 07 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'ANALYSE DES OFFRES POUR L'ATTRIBUTION DU BLOC BAUXITIQUE DE SANTOU DANS LA PREFECTURE DE TELIMELE.....1176-1177

MINISTERE DE LA PROMOTION FEMININE, DE L'ENFANCE ET DES PERSONNES VUNERABLES

ARRETE A/2022/3311/MPFEPV/CAB/SGG DU 15 NOVEMBRE 2022, PORTANT CRÉATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE JURIDIQUE DU PROJET « AUTONOMISATION DES FEMMES ET DU DIVIDENDE DÉMOGRAPHIQUE AU SAHEL (SWEDD2)»..1177-1178

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

ARRETE A/2022/3320/MEDD/CAB/SGG DU 10 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES FORETS ET FAUNE.....1178-1180

ARRETE A/2022/3321/MEDD/CAB/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'ASSAINISSEMENT ET DU CADRE DE VIE.....1180-1182

ARRETE A/2022/3323/MEDD/CAB/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES POLLUTIONS, NUISANCES ET CHANGEMENTS CLIMATIQUES.....1182-1184

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE;

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

ARRETE CONJOINT AC/2022/3322/MEDD/MTFP/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.....1184-1185

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

ARRETE A/2022/3235/MAE/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISE A DISPOSITION DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE (FODA) DE CINQUANTE (50) TRACTEURS ET LEURS ACCESSOIRES.....1185-1186

ARRETE A/2022/3351/MAE/CAB/SGG DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT EXTENSION DU MANDAT DE L'UNITE DE GESTION DU « PROJET' D'APPUI A LA TRANSFORMATION DE L'AGRICULTURE GUINEENNE ET DE L'ENTREPRENARIAT AGRICOLE DES JEUNES » PATAG-AEJ A LA GESTION DU « PROJET DE PRODUCTION ALIMENTAIRE D'URGENCE EN GUINEE » PPAU.....1186

ARRETE A/2022/3352/MAE/CAB/SGG DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DU COORDINATEUR DU PROJET AGRICOLE GUINÉE ITALIE (PAGUITA).....1186-1187

ARRETE A/2022/3414/MAE/CAB/SGG DU 25 NOVEMBRE 2022, PORTANT CRÉATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE SÉLECTION DES SOUS-PROJETS BÉNÉFICIAIRES DE FONDS DE SUBVENTIONS DE CONTREPARTIE (FSCP), DANS LE CADRE DU PROJET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGRICULTURE COMMERCIALE EN GUINÉE (PDACG).....1187-1188

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

ARRETE A/2022/3135/MTFP/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, DEFINISSANT LES MODALITES D'APPLICATION DU DECRET D/2022/0527/PRG/CNRD/SGG DU 2 NOVEMBRE 2022, MODIFIANT LE DECRET D/1992/028/PRG/SGG DU 25 JANVIER 1992, FIXANT LES HORAIRES DE TRAVAIL EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....1188

ARRETE A/2022/3221/MTFP/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, DEFINISSANT LES MODALITES D'APPLICATION DU DECRET D/2022/0534/PRG/CNRD/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, MODIFIANT LE DECRET D/2022/057/PRG/CNRD/SGG DU 02 NOVEMBRE 2022 FIXANT LES HORAIRES DE TRAVAIL EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....1188-1189

ARRETE A/2022/3222/MTFP/DNFP/SP DU 09 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE ONZE (11) FONCTIONNAIRES ET CONTRACTUELS PERMANENTS SUITE DECES.....1189

ARRETE A/2022/3325/MTFP/DNFP/SP DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE VINGT (20) FONCTIONNAIRES ET CONTRACTUELS PERMANENTS SUITE DÉCES.....1190

ARRETE A /2022/3326/MTFP/DNFP/SP DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISE A LA RETRAITE ANTICIPEE DE (02) FONCTIONNAIRES.....1190-1191

ARRETE A/2022/3350/MTFP/DNFP/SP DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISE A LA RETRAITE ANTICIPEE DE CINQ (05) FONCTIONNAIRES.....1191

ARRETE A/2022/3354/MTFP/CAB DU 17 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES MODALITES D'APPLICATION DU CONGE ANNUEL DES AGENTS DE L'ETAT..1191-1192

ARRETE A/2022/3403/MTFP/DNFP/SP DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISE A LA RETRAITÉ ANTICIPEE D'UN (01) FONCTIONNAIRE.....1192

ARRETE A/2022/3404/MTFP/DNFP/SP DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE QUARANTE SIX (46) FONCTIONNAIRES SUITE DECES....1193-1194

ARRETE A/2022/3406/MTFP/DNFP/SP DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE TROIS (03) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.....1194

ARRETE A/2022/3410/MTFP/DNFP/SP DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE DEUX (02) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.....1194-1195

ARRETE A/2022/3511/MTFP/DNFP/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE DEUX CENT QUARANTE QUATRE (244) FONCTIONNAIRES SUITE DEMISSION.....1195-1200

ARRETE A/2022/3512/MTFP/DNFP/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISE A LA RETRAITE ANTICIPEE DE DEUX (02) FONCTIONNAIRES....1200-1201

ARRETE A/2022/3514/MTFP/DNFP/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE VINGT SEPT(27) FONCTIONNAIRES SUITE DECES..1201-1202

ARRETE A/2022/3515/MTFP/DNF/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT LICENCIEMENT DE QUATRE (04) FONCTIONNAIRES POUR ABANDON DE POSTE.....1202

ARRETE A/2022/3516/MTFP/DNFP/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT LICENCIEMENT DE DEUX (02) FONCTIONNAIRES POUR ABANDON DE POSTE.....1202-1203

ARRETE A/2022/3520/MTFP/DNFP/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT LICENCIEMENT DE VINGT NEUF (29) FONCTIONNAIRES ET CONTRACTUELS PERMANENTS POUR ABANDON DE POSTE.....1203-1204

MINISTERE DE L'ENERGIE, DE L'HYDRAULIQUE ET DES HYDROCARBURES;

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN

ARRETE CONJOINT A/2022/3411/MEHH/MEFP/SGG DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTION DES PRIMES AU PERSONNEL DE LA COORDINATION GENERALE DU QUATRIÈME PROJET D'ADDUCTION D'EAU POTABLE DE LA VILLE DE CONAKRY (PAEC) : RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DE PRODUCTION, DE TRANSPORT, DE TRAITEMENT, DE STOCKAGE ET DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE DE LA VILLE DE CONAKRY».....1204-1205

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE SCIENTITFIQUE ET DE L'INNOVATION

ARRETE A/2022/3366/MESRSI/CAB/SGG DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT DESIGNATION D'UN REPRESENTANT SCIENTIFIQUE DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION AU COMITE SCIENTIFIQUE INTERNATIONAL DE L'INSTITUT PASTEUR DE GUINÉE (IPGUI).....1205

ARRÊTÉ A/2022/3467/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN PROGRAMME DE LICENCE PROFESSIONNELLE A L'UNIVERSITE CONAKRY LE PRINCE.....1205-1206

ARRÊTÉ A/2022/3468/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN PROGRAMME DE LICENCE PROFESSIONNELLE A L'UNIVERSITE NONGO CONAKRY...1206-1207

ARRETE A/2022/3469/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN PROGRAMME DE MASTER EN GESTION ET CONSERVATION DU PATRIMOINE (GESCOP) A l'UNIVERSITE GENERAL LANSANA CONTE DE SONFONIA-CONAKRY.....1207-1208

ARRÊTÉ A/20223/3470/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT AUTORISATION D'OUVERTURE DE DEUX PROGRAMMES DE LICENCE PROFESSIONNELLE A L'ECOLE SUPERIEURE DU TOURISME ET DE L'HÔTELLERIE.....1208

ARRETE A/2022/3476/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, MODIFIANT CERTAINES DISPOSITIONS DE L'ARRETE N°2007/3474/MESRS/CAB DU 11 OCTOBRE 2007, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE DES ETUDES AVANCEES DES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE GUINEE.....1208-1210

ARRETE A/2022/3477/MESRSI/SGG/CAB DU 29 NOVEMBRE 2022, MODIFIANT L'ARRETE N°2006/5325/MEDSC/MESRS/CAB PORTANT INSTAURATION DE LA MOBILITÉ DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, CHERCHEURS ET PROFESSIONNELS (PRATICIENS).....1210-1212

ARRETE A/2022/3478/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT INSTITUTION ET REGLEMENTATION DES ACTIVITES GENERATRICES DE REVENUS DANS LES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE, DES CENTRES DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION.....1212-1213

MESSAGE DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.....1214

DECRETS

DECRET D/2022/523/PRG/CNRD/SGG DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS OFFICIERS DE GENDARMERIE A DES POSTES DE COMMANDEMENT.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/ 0041/AN du 04 Septembre 2019, portant statut Général des Militaires ;
Vu la Loi L/2019/031/AN du 25 Juin 2019, Relative à l'Organisation Générale et au Fonctionnement des Forces de Défense en République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/CNRD/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/08/PRG/CNRD/SGG portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/035/PRG/CNRD/SGG portant Nomination du Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense Nationale ;
Vu le Décret D/2021/023/PRG/CNRD/SGG portant Nomination du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire ;
Vu le Décret D/2021/137/PRG/CNRD/SGG du 24 Novembre 2021, portant Organisation Générale, Missions, Attributions et Fonctionnement du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale et Direction de la Justice Militaire;

DECRETE:

Article 1er: les militaires de la Gendarmerie Nationale dont les prénoms et noms suivent sont nommés dans les fonctions ci-après :
- Le **Colonel Thierno Madjou BAH** matricule 18049/G, précédemment Commandant la Compagnie d'Intervention et de Sécurité de la Gendarmerie Nationale de Madina, est nommé Commandant du Groupement Gendarmerie Routière de Gueckedou ;

- Le **Lieutenant-Colonel Yakouba SOUMAH** matricule 19998/G, précédemment Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Routière de Kankan, est nommé Commandant dudit Groupement ;

- Le **Chef d'Escadron Mamady Laye SAMOURA** matricule 20793/G, précédemment en service au Groupement Spécial Gendarmerie Routière de Friguiadi, est nommé Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Routière de Kankan ;

- Le **Chef d'Escadron Koman DIAWARA** matricule 18306/G, précédemment Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Routière de Faranah, est nommé Commandant dudit Groupement ;

- Le **Chef d'Escadron Ibrahima BAH** matricule 20185/G, précédemment en service au Groupement Gendarmerie Routière de Kankan, est nommé Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Routière de Faranah ;

- Le **Chef d'Escadron Amadou DIALLO** matricule 17678/G, précédemment Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Routière de Kindia, est nommé Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Routière de Labé ;

- Le **Chef d'Escadron Alcoi Alfred BAVOGUI** matricule 19107/G, précédemment Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Routière de Labé, est nommé Commandant du Groupement Gendarmerie Routière de Kindia ;

- Le **Chef d'Escadron Hawa Bossou MANE** matricule 21728/G, précédemment en service au Groupement Gendarmerie Routière de Kindia, est nommée Commandante Adjointe dudit Groupement ;

- Le **Lieutenant-Colonel Sory KEITA** matricule 17603/G, précédemment Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Routière de N'Zérékoré, est nommé Commandant dudit Groupement ;

- Le **Chef d'Escadron Pepe HAOROMOU** matricule 14376/G, précédemment Commandant la Brigade Frontière Gendarmerie Nationale de N' Zoo, est nommé Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Routière de N'Zérékoré ;

Article 2: Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/524/PRG/CNRD/SGG DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS OFFICIERS DE GENDARMERIE A DES POSTES DE COMMANDEMENT.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/041/ AN du 04 Septembre 2019, portant Statut Général des Militaires ;
Vu la Loi L/2019/031/AN du 25 Juin 2019, relative à l'Organisation Générale et au Fonctionnement des Forces de Défense en République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/CNRD/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur ;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/08/PRG/CNRD portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0035/PRG/CNRD portant Nomina-

tion du Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense Nationale ;
Vu le Décret D/2021/0023/PRG/CNRD portant nomination du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire ;
Vu le Décret D/2021/137/PRG/SGG du 24 Novembre 2021, portant Organisation Générale, Missions, Attributions et Fonctionnement du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale et Direction de la Justice Militaire.

DECRETE:

Article 1er: les militaires de la Gendarmerie Nationale dont les prénoms et noms suivent sont nommés dans les fonctions ci-après :
- Le **Colonel Tafsir Hamid THIAM** matricule 18002/G, précédemment Commandant Adjoint la Région Spéciale Gendarmerie Ville de Conakry, est nommé Commandant la Gendarmerie Territoriale ;

- Le **Colonel Ousmane CAMARA** matricule 2455/GN, précédemment Directeur Adjoint des Etudes et Stratégies du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale et Direction de la Justice Militaire, est nommé Commandant Adjoint la Gendarmerie Territoriale ;

- Le **Colonel Aboubacar Sidilci SYLLA** matricule 18588/G, précédemment Commandant le Groupement Gendarmerie Mobile n°3 du Km36, est nommé Commandant Adjoint la Région Spéciale Gendarmerie Ville de Conakry ;

- Le **Colonel Abdoulaye SOW** matricule 18026/G, précédemment Commandant la Compagnie Gendarmerie Territoriale de Dubréka, est nommé Directeur Adjoint des Etudes et Stratégies du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale et Direction de la Justice Militaire;

Article 2: Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République, prend effet à compter de sa date de signature.

Conakry, le 02 Novembre 2023

Colonel Maniadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/525/PRG/CNRD/SGG DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS OFFICIERS DE GENDARMERIE A DES POSTES DE COMMANDEMENT.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/ 2019/ 0041/ AN du 04 Septembre 2019, portant Statut Général des Militaires ;
Vu la Loi L/2019/0031/AN du 25 Juin 2019, Relative à l'Organisation Générale et au Fonctionnement des Forces de Défense en République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/CNRD/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur ;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/08/PRG/CNRD portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0035/PRG/CNRD portant Nomination du Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense Nationale ;
Vu le Décret D/2021/0023/PRG/CNRD portant Nomination du Haut Commandant de la Gendarmerie Nationale et Directeur de la Justice Militaire ;
Vu le Décret D/2021/137/PRG/CNRD/SGG du 24 Novembre 2021, portant Organisation Générale, Missions, Attributions et Fonctionnement du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale et Direction de la Justice Militaire.

DECRETE:

Article 1er: les militaires de la Gendarmerie Nationale dont les prénoms et noms suivent sont nommés dans les fonctions ci-après :
- Le **Colonel Abdoul Karim BARRY** matricule 19745/G, précédemment Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Mobile N°7 de N'Zérékoré, est nommé Commandant dudit Groupement ;

- Le **Colonel Bakary CAMARA** matricule 19684/G, précédemment Commandant la Compagnie Gendarmerie Territoriale de Mamou, est nommé Commandant du Groupement Gendarmerie Territoriale de Mamou ;

- Le **Lieutenant-Colonel Moussa SANGARE** matricule 15158/G, précédemment Chef de Service Central de Lutte Contre la Délinquance Economique et Financière de la Direction Centrale des Investigations Judiciaires, est nommé Commandant du Groupement Gendarmerie Territoriale de Yimbaya ;

- Le **Lieutenant-Colonel Fodé Mamoudou KOUROUMA** matricule 19132/G, précédemment Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Mobile N°3 du Km36, est nommé Commandant dudit Groupement ;

- Le **Lieutenant-Colonel N'Faly CISSOKO** matricule 14839/G, précédemment en service à la Compagnie d'Intervention Gendarmerie Nationale de Kamsar, est nommé Commandant du Groupement Gendarmerie Territoriale de Kankan ;

- Le **Lieutenant-Colonel Cece Waita MONEMOU** matricule 17928/G, précédemment Commandant la Gendarmerie Maritime et Fluviale, est nommé Commandant du Groupement Gendarmerie Maritime et Fluviale ;

- Le **Lieutenant-Colonel Mansa Oulen TRAORE** matricule 18829/G, précédemment Commandant Adjoint la Compagnie d'Intervention et de Sécurité de la Gendarmerie Nationale de Madina, est nommé Commandant Adjoint du Groupement Gendarmerie Maritime et Fluviale ;

Article 2: Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/529/PRG/CNRD/SGG DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ELEVATION A LA DIGNITE DE GRAND OFFICIER DANS L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition,
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant organisation générale de l'administration publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité,
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur ;
Vu le Décret D/2021/002/PRG/CNRD/SGG du 27 Septembre 2021, portant Nomination du Grand Chancelier de l'Ordre National du Mérite ;
Vu le Décret D/2022/00366/PRG/CNRD/SGG du 27 Juil-

let 2022, portant Nomination des membres du conseil de l'Ordre National du Mérite.

DECRETE:

Article 1er: Est élevée à la dignité de Grand Officier de l'Ordre National du Mérite de la République de Guinée, Générale de Brigade en deuxième section Mahawa Sylla, Gouverneure de la Ville de Conakry, en reconnaissance des éminents services rendus à la Nation.

Article 2: Le présent Décret, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/530/PRG/SGG DU 05 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES INSPECTEURS ET DES CONTROLEURS DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE AUX GRADES SUPERIEURS.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Décret D/2016/310/PRG/SGG 31 Octobre 2016, portant Statut Particulier du Personnel de l'Administration Pénitentiaire ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Générale des Agents de l'Etat ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de la Défense et de Sécurité
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/0254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attribution et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/346/PRG/CNRD/SGG du 08 Juillet 2022, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2016/310/PRG/SGG du 31 Octobre 2016, portant Statut Particulier du Personnel de l'Administration pénitentiaire ;
Vu les nécessités de service,

DECRETE:

Article 1er: Les Inspecteurs et les Contrôleurs de l'Administration pénitentiaire dont les prénoms et noms suivent sont nommés aux grades supérieurs. Ce sont :

N°GL	N°	MATRICULE	PRENOMS	NOMS	HIERARCHIE	OBS
POUR LE GRADE LIEUTENANT						
INSPECTEURS						
1	1	264341X	Abdoulaye	KEITA	A	
2	2	269638 Y	Alhassane I	DIALLO	A	
3	3	264344L	Alpha Mamadou	BAH	A	
4	4	269640 F	Alpha Oumar	SOUARE	A	
5	5	264351 R	Cécé	KOLIE	A	
6	6	269642 E	Elhadj Mamadou	BARRY	A	
7	7	264348 J	Hawa	DIALLO	A	
8	8	264353 E	Lancine	TOME	A	
9	9	264352 S	Marliatou	BALDE	A	
10	10	264346M	Mohamed	DIAKITE	A	
11	11	264355 A	Moriba	SYLLA	A	
12	12	264722 R	Naby Jalal	CAMARA	A	
13	13	264349 P	Sacko	ONIVOGIUI	A	
14	14	264343 P	Salifou	SYLLA	A	
15	15	264350 Z	Sékouba	KEITA	A	
16	16	264354M	Seydou	CONDE	A	
POUR LE GRADE SOUS-LIEUTENANT						
CONTROLEURS						
17	1	264415 A	Abdoul Karim	CAMARA	B	
18	2	264402V	Alhasane	CAMARA	B	
19	3	264406 E	Alseny	CAMARA	B	

20	4	264386G	Amadou	KEITA	B	
21	5	264405 P	Amadou	TOURE	B	
22	6	264385 H	Bangaly	CONTE	B	
23	7	264408 P	Daouda	SOUMAH	B	
24	8	264394 V	Daouda	SYLLA		
25	9	264400 K	David	YANSANE		
26	10	264411 H	Fatoumata	SOUMAH	B	
27	11	269666 J	Fodé	CAMARA	a	
28	12	264396 Z	Fodé Moussa Molota	CAMARA	B	
29	13	269670 B	Ibrahima Salou	SAMPIL	B	
30	14	264380 N	Issiaga M'Mah	CAMARA	B	
31	15	264399 R	Mamadou Habib	BALDE	B	
32	16	264381K	Mamadou Lamarana	FOX	B	
33	17	264390 V	Mamadou Moustapha	BARRY	B	
34	18	264377W	Mamady II	CAMARA	B	
35	19	264409 A	Mohamed 1	CAMARA	B	
36	20	264418M	Mohamed 3	CAMARA	B	
37	21	264339L	Mohamed Aly	CAMARA	B	
38	22	264416 P	Mohamed Lamine	CISSOKO	B	
39	23	264387 C	Momo	SYLLA	B	
40	24	269671J	Mouctar	SYLLA	B	
41	25	264413 A	Moussa	CAMARA	B	
42	26	264392N	Naby Laye Youssouf	BANGOURA	B	
43	27	269668 S	Ousmane 2	SYLLA	B	
44	28	264395 Y	Ousmane	YANSANE	B	
45	29	264393 E	Sékou 2	CAMARA	B	
46	30	264410 D	Suzane	KOULEMOU	B	
47	31	264384 P	Tidiany	SYLLA	B	
48	32	264391 G	Abass	CAMARA	B	
49	33	264378 V	Aboubacar	KEITA	B	
50	34	264383 X	Aboubacar Mariama	CAMARA	B	
51	35	264711 K	Abdoulaye	BANGOURA	B	
52	36	264710 V	Abdoulaye Boké	CAMARA	B	
53	37	264371 E	Aboubacar Salifou	CAMARA	B	
54	38	269681 E	Alkhaly Mohamed	CONTE	B	
55	39	264717 C	Bountouraby	CAMARA	B	
56	40	269676 D	Clarice	HABA	B	
57	41	264772 R	Fode	SACKO	B	
58	42	269679 M	Ibrahima SORY	CAMARA	B	
59	43	264376 M	Ibrahima	SYLLA	B	
60	44	264721 M	Ismael	KALISSA	B	
61	45	264723 W	Mamoudou	CAMARA	B	
62	46	264360 Z	Mohamed Kapi	CAMARA	B	
63	47	269682 L	Mohamed N'Nady	CAMARA	B	
64	48	264373 C	Moussa	KAMISSOKO	B	
65	49	264375 F	Salifou	YATTARA	B	
66	50	269678 L	Solange	KOLIE	B	

Article 2: Le présent Décret, qui prend effet à compter du 1er Janvier 2023, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 05 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/531/PRG/CNRD/SGG DU 05 NOVEMBRE 2022, PORTANT DISSOLUTION DU CONSEIL COMMUNAL DE LA COMMUNE URBAINE DE N'ZEREKORE, PREFECTURE DE N'ZEREKORE.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/CNRD/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur ;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022 portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le rapport d'Inspection Générale des Finances sur la gestion de la Collectivité Urbaine de N'zérékoré ;

DECRETE:

Article 1er: Le Conseil Communal de la Commune urbaine de Nzérékoré, préfecture de N'zérékoré est dissout pour mauvaise gestion et détournement des ressources de la collectivité.

Article 2: Le Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation est chargé de mettre en place une délégation spéciale pour la conduite des affaires de la collectivité urbaine de N'zérékoré.

Article 3 : le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 05 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/533/PRG/CNRD/SGG DU 05 NOVEMBRE 2022, PORTANT DISSOLUTION DU CONSEIL COMMUNAL DE LA COMMUNE RURALE DE KOUNSITEL, PREFECTURE DE GAOUAL.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/CNRD/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0050/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le rapport d'Inspection Générale des Finances sur la gestion de la Collectivité Rurale de Kounsitel.

DECRETE:

Article 1er: Le Conseil Communal de la Commune Rurale de Kounsitel, préfecture de Gaoual est dissout pour mauvaise gestion et détournement des ressources de la collectivité.

Article 2: Le Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation est chargé de mettre en place une délégation spéciale pour la conduite des affaires de la collectivité rurale de Kounsitel.

Article 3: le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 05 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/535/PRG/CNRD/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DE CERTAINS ELEVES OFFICIERS D'ACTIVE AU GRADE DE SOUS-LIEUTENANT

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/CNRD/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0035/PRG/CNRD, du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre Délégué à la Présidence Chargé de la Défense Nationale ;
Vu le Décret D/2021/0015/PRG/CNRD, du 12 Octobre 2021, portant Nomination du Chef d'Etat-Major Général des Armées ;

DECRETE:

Article 1er: Les Elèves Officiers d'Active (EOA) de l'Armée Guinéenne, dont les prénoms et nom suivent, sont nommés au grade de Sous-lieutenant. Ce sont :

N°/0	Matricule	Prénoms	Nom	Grade	Unité	OBS.
1	47719/ G	Florentin	LAMAH	EOA	BQG	
2	47322 / G	Aboubacar Sidiki	TRAORE	EOA	BQG	
3	47720 / G	Amadou	CISSE	EOA	BQG	
4	45311 / G	Lancinet Saman	KEITA	EOA	HCGN-DJM	
5	47349 / G	Ahmed Junior	THIAM	EOA	EMM	
6	51548 / G	Kemo	CAMARA	EOA	CII KM36	
7	47318 / G	Kabinet	SACKO	EOA	CII KM36	
8	29531 / G	Paul	LAMAH	EOA	HCGN-DJM	
9	51520 / G	Fodé Nafina	CAMARA	EOA	CII KM36	
10	47300/G	Oumar	SANO	EOA	EMAT	
11	47312/G	Djafodé	KABA	EOA	EMAT	
12	52963/G	Mamadou Alpha	DIALLO	EOA	EMAM	
13	47306/G	Abdoulaye	TRAORE	EOA	BQG	

14	27654/G	Gabriel	HABA	EOA	BQG	
15	47178/G	Alsény	SYLLA	EOA	EMIA	
16	35306/G	Sékou	KOUROU-MA	EOA	BGM	
17	47191/G	Lancei	KEITA	EOA	DGS-SA	
18	47192/G	Mohamed Moustapha	BAH	EOA	EMAA	
19	37925/G	Yaya Aly	CAMARA	EOA	EMAA	
20	38319/G	Mouctar	CONDE	EOA	EMAA	
21	47198/G	Ibrahima Sory	YANSANE	EOA	EMAA	
22	46224/G	Mamady Fodé	MARA	EOA	EMAM	
23	37539/G	Fonh	MAOMY	EOA	EMAM	
24	47250/G	Peter Pogba	ONIVOGUI	EOA	EMAM	
25	47251/G	Nanfodé	KEITA	EOA	EMAM	
26	37548/G	Mamoudou Niouma	TOLNO	EOA	EMAM	
27	47138/G	Tahkir	SOW	EOA	EMAM	
28	46233/G	Youssouf	DIALLO	EOA	EMIA	
29	47258/G	Abdoulaye	CAMARA	EOA	EMAM	
30	47137/G	Fodé Ka-lidou	CAMARA	EOA	BQG	
31	47237/G	Mohamed	DOUM-BOUYA	EOA	EMAM	
32	29752/G	Charles Kalil	MARA	EOA	HCGN-DJM	
33	38662/G	François Pélélé	KONE	EOA	BQG	
34	47227/G	Sékouba	CAMARA	EOA	CIIKM36	
35	37392/G	Mohamed	DOUM-BOUYA	EOA	EMAM	
36	46832/G	André Tamba	TONGUINO	EOA	EMAM	
37	37508/G	Boniface	HABA	EOA	EMAM	
38	37310/G	Yaya	CAMARA	EOA	EMAM	
39	47252/G	Mohamed	CAMARA	EOA	EMAM	
40	47253/G	Ansou-mane	TRAORE	EOA	EMAM	
41	47254/G	Ibrahima	SYLLA	EOA	EMAM	
42	37533/G	Lancinet	DIAKITE	EOA	EMAM	
43	41041/0	Moussa	CAMARA	EOA	EMAM	
44	47249/G	Mohamed Saïdou	CISSE	EOA	EMAM	
45	46255/G	Aly Badara Mamady	CAMARA	EOA	EMAM	
46	47214/G	Aboubacar Biro	CAMARA	EOA	CIIKM36	
47	47242/0	Hamzata	KABA	EOA	EMAM	
48	47243/G	Houssein	DOUM-BOUYA	EOA	EMAM	
49	47244/G	Mohamed Salou	DOUM-BOUYA	EOA	EMAM	
50	47245/G	Issa	KANTE	EOA	EMAM	
51	37317/G	Billy	CONDE	EOA	EMAM	
52	37646/G	Aboubacar	CAMARA	EOA	EMAM	
53	37353/G	Alhassane	BARRY	EOA	EMAM	
54	38392/G	Aboubacar	CONDE	EOA	TRANS	
55	47248/0	Kabinet	CONDE	EOA	TRANS	
56	44046/0	Mamoudou	DIALLO	EOA	HCGN-DJM	
57	40826/G	Souley-mane	SACKO	EOA	W.KE-NEMA	
58	40964/G	Moussa 1	KABA	EOA	DJEKE	
59	29547/G	Kerfala	KOUYATE	EOA	HCGN-DJM	
60	35609/G	Sékou II	TRAORE	EOA	MAN-DIANA	
61	36484/G	Mamadou Adama	CAMARA	EOA	BATA	
62	43697/G	Ibrahima Hawa	KEITA	EOA	BGM	
63	37853/G	Mohamed Sékou	TOURE	EOA	BGM	
64	37374/G	Daouda	KEITA	EOA	EMAM	
65	41740/ G	Lancinet 2	CISSE	EOA	HCGN-DJM	
66	39418/G	Mohamed Aly	CAMARA	EOA	EMAM	
67	41718/G	Aboubacar	SYLLA	EOA	HCGN-DJM	
68	47108/G	Daouda	CONDE	EOA	BQG	
69	40944/G	Mamady Salian	KOULI-BALY	EOA	BEYLA	
70	39931/G	Lamine	TRAORE	EOA	DIN-GUI-RAYE	
71	47112/G	Ibrahima Kalil	KEITA	EOA	BSC	
72	40931/G	Amara	SANGARE	EOA	BEYLA	
73	39913/G	Sékou II	DOUM-BOUYA	EOA	SIGUI-RI	
74	36610/G	Moussa	SIDIBE	EOA	BQG	
75	47118/G	Daouda	DIAWARA	EOA	BSC	
76	39605/G	Mohamed	FARO	EOA	BATA	

Article 2: Ce Décret abroge le Décret D/2022/0522/PRG/SGG du 31 Octobre 2022.

Article 3: Le présent Décret, qui prend effet à compter du 1er Janvier 2023, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/536/PRG/CNRD/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, MODIFIANT LE DECRET D/2022/0265/PRG/SGG DU 31 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'INSPECTION GENERALE DU TRAVAIL.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition :
Vu la Loi L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail en République de Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/0038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/187/PRG/CNRD/SGG du 06 Avril 2022 modifiant le Décret D/2002/182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/0388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement Partiel du Gouvernement ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

DECRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre en charge du Travail, l'Inspection Générale du Travail de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission le contrôle de l'application de la législation et de la réglementation dans le domaine du travail.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- De contrôler l'application de la législation et de la réglementation relative aux conditions de travail, à la rémunération, à la santé, à l'hygiène et à la sécurité au travail ;
- De conseiller les employeurs et travailleurs sur les dispositions légales et réglementaires en matière de travail, d'emploi, de santé, d'hygiène, de sécurité sociale et de formation ;
- D'assurer la médiation lors des négociations collectives;
- De veiller au rapprochement des points de vue des employeurs et des salariés à l'occasion des conflits de travail ;
- De veiller à l'exercice des droits syndicaux dans les entreprises sur toute l'étendue du territoire national ;
- D'organiser des contrôles des contrats et mouvement du personnel étranger exerçant une activité professionnelle sur toute l'étendue du territoire national ;
- De veiller à la formation et au perfectionnement du personnel de l'Inspection Générale du Travail ;
- D'organiser des enquêtes et études sur les problèmes socioprofessionnels en milieu du travail ;
- De produire périodiquement le tableau de bord et la cartographie des crises et tensions sociales dans les entreprises ;
- De s'assurer du paiement des charges sociales ;
- De procéder à l'examen du bilan social des entreprises et sociétés ;
- De participer à l'élaboration et à la négociation des conventions collectives et accords ;
- De participer à la promotion du dialogue social et à la coopération tripartite dans le monde du travail ;
- De participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de travail.

Article 2: L'Inspection Générale du Travail est animée par un corps spécialisé de fonctionnaires, composé d'inspecteurs du travail, d'administrateurs du travail, de médecins inspecteurs du travail, de contrôleurs et de contrôleurs adjoints du travail.

Article 3: L'Inspection Générale du Travail est dirigée par un Inspecteur Général nommé par décret pris sur proposition du Ministre chargé du Travail.
Il dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de l'Inspection Générale du Travail.

Article 4: L'Inspecteur Général du Travail est assisté d'un Inspecteur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
L'Inspecteur Général Adjoint est particulièrement chargé:
- D'assister l'Inspecteur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de l'Inspection Générale du Travail ;
- De superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités de l'Inspection Générale du Travail ;
- De s'assurer de la bonne gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et consommables mis à la disposition de l'Inspection Générale du Travail ;
- D'exécuter toutes autres tâches spécifiques à lui confiées par l'Inspecteur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 5 : Pour accomplir sa mission, l'Inspection Générale du Travail comprend:
- Des Services d'Appui ;
- Des Départements Techniques ;
- Des Services Déconcentrés.

Article 6: Les Services d'Appui sont :
- La Cellule des Affaires Financières ;
- La Cellule Documentation et Archives.

Article 7: La Cellule des Affaires Financières de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale est chargée :
- D'identifier les besoins de l'Inspection en ressources financières et matérielles ;
- De préparer les projets de budget de l'Inspection en relation avec la Division des Affaires Financières ;
- De procéder à l'exécution des crédits budgétaires alloués à l'Inspection et d'en tenir la comptabilité ;
- De participer à la couverture des besoins de l'Inspection en fournitures, matériels et équipements ;
- De produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de l'Inspection Générale du Travail ;
- D'assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits alloués à l'Inspection Générale du Travail ;
- D'élaborer les rapports financiers de l'Inspection Générale du Travail.

Article 8: La Cellule Documentation et Archives de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale est chargée :
- D'assurer la gestion du fonds documentaire de l'Inspection Générale du Travail ,
- D'élaborer les plans de classement et de recherche des dossiers de l'Inspection Générale du Travail ;
- De collecter et de traiter la documentation liée aux activités de l'Inspection Générale du Travail ;
- De procéder à l'archivage de toute la documentation de l'Inspection Générale du Travail ;
- De participer à l'élaboration d'articles, de guides ou d'ouvrages sur les activités de l'Inspection Générale du Travail.

Article 9: Les Départements Techniques sont :
- Le Département Etudes et Enquêtes Socio-Professionnelles ;
- Le Département Relations Professionnelles et Élections Sociales;
- Le Département, Hygiène, Santé et Sécurité au Travail;
- Le Département Contrôle des Activités Portuaires et des Entreprises de Profession Libérale ;
- Le Département Bureau de Placement et Règlement des Conflits de Travail.

Article 10: Les Départements Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 11: Le Département Etudes et Enquêtes Socio-Professionnelles est chargé :
- D'examiner les projets de règlement intérieur avant de les soumettre pour validation ;
- De s'assurer de l'affiliation des entreprises mixtes et privées à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;
- D'analyser les causes d'accidents de travail et de maladies professionnelles et d'en proposer des solutions palliatives ;
- D'élaborer le baromètre social ;
- De s'assurer de la mise à jour du tableau statistique des accidents de travail et des maladies professionnelles ;
- De faire la synthèse périodique des rapports d'activités.

Article 12: Le Département Etudes et Enquêtes Socio-Professionnelles comprend :
- Une Cellule Etudes;
- Une Cellule Enquêtes Socio-Professionnelles.

Article 13: Le Département Relations Professionnelles et Elections Sociales est chargé :
- De participer à l'élaboration des grilles de salaire et des accords maisons ;
- De participer à la catégorisation des emplois et aux négociations des conventions collectives ;
- De superviser les élections et le renouvellement des

délégués syndicaux dans les entreprises et sociétés ;
- De rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 14: Le Département Relations Professionnelles et Élections Sociales comprend :
- Une Cellule Négociation des Conventions Collectives et Accords ;
- Une Cellule Relations avec les Partenaires Sociaux.

Article 15 : Le Département, Hygiène, Santé et Sécurité au Travail est chargée :
- De s'assurer de la mise en place et du fonctionnement des comités de santé et de sécurité au travail ;
- De s'assurer du respect des normes d'hygiène, de santé et de sécurité au travail ;
- De faire la synthèse périodique des rapports d'activités.

Article 16 : Le Département, Hygiène, Santé et Sécurité au Travail comprend :
- Une Cellule Prévention des Accidents et Maladies Professionnelles ;
- Une Cellule Normes de Santé et Sécurité au Travail.

Article 17 : Le Département Contrôle des Activités Portuaires et des Entreprises de Profession Libérale est chargé :
- De s'assurer du respect de l'application des textes législatifs, réglementaires, conventionnels et accords dans le domaine aéroportuaire, portuaire et profession libérale ;
- D'assurer le suivi des mouvements du personnel des entreprises, sociétés, établissements aéroportuaires, portuaires et profession libérale ;
- D'assurer le suivi de l'affiliation des travailleurs de profession libérale à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;
- De s'assurer de la mise à jour du répertoire des entreprises, des sociétés, établissements aéroportuaires, portuaires et profession libérale.

Article 18 : Le Département Contrôle des Activités Portuaires et des Entreprises de Profession Libérale comprend :
- Une Cellule Contrôle des Activités Aéroportuaires et Portuaires ;
- Une Cellule Contrôle des Entreprises de Profession libérale.

Article 19: Le Département Bureaux de Placement et Règlement des Conflits de Travail est chargé :
- De s'assurer du respect de l'application des textes législatifs, réglementaires et conventionnels relatifs aux conditions d'utilisation de la main d'oeuvre domestique ;
- De contrôler l'application de la législation du travail dans les entreprises de recrutement des travailleurs permanents et temporaires ;
- D'assurer le suivi du mouvement du personnel des entreprises de placement ;
- D'assurer le suivi de l'affiliation des travailleurs domestiques à la Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;
- D'examiner les dossiers relatifs aux conflits collectifs et individuels de travail et de rapprocher les points de vue des parties en conflit ;
- D'établir les procès-verbaux de conciliation individuelle et collective ;
- De rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 20: Le Département Bureaux de Placement et Règlement des Conflits de Travail comprend :
- Une Cellule Bureaux de Placement ;
- Une Cellule Règlement des Conflits de Travail.

Article 21: Les Services Déconcentrés sont :
- Les Inspections Régionales du Travail ;
- Les Inspections du Travail des Zones Économiques Spéciales ;
- Les Bureaux de Contrôle Préfectoraux du Travail ;
- Les Bureaux de Contrôle Communaux du Travail.

Article 22: Les Inspections Régionales du Travail sont chargées :
- D'effectuer les inspections dans les secteurs d'activités de leurs ressorts ;
- De veiller à l'application correcte des normes de travail;
- De procéder à la vulgarisation des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles du travail ;
- De recevoir et de traiter les réclamations des employeurs ou des travailleurs relevant de leurs ressorts ;
- De rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 23: Les Bureaux de Contrôle Préfectoraux, Communaux et les Chefs de Zone Economique Spéciale du Travail de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale sont chargés :
- D'effectuer les contrôles dans les secteurs d'activités de leurs ressorts ;
- De veiller à l'application correcte des normes de travail;
- De procéder à la vulgarisation des dispositions légales réglementaires et conventionnelles du travail ;
- De recevoir et de traiter les réclamations des employeurs ou des travailleurs relevant de leurs ressorts ;
- De rédiger périodiquement les rapports d'activités.

Article 24: l'Inspection Générale du Travail est animée par des Inspecteurs et des Contrôleurs du Travail.

Article 25: Les Inspecteurs du Travail sont choisis parmi les fonctionnaires ayant cinq ans d'expériences, en tenant compte de leur compétence et de leur moralité avérées.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 26 : Les Inspecteurs du Travail sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge du Travail.

Article 27 : Les Chefs de Départements au niveau central, les Contrôleurs Préfectoraux, Communaux et les Chefs de Zone Economique Spéciale sont nommés par Arrêté du Ministre chargé du Travail sur proposition de l'Inspecteur Général du Travail.

Article 28: Les Chefs de Cellule et les Chefs de Service sont nommés par Décision du Ministre en charge du Travail sur proposition de l'Inspecteur Général du Travail.

Article 29: Les Inspecteurs et les Contrôleurs du Travail bénéficient en plus des primes de fonction, d'autres avantages spéciaux dont les modalités d'octroi et les montants sont définis par Arrêté Conjoint des Ministres en charge du Travail et du Budget.

Article 30: Avant leur entrée en fonction, les Inspecteurs et les Contrôleurs du Travail sont tenus de prêter serment devant la Cour d'Appel.

Article 31: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/537/PRG/CNRD/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES INSPECTEURS REGIONAUX DU TRAVAIL.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/0038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/187/PRG/CNRD/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le Décret D/2002/182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement Partiel du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/536/PRG/CNRD/SGG du 09 Novembre 2022, modifiant le Décret D/2022/265/PRG/SGG du 31 Mai 2022, portant Attributions et Organisation de l'Inspection Générale du Travail ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu les nécessités de services et les postes budgétairement autorisés ;

DECRETE:

Article 1er: Les cadres dont les prénoms et noms suivent sont nominés dans les fonctions ci-après :

1. Inspecteur Régional du Travail de Conakry : Monsieur Aboubacar Babara FOFANA, H/A2, matricule 211411L, précédemment Chef du Bureau de Contrôle Communal de Ratoma ;

2. Inspecteur Régional du Travail de Boké : Monsieur Felix Sékou OUAMOUNO, précédemment Chef de Division Prestation et Sécurité Sociale à la Société Guinéenne de Palmiers à Huile et d'Hévéas (SOGUIPAH), Yomou ;

3. Inspecteur Régional du Travail de Kindia : Monsieur Abraham BANGOURA, matricule 246274 A, précédemment chargé d'études à la Direction Nationale du Travail et des Lois sociales (DNTLS), du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

4. Inspecteur Régional du Travail de Mamou : Monsieur Amara 2 CAMARA, matricule 244981A, H/A2, précédemment Chef du Bureau de Contrôle de Matoto ;

5. Inspecteur Régional du Travail de Labé : Monsieur Amadou KEITA, matricule 245211P, H/A2, précédemment Chef du Bureau de Contrôle Préfectoral de Beyla et Kérouané ;

6. Inspecteur Régional du Travail de Faranah : Monsieur Almamy Aguibou DIALLO, H/A1, matricule 245086M, précédemment Inspecteur Régional par intérim de Faranah ;

7. Inspecteur Régional du Travail de Kankan : Monsieur Faya CAMARA, matricule 245252M, H/A2, précédemment Inspecteur Régional Adjoint de Kankan ;

8. Inspecteur Régional du Travail de N'Zérékoré: Monsieur Mamadou Djan DIALLO, H/A2, matricule 180981N, précédemment Inspecteur Régional du Travail de Labé.

Article 2 : le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/538/PRG/CNRD/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES DIRECTEURS PREFECTORAUX DE L'AGRICULTURE ET DE L'ÉLEVAGE.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement Partiel du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/204/PRG/SGG du 20 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;
Vu le Décret D/2021/054/PRG/CNRD/SGG du 29 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

DECRETE:

Article 1er: Les cadres dont les prénoms et noms suivent sont nommés dans les fonctions ci-après :

REGION ADMINISTRATIVE DE KINDIA :

Directrice Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Kindia : Madame Mafoudia CAMARA, précédemment Coordinatrice de Projet de mobilité et connectivité rurale à l'Alliance pour la Promotion de la Gouvernance des Initiatives Locales ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Forécariah: Monsieur Ousmane Dokala KOUYATE, Ingénieur, Consultant indépendant ;

Directrice Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Coyah : Madame Saran DIABY, précédemment Consultante au Service de Coordination et de Suivi de Projets et Programmes du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage;

Directrice Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Dubréka : Madame Marie Thérèse GBANAMOU, précédemment Coordinatrice du Programme Genre, Femme et Développement au Centre du Commerce International pour le Développement (CECIDE) ;

Directrice Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Télimélé : Madame Maimouna BARRY, matricule 318014Z, précédemment Cheffe de Section Protection des Végétaux et Denrées Stockées à la Direction Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Télimélé ;

REGION ADMINISTRATIVE DE BOKE :

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Boké : Monsieur Bangaly DIANE, précédemment Responsable Suivi à Preston Mining Boffa ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Boffa : Monsieur Alseny SYLLA, matricule 238584A, précédemment Directeur Préfectoral de l'Agri-

culture et de l'Elevage par intérim de Dubreka ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Fria : Monsieur Kaba KONATE, précédemment Agent de Développement Economique Local au Projet d'Appui aux Activités Génératrices de Revenus (PA-AGR), Boké;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Koundara : Monsieur Souleymane KEITA, matricule 183666S, Ingénieur Agronome, précédemment Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Élevage par intérim de Boké ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Gaoual: Monsieur Gnouma Lazard TOLNO, Ingénieur agronome, précédemment Chef de Projet à Trias Guinée ;

REGION ADMINISTRATIVE DE MAMOU :

Directrice Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Dalaba : Madame Fatouma TOURE, Sociologue ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Mamou : Monsieur Sory KEITA, matricule 271354T, précédemment chargé de cours de Mathématiques à la Direction Préfectorale de l'Education de Dubreka ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Pita : Monsieur Mamady Fauta DOUMBOUYA, Sociologue ;

REGION ADMINISTRATIVE DE LABE :

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Labé : Monsieur Mamadi 3 DIAKITE, matricule 288435J, précédemment Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Élevage par intérim de Kankan ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Lelouma : Monsieur Faya Eugène MILLIMONO, matricule 252232V, médecin vétérinaire, précédemment Chargé de l'Aviculture améliorée à la Direction Nationale des Productions et Industries Animales ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Tougué : Monsieur Abdoulaye Djibril DIALLO, matricule 304594L, précédemment Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage par intérim de Lelouma ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Mali : Monsieur Nankouman CONDE, Matricule 228568K, précédemment Directeur Préfectoral Adjoint de l'Agriculture et de l'Élevage par intérim de Kouroussa;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Koubia : Monsieur Sâa Etienne SEWADOUNO, matricule 304744V, précédemment Conseiller Agricole à la Direction Préfectorale de l'Agriculture et de l'Élevage de Kissidougou ;

REGION ADMINISTRATIVE DE FARANAH:

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Faranah : Monsieur Boubacar CAMARA, matricule 198598Y, précédemment Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Dabola ;

Directrice Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Kissidougou : Madame Mognima KPOGHOMOU, matricule 252529S, Ingénieure Zootechnicienne, précédemment Chargée des Statistiques et de la Zooéconomie à la Direction Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Kissidougou ;

Directrice Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Dinguiraye : Madame Tiranke KABA, précédemment Consultante Juridique au Fonds National d'Insertion des Jeunes (FONIJ), du ministère de la Jeunesse et des Sports ;

Directeur Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Dabola : Monsieur Habib THIAM, précédemment Administrateur à West Wind Agriculture ;

REGION ADMINISTRATIVE DE N'ZEREKORE:

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Macenta : Monsieur Abdoulaye DONZO, précédemment Responsable de la Section préfectorale de conditionnement de produits agricoles par intérim à la Direction Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Kankan ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de N'Zérékoré : Monsieur Djélimassadi KEITA, matricule 295857P, précédemment Professeur à l'Ecole Nationale d'Agriculture et d'Elevage de Bordo/Kankan ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Gueckédou : Monsieur Mamadou Aminata TOURE, Ingénieur agronome, précédemment Contractuel à l'Institut de Recherche Agronomique de Guinée ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Beyla : Monsieur Lancinè OULARE, précédemment Directeur Adjoint de Mathyla Multiservice;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Lola : Monsieur Moussa 1 CAMARA, matricule 304632B, précédemment Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage par intérim de Kerouané ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Yomou : Monsieur Alpha Kabine KABA, précédemment Consultant à la Chambre Nationale d'Agriculture de Guinée ;

REGION ADMINISTRATIVE DE KANKAN:

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Kankan : Monsieur Checey Marcel SAGNO, matricule 224957H, précédemment Chef du Centre semencier de Bordo (Kankan) ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Siguiri : Monsieur Bernard DRAMOU, matricule 252798W, précédemment Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Élevage par intérim de Lola;

Directrice Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Mandiana : Madame Aye Lamarana DIALLO, matricule 304657V, précédemment Conseillère Agricole à la Direction Préfectorale de l'Agriculture et de l'Élevage de Mandiana ;

Directrice Préfectorale de l'Agriculture et de l'Elevage de Kouroussa : Madame Koumba Madeleine LENO, Ingénieure, précédemment Animatrice au Projet Subvention des Entrepreneurs Agricoles (ENABEL Guinée) ;

Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Elevage de Kerouané : Monsieur Nyankoye François LAMAH, matricule 248538L, précédemment Directeur Préfectoral de l'Agriculture et de l'Élevage par intérim de N'Zérékoré.

Article 2: Le présent décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/539/PRG/CNRD/SGG DU 11 NOVEMBRE 2022, PORTANT CHARTE DE LA DECONCENTRATION.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/0388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement Partiel du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/0261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, portant Missions et Organisations du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2012/042/PRG/SGG du 28 Mars 2012, portant Adoption de la Lettre de Politique Nationale de Décentralisation et de Développement Local;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

DECRETE:

CHAPITRE 1er: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: La présente Charte fixe les principes d'organisation et de fonctionnement de la Déconcentration des services de l'Etat en République de Guinée.
Elle précise les rôles respectifs des administrations centrales et des services déconcentrés en renforçant les attributions et les moyens de ces derniers et définit les modalités d'appui aux collectivités locales conformément au Code des collectivités locales.

Article 2: La déconcentration consiste à conférer des pouvoirs de décisions à des agents nommés par le pouvoir central à la tête des circonscriptions territoriales et des services techniques déconcentrés des Ministères et qui sont tous soumis à un contrôle hiérarchique.
La déconcentration s'opère par délégation de fonctions, de pouvoirs, de signature ou par habilitation générale et permanente.
Elle assure l'unité et la cohérence de l'action de l'Etat, notamment dans les différentes circonscriptions territoriales et confié aux représentants de celui-ci une pleine capacité d'initiative, de décision et d'action.
Elle repose sur les principes de subsidiarité, de mutualisation, d'équité territoriale et de synergie des actions sectorielles. Ces principes induisent :
- Le décloisonnement des politiques et stratégies ;
- La mobilisation de toutes les expertises disponibles au sein des administrations déconcentrées concourant à l'appui-conseil aux communes ;
- La délégation de pouvoirs et de moyens aux administrations déconcentrées de la part de leurs Ministères d'attache.

Article 3: Les services déconcentrés sont les démembrements des services centraux de l'Etat répartis sur l'ensemble du territoire national, accomplissant, dans le cadre territorial de leurs circonscriptions administratives, des missions confiées aux services centraux dont ils relèvent techniquement.
Ils sont sous l'autorité hiérarchique des autorités territoriales qui assurent la gestion administrative, notamment les gouverneurs, les préfets et les sous-préfets.

Article 4: La circonscription territoriale est une division du territoire national à l'intérieur de laquelle une autorité administrative est compétente pour agir au nom de l'Etat. Elle n'a ni personnalité juridique, ni autonomie financière. Elle sert de cadre d'action aux services déconcentrés.

Article 5: Une administration centrale est le siège des différents départements Ministériels généralement situés à Conakry.
L'administration centrale a un rôle de pilotage politique et stratégique. Elle participe à l'élaboration des projets de lois ou de Décrets, elle pilote, veille à l'application des décisions du Gouvernement et assure l'appui-accompagnement aux administrations déconcentrées et décentralisées.

Article 6: Placées sous l'autorité du Premier Ministre et de chacun des Ministres, les administrations civiles de l'Etat se composent de services centraux, de services déconcentrés et des autres types de services qui ont une compétence nationale.

CHAPITRE II : DE LA REPARTITION DES ATTRIBUTIONS ENTRE LES ADMINISTRATIONS CENTRALES ET LES SERVICES DECONCENTRES

Article 7: La déconcentration fait de la compétence territoriale le droit commun de l'action étatique et de la compétence centrale, l'exception avec un caractère dérogatoire. Elle vise à recentrer l'administration centrale dans ses missions essentielles et à territorialiser l'action publique ainsi que les responsabilités dans un souci de rendre la décision locale efficace et adaptée.

Article 8: La répartition des missions entre les administrations centrales, les services déconcentrés et les autres types de services qui ont une compétence nationale s'organise selon le principe de la territorialisation des responsabilités et des décisions.
Par la territorialisation des responsabilités, les administrations centrales délèguent aux services déconcentrés les compétences qui, pour produire le plein effet, doivent être assumées au plus près des citoyens, afin de ne conserver que les missions de conception et d'impulsion.

Article 9: Les actions à dimension nationale ne peuvent être confiées qu'aux administrations centrales.
Les autres missions, notamment celles qui intéressent l'Etat et les collectivités locales, sont confiées aux services déconcentrés dans les conditions fixées par le présent Décret.

Article 10: Les actions d'élaboration, d'impulsion, d'orientation, de suivi, d'évaluation (qualitative et quantitative), de capitalisation et d'accompagnement des services déconcentrés sont conduites par les administrations centrales.
Les administrations centrales assurent l'élaboration des projets de Lois, de Décrets et la mise en œuvre des décisions du Gouvernement.

Article 11: Les services déconcentrés ont pour vocation la mise en oeuvre, au niveau des échelons territoriaux, des politiques et stratégies défnies par les administrations centrales.
Pour tout ce qui n'est pas du domaine de l'orientation, de la conception, de l'évaluation, du contrôle et de la capitalisation de portée nationale restent seuls compétents les services déconcentrés, notamment en ce qui concerne les offres de services publics aux citoyens.

Article 12: Les services déconcentrés reçoivent, pour l'accomplissement de leurs missions, la délégation de

compétences et de pouvoirs de la part des administrations centrales avec transfert concomitant des moyens humains et financiers.

Article 13: Lorsque les services déconcentrés des administrations civiles de l'Etat sont appelés à concourir à l'accomplissement des missions territoriales d'un établissement public administratif comportant un échelon territorial, le représentant de l'Etat conclut avec ledit établissement public administratif (EPA) une convention précisant les conditions dans lesquelles il met à sa disposition, en tant que de besoin, une partie de ses services.

Article 14: La région, structure de représentation de l'Etat regroupant plusieurs préfectures de la République, est l'échelon territorial chargé :
- De l'animation et de la coordination des politiques de l'Etat;
- Du suivi, du contrôle et de la mise en œuvre des politiques nationales en matière de développement économique, social, culturel, environnemental, et d'aménagement du territoire ;
- De la coordination des actions de toutes natures intéressant les préfectures de la région ;
- De la contractualisation des programmes annuels et pluriannuels entre l'Etat et les collectivités locales ;

Elle est placée sous l'autorité d'un gouverneur.

Article 15: La préfecture, circonscription territoriale regroupant plusieurs sous- préfectures, est l'échelon territorial de la mise en oeuvre des politiques nationales.
Elle est placée sous l'autorité d'un préfet.

Article 16: La sous-préfecture, circonscription administrative constituée de plusieurs districts, est le cadre territorial de l'animation du développement local et de l'action administrative locale de l'Etat.
Elle est placée sous l'autorité d'un sous-préfet.

CHAPITRE II: DE LA TERRITORIALISATION DU SERVICE PUBLIC

Article 17: Pour toute offre de service public, notamment la délivrance de titres ou autorisations, reste seul compétent, le préfet. Il peut donner délégation de signature à un chef de service déconcentré pour toute matière pour laquelle ce dernier serait compétent.
Pour les titres et autorisations susceptibles d'être instruits par le sous- préfet, le préfet donne délégation de signature à ce dernier.

Article 18: Il peut être créé, au niveau des préfectures et des sous-préfectures, des guichets uniques de proximité de services publics.
Les guichets uniques contribuent à rapprocher le service public des usagers, simplifient les formalités administratives et amoindrissent les coûts. Ils informent, orientent, servent de relais de façon à rendre plus compréhensibles pour les usagers la multiplicité, la dispersion et la spécialisation des services publics.

CHAPITRE IV: DE L'APPUI DES SERVICES DECONCENTRES DE L'ETAT AUX COLLECTIVITES LOCALES

Article 19: Les services déconcentrés de l'Etat, en plus de leurs missions traditionnelles, ont vocation d'appuyer, de conseiller et d'accompagner les collectivités locales.
Les appuis venant des services déconcentrés de l'Etat peuvent être apportés aux collectivités locales à travers les plans de décentralisation et de déconcentration faisant l'objet d'actes réglementaires spécifiques.

Article 20: Pour accomplir sa mission, chaque collectivité locale peut solliciter les prestations des services déconcentrés de l'Etat dont la compétence territoriale s'étend à la collectivité locale.
Le représentant de l'Etat décide de la mise à disposition de la collectivité locale, à sa demande, des services déconcentrés de l'Etat placés sous son autorité.
Toute collectivité locale sollicitant les prestations d'un service déconcentré de l'Etat introduit auprès du représentant de l'Etat une requête de mise à disposition accompagnée du plan de développement local (PDL) et du programme annuel d'investissement (PAI) comportant les actions concrètes à réaliser et pour lesquelles la mise à disposition est sollicitée. Cette requête doit comporter les mentions suivantes : l'indication du service sollicité, la nature et l'objet de la requête ainsi que la durée de la mise à disposition.

Article 21: Chaque année le représentant de l'Etat recueille auprès des collectivités locales leurs expressions de besoins pour l'élaboration du programme annuel d'assistance conseil.
Une réunion d'étude et d'adoption du programme annuel d'assistance conseil (PAAC) est organisée avec la participation des représentants des collectivités locales et des services déconcentrés.

Article 22: Chaque requête de mise à disposition retenue dans le cadre du programme annuel d'assistance conseil fait l'objet d'une convention de mise à disposition établie entre le représentant de l'Etat et l'autorité exécutive locale. Cette convention fixe, notamment, la nature, la durée de la mise à disposition, la nature des moyens et des ressources nécessaires, le calendrier d'exécution des missions ou travaux et, d'une manière générale, toutes les obligations des parties.

Article 23: Lorsque les circonstances l'exigent, le représentant de l'Etat peut, après avis du Bureau exécutif des collectivités locales, réaménager le programme annuel d'assistance conseil. Dans ce cas, le représentant de l'Etat en informe immédiatement les collectivités locales dont les programmes en exécution subissent des modifications de calendrier.

Article 24: En cas de force majeure ou de nécessité urgente, le représentant de l'Etat peut suspendre provisoirement l'exécution d'une convention de mise à disposition. Dans le cas où il la suspend provisoirement, il en informe immédiatement l'organe exécutif de la collectivité locale.

Article 25: La convention de mise à disposition établie entre le représentant de l'Etat et l'autorité exécutive locale ne modifie ni le statut du service, ni celui de son personnel. Toutefois, pour l'exécution correcte des prestations sollicitées, l'organe exécutif de la collectivité locale dispose d'un pouvoir d'instruction et de contrôle sur les moyens mobilisés dans le cadre de la convention de mise à disposition.
Pendant la mise à disposition, les dépenses de fonctionnement autres que les salaires du personnel sont à la charge de la collectivité locale bénéficiaire, conformément à l'évaluation précise et détaillée annexée à la convention de mise à disposition.

Article 26: En cas de litiges ou de conflits nés à l'occasion de l'exécution d'une convention de mise à disposition entre un service déconcentré de l'Etat et une collectivité locale, chacune des parties peut soumettre le différend à l'autorité de tutelle pour une tentative de conciliation.
En cas d'échec de la tentative de conciliation, la partie qui le désire peut soumettre le litige au tribunal administratif.

CHAPITRE V: DE LA RATIONALISATION ET DE LA MUTUALISATION DES SERVICES DECONCENTRES

Article 27: Placés sous l'autorité des chefs de circonscription territoriale, les services techniques déconcentrés sont les services des départements Ministériels ayant des compétences techniques territorialement délimitées dans la région, la préfecture ou la sous-préfecture et qui contribuent à la mise en œuvre de la politique de l'Etat.

Article 28: Sous l'autorité du gouverneur de région, du préfet et du sous-préfet, les services techniques déconcentrés prennent respectivement l'appellation d'inspections régionales, de directions préfectorales et de délégations sous- préfectorales.

Article 29: Il est institué des pôles régionaux de l'Etat dans chaque Région afin de rationaliser et stabiliser la représentation territoriale de l'administration centrale.
Un pôle régional regroupe l'ensemble des services déconcentrés d'un même département Ministériel ou les services déconcentrés de différents départements mais agissant dans un même domaine d'activités.

Article 30: Pour toute mise en œuvre par le gouverneur d'une politique publique donnée, l'avis technique du pôle compétent est obligatoirement requis.

Article 31 : Chaque pôle régional de l'Etat est dirigé par un responsable choisi parmi les inspecteurs des services régionaux ou des chefs des bureaux régionaux qui le composent. Ce responsable est désigné par le gouverneur de région.

Article 32 : Un Arrêté du Premier Ministre, Chef des Administrations Civiles de l'Etat, détermine la liste ainsi que la composition des pôles régionaux de l'Etat.

Article 33: Les chefs de circonscriptions territoriales organisent les services déconcentrés pour l'exercice d'activités communes selon des modalités qu'ils déterminent et en fixent les moyens.
Ils peuvent également examiner les possibilités de mutualiser entre plusieurs circonscriptions territoriales tout ou partie des fonctions ou services déconcentrés relevant d'un ou de plusieurs départements ministériels.
Ils proposent la gestion commune de certains moyens matériels, immobiliers, financiers et humains.

Article 35: Le gouverneur ou le préfet, selon le cas, peut fixer, après consultation des chefs de services déconcentrés de l'Etat dans la région ou dans la préfecture, les moyens affectés à des actions communes à plusieurs de ces services.

Article 36: Lorsque plusieurs services de l'Etat relevant du même échelon territorial concourent à la mise en oeuvre d'une même politique, le gouverneur de région ou le préfet, selon le cas, peut désigner un chef de projet chargé d'animer et de coordonner les actions de ces services dans un domaine précis et pour une durée déterminée.
Le chef de projet est choisi parmi les chefs de services concernés, y compris la Direction régionale de décentralisation et du développement local (DRDDL) et le service préfectoral de développement (SPD).

Article 37: Le chef de projet reçoit du gouverneur ou du préfet une lettre de mission lui indiquant les objectifs qui lui sont assignés, la durée de sa mission, les services auxquels il peut faire appel, les moyens mis à sa disposition ainsi que les modalités d'évaluation de sa mission.
Les organismes assurant une mission de service public peuvent être associés au projet, suivant les modalités déterminées conjointement par le gouverneur ou le préfet et les responsables de ces organismes.

Article 38: Pour la conduite durable d'actions communes à plusieurs services déconcentrés de l'Etat dans la région, le gouverneur peut constituer un pôle de compétences regroupant plusieurs services déconcentrés. Dans ce cas, il désigne le responsable de ce pôle de compétences parmi les fonctionnaires de la hiérarchie supérieure d'un domaine de spécialité des services intéressés et adresse à celui-ci la lettre de mission.
Le cas échéant, des organismes assurant une mission de service public peuvent être associés au pôle de compétences.

Article 39: Des pôles de compétences peuvent être constitués entre plusieurs régions lorsque leur(s) action(s) commune(s) dépasse(nt) leurs limites territoriales respectives.

Article 40: Sauf dérogation accordée par Arrêté du Premier Ministre, et sous réserve des incompatibilités d'attributions, les services techniques déconcentrés d'un même département ministériel dans la région sont organisés et regroupés en un service unique. Ils peuvent rechercher les regroupements entre les services déconcentrés exerçant des missions voisines ou complémentaires dans leurs circonscriptions respectives.

Article 41: Lorsque plusieurs services ou parties des services déconcentrés répondant des départements ministériels différents concourent à la mise en oeuvre d'une même politique de l'Etat, leur fusion totale ou partielle peut être opérée dans les conditions cumulatives suivantes :
- La fusion est proposée par le gouverneur ou l'un des Ministres dont relèvent les services ou parties des services à fusionner ;
- La fusion s'effectue sur la base d'une étude d'impact préalablement effectuée ;
- La fusion est décidée par Arrêté Conjoint pris par les Ministres concernés et le Ministre en charge du Budget, après avis du Ministre en charge de la Réforme de l'Etat.

CHAPITRE VI: DE LA CONCERTATION TERRITORIALE INTERMINISTERIELLE

Article 42: Pour mettre l'accent sur l'interdépendance et l'interaction des politiques et services publics dans le domaine du développement territorial, les gouverneurs dans leurs régions et les préfets dans leurs préfectures disposent d'organes consultatifs, dont l'organisation et le fonctionnement sont déterminés par des actes juridiques spécifiques. Ces organes consultatifs sont les suivants :
- Le Conseil Régional de Gouvernance Territoriale Participative ;
- Le Conseil Administratif Régional ;
- Le Conseil Préfectoral de Gouvernance Territoriale Participative ;
- Le Conseil Préfectoral de Développement ;
- Le Conseil Administratif Préfectoral ;
- Le Conseil Administratif Sous-Préfectoral.

Article 43: Les organes consultatifs prévus à l'article précédent du présent Décret se prononcent sur les questions relatives :
- Aux problèmes généraux de coordination des services dans le cadre de l'élaboration des projets territoriaux de l'Etat;
- A la mise en œuvre des politiques publiques interministérielles ; A la création des systèmes d'information territoriale ;
- Aux modalités de coopération entre services et aux moyens nécessaires à cette coopération.

CHAPITRE VII: DE LA TERRITORIALISATION DE LA COOPERATION ETAT/ COLLECTIVITES LOCALES

Article 44: Il est un engagement à court terme entre le chef de circonscription et les élus locaux pour coordonner leurs actions. Toutefois, lorsque cet engagement est à long terme, il prend l'appellation de contrat plan.

Article 46: Dans le cadre national, le gouverneur, le préfet et le sous- préfet sont habilités à négocier et à conclure, au nom de l'Etat, toute convention, respectivement avec la région, la commune urbaine ou la commune rurale. Ces autorités territoriales, interlocutrices des collectivités locales dans leurs relations avec l'Etat, sont les seules à pouvoir engager valablement l'Etat dans leurs circonscriptions territoriales. A ce titre, doivent s'exprimer au nom de l'Etat, le gouverneur de la région devant le conseil régional, le préfet devant le conseil communal de la commune urbaine et le sous-préfet devant le

conseil communal de la commune rurale. Ils peuvent toutefois désigner leurs adjoints pour les y représenter.

Article 47: Les services déconcentrés assistent les collectivités locales dans l'accomplissement de leurs missions. A ce titre, sur requête des collectivités locales, des conventions d'utilisation des services peuvent être signées entre la collectivité locale et le représentant de l'Etat. Ces conventions opérationnalisent le programme annuel d'assistance conseil.

Article 48: A la fin de chaque année, il est prévu la tenue d'un Conseil régional de gouvernance territoriale participative.
Le Conseil régional de gouvernance territorial participative offre un cadre de partage et d'harmonisation des perceptions sur l'environnement, le dispositif mis en place ainsi que les outils du développement local entre acteurs territoriaux déconcentrés et ceux décentralisés, les partenaires au développement, la société civile et le secteur privé local.

Article 49: Au niveau national, le partenariat Etat-collectivités locales s'opère par la tenue, tous les deux ans, d'un forum national de développement territorial.
Le Forum National de Développement Territorial, instance de concertation présidée par le Premier Ministre, comprend :
- Les membres du Gouvernement ;
- Les chefs des circonscriptions territoriales ;
- Les autorités exécutives locales ;
- Le Haut Conseil des Collectivités Locales ;
- L'Association Nationale des Communes de Guinée ;
- Le Conseil Economique et Social ; Les Partenaires au Développement ;
- Les organisations de la Société civile.

Article 50: Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Forum National de Développement Territorial sont fixées par arrêté du Premier Ministre.
Le coût d'organisation dudit forum fait l'objet d'une ligne budgétaire spécifiée dans le budget de l'Etat.

CHAPITRE VIII: DE LA TERRITORIALISATION DES POLITIQUES PUBLIQUES

Article 51: Le gouverneur, le préfet et le sous-préfet conduisent respectivement dans la région, dans la préfecture et dans la sous-préfecture la mise en oeuvre des politiques de l'Etat. Ils sont responsables de l'action économique et sociale de l'Etat dans leurs circonscriptions territoriales respectives.
En leur qualité de dépositaires de l'autorité de l'Etat dans leurs circonscriptions territoriales, ils sont tenus informés de tout programme ou tout projet d'investissement à caractère national ayant un impact régional, préfectoral et sous-préfectoral.

Article 52: Le gouverneur, le préfet et le sous-préfet portent ces projets et programmes et rendent régulièrement compte de leur niveau d'exécution à leurs hiérarchies respectives.
Lorsque le projet ou le programme de développement concerne plusieurs préfectures, le gouverneur de région en assure la coordination.
Lorsque la zone d'emprise ou d'impact direct du projet ou du programme est circonscrite à l'intérieur d'une préfecture seul le préfet en assure la coordination territoriale.

Article 53: Au début de chaque année, le Gouverneur reçoit des Ministres des directives territoriales d'orientation pour chaque politique publique. Ces directives nationales informent le gouverneur, pour chaque politique sectorielle, de l'ensemble des crédits de fonctionnement alloués aux services déconcentrés situés dans son ressort territorial ainsi que des investissements prévus pour la mise en oeuvre de cette politique dans la région.
Il émet un avis sur chaque directive d'orientation sectorielle et, le cas échéant, peut proposer des actions d'adaptation locale de ces directives.
Sur la base de l'ensemble des directives territoriales d'orientation, le gouverneur arrête l'enveloppe globale des crédits destinés aux actions de l'Etat dans la région, en informe le président du conseil régional et rend compte au ministre en charge de l'Administration du Territoire.

Article 54: Le gouverneur de région élabore le programme régional de développement intersectoriel et le soumet au conseil administratif régional pour avis. Il communique, à cette occasion, à chaque préfet, le programme des interventions territoriales de l'Etat dans la préfecture et lui fixe des objectifs, des indicateurs de résultats et des indicateurs de changement.

Article 55: Il est mis en oeuvre dans les circonscriptions territoriales un programme régional, préfectoral de développement intersectoriel en vue d'optimiser les politiques publiques.
Le programme de développement intersectoriel est un document opérationnel qui privilégie une logique d'objectifs et de mesure de performance. Il constitue, à ce titre, un outil de référence dans les relations entre les administrations centrales et les administrations territoriales et traduit ainsi trois ambitions de l'Etat sur le territoire à savoir :
- L'unité d'action autour du chef de circonscription ;
- L'adaptation des réponses de l'Etat aux exigences de développement local;
- La culture du résultat.
Le programme de développement intersectoriel expose les priorités et les modalités d'action des services au regard des objectifs généraux des politiques publiques et d'une analyse partagée de la situation locale.
Un Arrêté du Premier Ministre détermine les modalités d'organisation, de mise en oeuvre et de suivi des projets territoriaux.

CHAPITRE IX: DE LA TERRITORIALISATION DU SUIVI, DE L'EVALUATION DU DEVELOPPEMENT LOCAL

Article 56: Les chefs des circonscriptions, avec l'appui des services déconcentrés, assurent le suivi, l'évaluation et la capitalisation du développement territorial.
Le suivi, l'évaluation et la capitalisation portent sur les projets et programmes initiés et exécutés par les collectivités locales, les organisations non gouvernementales, les partenaires au développement, ainsi que tout autre organisme intervenant dans le développement local et ne bénéficiant pas de concours financier de l'Etat.
Pour les collectivités locales et organismes bénéficiant du concours financier de l'Etat, l'autorité administrative territorialement compétente dresse annuellement un rapport sur leur contribution au développement territorial. A ce titre, les collectivités locales et organismes bénéficiant du concours financier de l'Etat sont tenus, tous les trois mois, d'adresser à l'autorité administrative territorialement compétente un rapport d'activités ainsi que le programme trimestriel d'activités.

Article 57: Chaque trimestre, le sous-préfet dresse un rapport d'évaluation des projets et programmes évoluant dans son ressort territorial financés par les partenaires au développement ou bénéficiant du concours financier de l'Etat.
Le préfet, sur la base des rapports d'évaluation des sous-préfets, dresse chaque semestre, après avis du conseil préfectoral de développement, un rapport sur

le suivi-évaluation du développement préfectoral et l'adresse au gouverneur de région.
Le gouverneur de région, chaque année, dresse un état du développement régional qu'il soumet pour avis au conseil administratif régional, avant de le faire examiner par le Conseil régional de gouvernance territoriale participative.
A cette occasion, il fait le point sur l'enveloppe globale des ressources utilisées, ainsi que les investissements réalisés par:
- Les collectivités locales ;
- Les autres personnes morales de droit public ;
- Les personnes morales de droit privé ;
- Les services déconcentrés de son ressort territorial.

Article 58: Le Ministre en charge de l'Administration du Territoire adresse au Premier ministre un rapport sur l'état d'exécution des programmes et projets de développement territorial. Le rapport de l'année N est transmis au plus tard le 31 Mars de l'année N+.

CHAPITRE X: DE LA COORDINATION INTER-REGIONALE

Article 59: Lorsqu'une politique de l'Etat intéresse plusieurs régions, le Ministre en charge de l'Administration du Territoire peut, par Arrêté et pour une durée limitée, éventuellement reconductible, confier au gouverneur de l'une de ces régions une mission inter-régionale de coordination.
Le gouverneur auquel a été confiée une mission inter-régionale de coordination anime et coordonne l'action des gouverneurs des régions intéressées. Il assure la programmation et est l'ordonnateur des dépenses afférentes aux crédits qui lui sont délégués dans le cadre de sa mission. Il négocie et conclut, au nom de l'Etat, toutes les conventions avec les collectivités locales ou les organismes publics (établissements publics à caractère administratif, sociétés publiques).

CHAPITRE XI: DU COMITE INTERMINISTERIEL DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE ET DE LA CONFERENCE ADMINISTRATIVE NATIONALE

Article 60: Il est créé auprès du Premier Ministre un Comité Interministériel de l'Administration Territoriale (CIAT).

Article 61: Le Comité Interministériel de l'Administration Territoriale (CIAT) est chargé :
- D'entériner toutes mesures de déconcentration ;
- De donner son avis sur la création de tout service déconcentré des administrations civiles de l'Etat ;
- De valider le schéma d'implantation des services déconcentrés et de veiller à son application;
- De promouvoir toute mesure de simplification de l'organisation administrative aux différents échelons territoriaux ;
- De suivre l'effectivité de la déconcentration budgétaire en relation avec les départements sectoriels ;
- De veiller à l'équilibre général, à la cohérence entre les transferts de compétences et les transferts de ressources nécessaires à la mise en oeuvre de la politique de déconcentration ;
- De préparer et de présenter chaque année un bilan de la politique de déconcentration.

Article 62: Présidé par le Premier Ministre, le Comité Interministériel de l'Administration Territoriale comprend les chefs de départements ministériels sectoriels concernés.
Le Secrétariat du Comité Interministériel de l'Administration Territoriale est assuré par le Ministre en charge de l'Administration du Territoire.

Article 63: Le Comité Interministériel de l'Administration Territoriale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Premier Ministre ou, chaque fois que de besoin, à la demande du Ministre en charge de l'Administration du Territoire ou d'un autre de ses membres.
Un Arrêté du Premier Ministre précise les modalités de fonctionnement et d'organisation du Comité Interministériel de l'Administration Territoriale.

Article 64: Il est institué une Conférence Administrative Nationale annuelle chargée :
- De faire l'état des lieux du fonctionnement de l'Administration Territoriale;
- De proposer toutes mesures correctives de déconcentration ;
- De dresser un état des compétences à déconcentrer ;
- De proposer des mesures adéquates de redressement du développement territorial ;
- De faire le bilan des programmes et projets de développement territorial.

Article 65: Présidée par le Ministre en charge de l'Administration du Territoire, la Conférence Administrative Nationale comprend :
- Les gouverneurs de région ; Les préfets ;
- Les sous-préfets ; Les maires ;
- Deux représentants de l'Assemblée Nationale ;
- Deux représentants du Haut Conseil des Collectivités Locales ;
- Deux représentants du Conseil Economique et Social ;
- Les responsables des directions à compétence nationale ayant des démembrements au niveau territorial ;
- Les représentants des associations des différents ordres de collectivités locales;
- Le Secrétariat de la Conférence Administrative Nationale est assuré par le Directeur National en charge de l'Administration du Territoire.

Article 66: Chaque Ministre adresse au Ministre en charge de l'Administration du Territoire à l'attention de la Conférence Administrative Nationale :
- Un état des compétences déconcentrées de l'Etat au cours de l'année et des compétences dont la déconcentration est envisagée pour l'année suivante ;
- Un état récapitulatif précisant l'effectif des agents en fonction dans l'Administration centrale, la situation de l'adéquation profils/postes sur la base du cadre organique de chaque administration déconcentrée ;
- Un état des transferts des ressources humaines et financières prévues entre l'Administration centrale et les services déconcentrés pour l'année suivante.

Article 67: Un Arrêté du Ministre en charge de l'Administration du Territoire précise les modalités de fonctionnement et d'organisation et de la Conférence Administrative Nationale.

CHAPITRE XII: DISPOSITION FINALE

Article 68: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 11 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/540/PRG/CNRD/SGG DU 11 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DU PRESIDENT DU BUREAU EXECUTIF DU CONSEIL NATIONAL DU DIALOGUE SOCIAL (CNDS).

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail en République de Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Natio-

nales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/187/PRG/CNRD/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le Décret D/2002/182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0264/PRG/SGG du 31 Mai 2022, portant Organisation et Fonctionnement du Conseil National du Dialogue Social (CNDS) ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement Partiel du Gouvernement ;
Vu le Communiqué N°001 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Sur proposition des Ministres en charge de la Fonction Publique et du Budget;

DECRETE:

Article 1er: Docteur Alia CAMARA, Inspecteur du Travail, est nommé Président du Conseil National du Dialogue Social, Président du Bureau Exécutif.

Article 2: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 11 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/541/PRG/CNRD/SGG DU 14 NOVEMBRE 2022, PORTANT CREATION DU PRYTANEE MILITAIRE EN REPUBLIQUE DE GUINEE.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001 du 05 Septembre 2021 du CNRD, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur ;
Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0035/PRG/CNRD du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense Nationale ;
Vu le Décret D/2021/0015/PRG/CNRD du 12 Octobre 2021, portant Nomination du Chef d'Etat-Major Général des Armées ;

DECRETE:

Article 1er: Il est créé en République de Guinée, un Prytanée Militaire, placé sous l'autorité du Chef d'Etat-Major Général des Armées, en abrégé PMG.

Article 2: Le PMG est situé à Conakry, au camp Alpha Yaya Diallo. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, en raison des nécessités de services ou lorsque les circonstances l'exigent.

Article 3: Les missions, l'organisation et le fonctionnement du PMG seront définis par un arrêté du Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense Nationale.

Article 4: Le présent Décret, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 14 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/542/PRG/CNRD/SGG DU 14 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER SUPERIEUR A UN POSTE DE COMMANDEMENT.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001 du 05 Septembre 2021 du CNRD, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 septembre, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur ;
Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/ du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0035/PRG/CNRD, du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense Nationale ;
Vu le Décret D/2021/0015/PRG/CNRD, du 12 Octobre 2021, portant Nomination du Chef d'Etat-Major Général des Armées ;

DECRETE:

Article 1er: Le Commandant Lansana FOFANA, matricule 27348/G, précédemment Professeur de Groupe à l'Ecole d'Etat-Major de Guinée, est nommé Directeur du Prytanée Militaire de Guinée (PMG).

Article 2: Le présent Décret, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 14 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/202/543/PRG/CNRD/SGG DU 14 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION D'AMBASSADEURS.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/0025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'État;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 5 Septembre 2021;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/0040/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger ;
Vu le Décret D/2022/0083/PRG/CNRD/SGG du 07 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger ;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du

Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/0388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement Partiel du Gouvernement ;
Vu le Communiqué N°001 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

DECRETE:

Article 1er: Les cadres dont les prénoms et noms suivent sont nommés dans les fonctions ci-après :
1. Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire près la République Populaire de Chine : Madame Aminata KOITA, précédemment Chargée d'Affaires ;

2. Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire près la République Fédérale d'Allemagne : Monsieur Aliou BARRY, précédemment Chef des Affaires Politiques et Conseiller politique principal à la Mission de l'Union Africaine pour le Mali et le Sahel -MISAHEL-Commission de l'Union Africaine ;

3. Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire près la République Fédérale d'Éthiopie et l'Union Africaine : Monsieur Nounkè KABA, précédemment Chargé d'Affaires.

Article 2: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry,le 14 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/544/PRG/CNRD/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OFFICE DE REGULATION DES AGENCES DE SECURITE ET DE PROTECTION CIVILE.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2012/012/CNT du 06 Août 2012, portant Loi Organique Relative aux Lois des Finances;
Vu la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant certaines dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2013/015/PRG/SGG du 15 Janvier 2013, portant Règlement Général de Gestion Budgétaire et de Comptabilité Publique ;
Vu le Décret D/2018/239/PRG/SGG du 28 Septembre 2018, fixant les conditions d'application de la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant certaines dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics ;
Vu le Décret D/2020/216/PRG/SGG du 26 Août 2020, portant Règlementation des Activités des Entreprises ou Sociétés de Sécurité Privée ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0034/PRG/CNRD/SGG du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile ;
Vu le Décret D/2021/0034/PRG/CNRD/SGG du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile ;
Vu le Décret D/2022/063/PRG/SGG du 27 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement Partiel du Gouvernement ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

DECRETE :

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: L'Office de Régulation des Agences de Sécurité et de Protection Civile, en abrégé ORASPC, est un établissement public administratif doté de la personnalité juridique et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

Article 2: L'ORASPC est placé sous la tutelle technique du Ministère en charge de la Sécurité et de la Protection Civile et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

Article 3: L'ORASPC est de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale.

Article 4 : Le siège de l'ORASPC est établi à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire de la République sur décision du Conseil d'Administration après approbation de la tutelle technique.
L'ORASPC peut avoir des démembrements ou représentations à l'intérieur du pays.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 5: L'ORASPC a pour attributions la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de services de sécurité privée civile et de promotion des associations de protection civile. A ce titre, il est notamment chargé :
- d'élaborer et de mettre en oeuvre des stratégies de développement du secteur de la sécurité privée civile, conformément à la politique du Gouvernement en matière de sécurité privée civile ;
- de proposer au Ministre en charge de la Sécurité des Arrêtés de réglementation des activités de sécurité privée civile ;
- de proposer au Ministre en charge de la Sécurité de définir les conditions d'autorisation d'exercice des activités de sécurité privée civile ;
- d'autoriser l'exercice des activités de sécurité privée civile, de renouveler et de retirer les autorisations d'exercice des activités de sécurité civile ;
- de proposer au Ministre en charge de la Sécurité de définir les conditions d'agrément des dirigeants des entreprises et des sociétés de sécurité privée civile ;
- d'agréer les dirigeants des entreprises et des sociétés de sécurité privée civile, de renouveler et de retirer leur agrément ;
- de proposer au Ministre en charge de la Sécurité de définir les conditions d'autorisation de fonctionnement des services de sécurité d'entreprise (y compris les sociétés aéroportuaires, portuaires, minières, etc.) ;
- d'autoriser le fonctionnement des services de sécurité d'entreprise (y compris les sociétés aéroportuaires, portuaires, minières, etc.), de renouveler et de retirer leur autorisation de fonctionnement ;
- de contrôler les activités de sécurité privée civile ;
- de sanctionner les acteurs de la sécurité privée civile, dans le strict respect des lois et règlements en vigueur ;
- de proposer au Ministre en charge de la Sécurité de défmir le régime des formations aux activités de sécurité

privée civile ;
- de définir les programmes obligatoires de formation aux activités de sécurité privée civile ;
- de proposer au Ministre en charge de la Sécurité de définir les conditions de création et de fonctionnement des centres de formation aux activités de sécurité privée civile ;
- d'agréer les centres de formation aux activités de sécurité privée civile, de suspendre et de retirer les agréments ;
- d'organiser les examens de sortie des centres de formation aux activités de sécurité privée civile et délivrer les titres de formation ;
- de proposer au Ministre en charge de la Sécurité de définir les conditions d'autorisation préalable et provisoire pour les personnes souhaitant effectuer une formation en sécurité privée et d'autorisation de stage ;
- de délivrer et de retirer les autorisations préalables et provisoires aux personnes souhaitant effectuer une formation en sécurité privée et les autorisations de stage;
- de proposer au Ministre en charge de la Sécurité de définir les conditions de délivrance de la carte professionnelle d'agent de sécurité ;
- de délivrer les cartes professionnelles d'agent de sécurité privée civile, de les renouveler et de les retirer ;
- d'apporter un appui-conseil aux entreprises et aux sociétés de sécurité privée civile ;
- de promouvoir la coopération entre les acteurs de la sécurité privée civile et les services de sécurité de l'Etat ;
- de coopérer avec les institutions étrangères et internationales et les ONG du secteur des services de sécurité privée civile en vue du développement de ce secteur en Guinée ;
- de rendre compte de ses activités au Ministre en charge de la Sécurité.

Article 6: Sont soumises aux dispositions du présent Décret, dès lors qu'elles ne sont pas exercées par un service public, les activités de transport de fonds, de protection physique des personnes, de vidéoprotection, d'agents cynophiles, de surveillance de biens meubles et immeubles, de sécurité interne d'entreprise et toute autre activité de sécurité privée civile et en matière d'associations de protection civile.

CHAPITRE III: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 7: Pour accomplir sa mission, l'ORASPC comprend:
- Un Conseil d'Administration ;
- Une Direction Générale,
- Une Agence comptable.

SECTION I: DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 8 : Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision de l'ORASPC. Il est saisi de toute question intéressant la bonne marche de l'ORASPC et règle par délibération les questions qui le concernent. Il peut procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Article 9: Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de l'ORASPC.
Le Conseil d'Administration délibère notamment dans les matières suivantes :
- Le Règlement intérieur du Conseil d'Administration;
- Le budget, le programme d'investissement annuel et la politique de fmancement ;
- Le rapport annuel et l'arrêté des comptes de l'exercice n-1 ;
- La détermination de la rémunération du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- Les conditions d'indemnisation de la participation des administrateurs au Conseil d'Administration ;
- L'autorisation de l'octroi de cautions, avals et garanties ;
- Le projet de contrat de programme ;
- La conclusion de toute transaction dont le montant unitaire est défini dans le règlement intérieur ;
- Les acquisitions, échanges ou aliénations de biens immobiliers au-delà d'un montant défini dans le règlement intérieur ;
- Les prises à bail ou cession de bail de tout bien immobilier au-delà d'un montant défini dans le règlement intérieur ;
- Les conventions collectives ;
- La fixation et la révision des prix des biens et services;
- Les actions en justice et les transactions ;
- Les conditions générales d'emploi et de rémunération des agents contractuels ;
- L'acceptation des dons et legs ;
- Toute modification du règlement intérieur du Conseil d'Administration.

Article 10: Le Conseil d'administration se prononce en outre sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Directeur Général de l'ORASPC ou le Ministre en charge de la Sécurité et de la Protection Civile.

Article 11: Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions à la Direction Générale de l'ORASPC. Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

Article 12: Le Conseil d'Administration de l'ORASPC comprend neuf (09) membres répartis comme suit :
- Une (01) personne ressource désignée par le Président de la République ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de la Sécurité ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de la Défense Nationale ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge des Finances;
- Un (01) représentant du Ministère en charge du Budget;
- Un (01) représentant du Ministère en charge des Télécommunications ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Technique ;
- Un (01) représentant du Ministère en charge du Travail.

Article 13: Les membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils, civiques, politiques et n'avoir encouru aucune condamnation à une peine afflictive ou infamante.

Article 14: Le président du Conseil d'Administration de l'ORASPC est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Les représentants des ministères de tutelles ne peuvent, en aucun cas, être élus dans les fonctions de Président du Conseil d'Administration.
Les autres membres du Conseil d'Administration sont nommés par décret du Président de la République sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants.

Article 15: La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (3) ans renouvelable une seule fois.

Article 16: Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration lorsque :
- Il perd la qualité qui a justifié sa nomination ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande;
- Il n'a pas assisté à trois réunions successives du Conseil d'administration sans motif valable ;
- Lorsqu'il décède.
Dans l'un des cas énumérés à l'alinéa précédent du présent article, il est procédé à son remplacement pour la durée restant à courir de son mandat.

Article 17: Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an sur convocation de son Président, et fait l'objet d'un compte rendu systématique transmis à l'ensemble des membres et aux autorités de tutelle. Au moins, un Conseil par an est consacré à l'examen du budget ou des comptes prévisionnels, et un autre à l'examen des comptes, accompagnés d'un rapport de gestion et d'un rapport d'exécution du contrat de programme.

Article 18: Le Conseil d'Administration de l'ORASPC peut se réunir en session extraordinaire :
- A la demande de l'autorité de tutelle ;
- A l'initiative de son Président;
- A la demande du tiers au moins de ses membres.

Article 19: Le Directeur Général de l'ORASPC assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.
L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.
Le Conseil d'Administration peut faire appel à ses réunions à toute personne qu'elle juge qualifiée pour lui donner des avis et éclaircissements sur les activités de l'ORASPC. Cette personne ressource a une voix consultative.

Article 20: La convocation aux sessions du Conseil d'Administration de l'ORASPC est envoyée par le Président du Conseil d'Administration au moins quinze jours francs avant la date prévue pour la réunion.
La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.
La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception, soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.
Dans le cas des sessions extraordinaires, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.
Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle technique. L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Conseil d'Administration.

Article 21: Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Article 22: Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

Article 23: La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire. Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un suppléant dûment désigné par la structure de laquelle il dépend ou par un autre membre du Conseil. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise.
Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 24: Le Secrétaire désigné par le Conseil d'Administration consigne dans un registre spécial destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations. Le procès-verbal est signé par le Président et le Rapporteur (désigné par le Conseil d'Administration).
Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel de l'ORASPC.

Article 25: Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas présenter un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec l'ORASPC dans le cadre de marchés des travaux ou de fourniture de services.

Article 26: Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.
Le taux de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministère en charge des Finances.

Article 27: Un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion ou session du Conseil d'Administration de l'ORASPC doit être transmis aux autorités de tutelle.

Article 28: La majorité des membres du Conseil d'Administration peut proposer à la tutelle technique la révocation du Président du Conseil d'administration suite à un manquement grave.

Article 29: En cas de conflit au sein du Conseil d'Administration de l'ORASPC et en l'absence de solution interne conforme aux dispositions légales et au règlement intérieur, les Ministres de tutelle tranchent.

Article 30: Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas présenter un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec l'ORASPC dans le cadre de marchés des travaux ou de fourniture de services.

Article 31: Le Conseil d'Administration peut être dissout par Décret du Président pris sur proposition du Ministre de tutelle technique, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement de l'ORASPC.
Une Commission de cinq (05) membres, instituée par le même Décret, est alors constituée pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder six (06) mois, délai au terme duquel un nouveau Conseil d'Administration doit être constitué.

SECTION II: DE LA DIRECTION GENERALE

Article 32: La Direction Générale de l'ORASPC est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée de la gestion quotidienne de l'ORASPC.

Article 33: L'ORASPC est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

Article 34: Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de l'ORASPC.

Article 35: Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de fonctionnaires. Les autres cadres dirigeants de l'ORASPC sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

Article 36: Dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent l'ORASPC.

Article 37: Le Directeur Général prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à la décision du Conseil d'Administration.
Il est l'ordonnateur du budget de l'ORASPC et le repré-

sente en justice et vis-à- vis des tiers.

Article 38: Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par l' ORASPC.

Article 39: Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom de l'ORASPC. Il exerce sa mission dans les limites de ses attributions et sous réserve de celles expressément attribuées au Conseil d'Administration.

Article 40: Sur proposition du Conseil d'Administration, le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés.

Article 41: Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, soit directement ou par personne interposées, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur. Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt de l'ORASPC.

Article 42: En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet. La révocation du mandat du Directeur Général entraine la cessation immédiate de toutes ses rémunérations par l'ORASPC.

Article 43: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui, parmi les fonctionnaires de police et/ou de protection civile, ayant au moins le grade de commissaire de police ou de commandant de la protection civile.
Le Directeur General Adjoint remplace le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé:
- D'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de l'ORASPC ;
- De superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activité de l'ORASPC ;
- D'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

Article 44: Le Directeur Général Adjoint est révoqué de ses fonctions en cas de faute lourde sur proposition du Conseil d'Administration au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

Article 45: Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'ORASPC comprend :
- Des Services d'Appui ;
- Des Départements Techniques.

SECTION III: DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Article 46: Le personnel de l'ORASPC est composé de fonctionnaires, d'agents contractuels de droit public et de travailleurs régis par le Code du Travail.

Article 47: Les fonctionnaires sont régis par le Statut général des Agents de l'Etat en ce qui concerne leurs droits à l'avancement et à l'ancienneté et sont mis en position de détachement auprès de l'ORASPC sur demande.

Article 48: Les agents contractuels sont régis par une règlementation spécifique et recrutés par le Directeur Général de l'ORASPC par contrat de travail.

Article 49: Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de la catégorie d'emplois permanents ou temporaires de l'ORASPC en tenant compte des besoins et des ressources.

Article 50: L'Agence comptable est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en conformité avec les règles du système comptable guinéen. A ce titre, elle est chargée de:
- Assurer la tutelle fonctionnelle des régies de recettes et des régies d'avances de l'ORASPC;
- Assurer le recouvrement des recettes provenant des dons et legs ;
- Assurer le contrôle et le paiement des dépenses de l'ORASPC;
- Élaborer la comptabilité et le compte de gestion de l'ORASPC;
- Tenir les comptes financiers et suivre le plan de trésorerie.

Article 51: Le mode de fonctionnement de l'Agence comptable sera défini dans un manuel de procédure, conformément aux conditions prévues par la loi organique relative aux lois de finances et le règlement général sur la gestion Budgétaire et la comptabilité publique (RGGBCP).

Article 52: L'Agence comptable de l'ORASPC est animée par un Agent comptable nommé par le Ministre en charge des Finances.

Article 53: Le patrimoine de l'ORASPC se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

Article 54 : A la constitution de l'ORASPC, les équipements et véhicules appartenant aux services intégrés à l'ORASPC sont automatiquement pris en compte dans son patrimoine.
Un inventaire est dressé à cet effet.

Article 55: Les ressources de l'ORASPC proviennent essentiellement :
- Des subventions de l'Etat ;
- Des dons et legs ;
- De l'apport des Partenaires Techniques et Financiers ;
- De toutes autres sources licites ;
- Des Redevances ;

Article 56: Les crédits nécessaires au fonctionnement de l'ORASPC sont ouverts au budget de l'Etat.

Article 57 : L'exercice budgétaire commence le 1er janvier et finit le 31 Décembre de la même année. Par exception, le premier exercice financier commence à la date d'entrée en vigueur du Décret portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'ORASPC et se termine au 31 décembre de l'année en cours.

Article 58 : Un programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services de l'ORASPC en fonction de la stratégie arrêtée par les pouvoirs publics.

Article 59 : Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général de l'ORASPC.
En cas de non-approbation, le budget est réaménagé par la Direction Générale en fonction des orientations données par le Conseil d'Administration. Il est soumis à nouveau pour approbation.
Au cas où le budget n'aurait pas été approuvé à l'ouverture de l'année financière, les opérations de recettes et de dépenses sont effectuées sur la base des prévisions de l'année précédente.

Article 60: Les charges de l'ORASPC comprennent :
- Les loyers de locaux et matériels pris en location.
- Les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris les indemnités versées à ses

membres ;
- Les dépenses de fonctionnement de la Direction Générale ;
- Les loyers de locaux et matériels pris en location ;
- Les salaires et accessoires de salaires du personnel ;
- Le paiement de tout matériel, matières, travaux et services;
- Les prestations prises en charge par l'ORASPC ;
- Les dépenses d'investissement ;
- Les charges financières éventuelles ;
- Les charges exceptionnelles.

Article 61: Les dépenses de réhabilitation des infrastructures, les dépenses de renforcement des capacités des services ne sont pas éligibles de l'ORASPC et sont supportées par le budget d'investissement de l'Etat.

CHAPITRE IV: TUTELLE ET CONTROLE

Article 62: Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres de tutelle sont chargés :
- De définir les missions et les objectifs généraux de l'ORASPC ;
- De participer à l'élaboration du contrat de programme et vérifier qu'il s'inscrit dans le plan de développement de son secteur ;
- De suivre l'exécution du contrat de programme ;
- De s'assurer que le développement de l'ORASPC s'effectue de manière cohérente avec celui des secteurs publics et privés ;
- De procéder à l'examen des budgets annuels de fonctionnement et d'investissement de l'ORASPC et vérifier leur cohérence avec le contrat de programme ;
- De suivre régulièrement, et au minimum une fois par trimestre, l'évolution des indicateurs techniques et en informer avec la même périodicité le Gouvernement ;
- D'approuver, après délibération du Conseil d'Administration, le budget ou les comptes prévisionnels et les comptes arrêtés de l'ORASPC.

Article 63: La tutelle s'exerce par voie :
- D'autorisation préalable ;
- D'accord préalable ;
- D'opposition ;
- De substitution.

Article 64: Dans le cas où l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en application avant que la tutelle n'ait donné cette autorisation de façon explicite et express.
Est soumise à l'autorisation préalable de la tutelle l'aliénation des biens immobiliers.

Article 65: L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration. Si la tutelle n'a pas fait connaître sa décision après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre.
Sont soumises à l'accord préalable :
- L'acceptation des dons assortis de charges et de conditions ;
- La définition des objectifs et programmes d'activités.

Article 66: Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle.
La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants :
- Si la décision compromet l'exécution de la mission confiée à l'ORASPC ;
- Si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- Si la décision est contraire à la règlementation de l'ORASPC ;
- Si la décision compromet l'équilibre financier de l'ORASPC.

Article 67: L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze jours suivant la réception du procès-verbal.
L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et proposer une solution de remplacement.
L'opposition suspend l'application de la décision. Le Conseil d'Administration doit alors délibérer de nouveau. Si la décision fait à nouveau l'objet d'une opposition, elle est soumise alors au Conseil des Ministres.
L'Autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte toute décision contraire aux lois et règlements en vigueur.

Article 68: Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil d'Administration en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, la Direction Générale de l'ORASPC procède à son inscription d'office.
Sont obligatoires, les dépenses qui découlent nécessairement et directement :
- De l'application du statut du personnel ;
- De contrat ou convention déjà approuvé ;
- De décision de justice.

Article 69: Pour permettre aux tutelles d'exercer leurs prérogatives, le Conseil d'Administration rend compte de ses activités aux autorités de tutelle. Il leur adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et leur fournit un rapport annuel d'activités.

Article 70: Le contrôle de l'ORASPC est exercé par un contrôleur financier, l'Inspection Générale des Finances, l'Inspection Générale de l'Administration Publique, l'Inspection Générale d'Etat et par la Cour des Comptes dans les conditions prévues par la Loi Organique Relative aux Lois des Finances et ses textes d'application.

CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES

Article 71: Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement de l'ORASPC sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général de l'ORASPC.

Article 72: Le Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan, le Ministre du Travail et de la Fonction Publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Décret.

Article 73: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 16 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/545/PRG/CNRD/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, PORTANT LIMOGEAGE D'UN MINISTRE

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 3 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration publique ;
Vu le Communiqué N°01/2021/PRG/CNRD du 05 septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022 portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

DECRETE:

Article 1er: Monsieur Yaya SOW, Ministre des Infrastructures et des Transports est limogé de ses fonctions en raison d'ouverture d'enquêtes judiciaires devant

la Cour de Répression des Infractions Économiques et Financières (CRIEF) en date du Mardi, le 15 Novembre 2022.

Article 2: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 16 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/546/PRG/CNRD/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, PORTANT LIMOGEAGE DE HAUTS CADRES.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur ;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022 portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

DECRETE:

Article 1er: Les Hauts Cadres dont les prénoms et noms suivent sont limogés de leurs fonctions respectives en raison d'ouverture d'enquêtes judiciaires devant la Cour de Répression des Infractions Économiques et Financières (CRIEF) en date du Mardi, le 15 Novembre 2022. Ce sont :
1. Patrice TOUPOU, Secrétaire Général
2. Cheick Ahmed Tidiane CAMARA, Chef de Cabinet
3. Demba KOUROUMA, Conseiller Principal
4. Rodrigue Georges LOUA, Conseiller Juridique
5. Ali CONDE, Directeur Général du Fond d'Entretien Routier
6. Saa Yolande CAMARA, Directeur National de l'entretien routier
7. Bangaly KOUROUMA, Personne responsable des Marchés Publics

Article 2: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 16 Novembre 2022

Colonel Mamady DOUMBOUYA

DECRET D/2022/550/PRG/CNRD/SGG DU 22 NOVEMBRE 2022, PORTANT VIREMENT DE CREDITS BUDGETAIRES EXERCICE 2022.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition,
Vu la Loi L /2012/012/CNT du 06 Août 2012, portant Loi Organique Relative aux Lois de Finances;
Vu la Loi L/2022/0009/CNT du 24 Septembre 2022, portant Loi de Finances Rectificative pour l'année 2022;
Vu le Communiqué N°001 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;
Vu le Décret D/2013/015/PRG/SGG du 15 Janvier 2013, portant Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique ;
Vu le Décret D/2022/064/PRG/CNRD/SGG du 27 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Budget;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement partiel du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/0434/PRG/CNRD/SGG du 27 Septembre 2022, portant promulgation de la Loi L/2022/0009/CNT du 24 Septembre 2022;
Vu le Décret D/2022/0436/PRG/CNRD/SGG du 27 Septembre 2022, portant Répartition entre les Ministères et Institutions des crédits de paiements ouverts au budget révisé de l'Etat pour 2022;
Vu la Lettre N°492/PM/DAF/SGG/2022 du 27 Octobre 2022 de Monsieur le Ministre Secrétaire Général du Gouvernement, relative à la demande de réaménagement de crédits budgétaires.
Sur proposition du Ministre du Budget;

DECRETE:

Article 1er: Il est autorisé le virement de crédits d'un montant de cinq milliards francs guinéens (5 000 000 000 FG) de la ligne du Titre V «Dépenses d'Investissement » vers la ligne du Titre III « Dépenses de Biens et Services » du Budget du Secrétariat Général du Gouvernement, suivant le tableau ci-après :

Article 2: Le montant de virement servira à la production des documents sécurisés au compte du Secrétariat Général du Gouvernement, au titre de l'exercice 2022.

Article 3: Le Ministre Secrétaire Général du Gouvernement, le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan et le Ministre du Budget sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application des dispositions du présent Décret.

Article 4: Le présent Décret qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 22 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/551/PRG/CNRD/SGG DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT LIMOGEAGE D'UN HAUT CADRE.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 3 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gou-

vernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0131/PRG/SGG du 03 Mars 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Communiqué N° 001 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

DECRETE:

Article 1er: Monsieur Ibrahima Sory Camara Directeur General Adjoint du Fond d'Entretien Routier (FER) est limogé.

Article 2: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 Novemebre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/552/PRG/CNRD/SGG DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE AU MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 16 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 3 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/0548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Communiqué n°001 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

DECRETE :

Article 1er: Monsieur Karim SAMOURA, précédemment Chef de Cabinet du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable, est nommé Secrétaire Général dudit Ministère.

Article 2: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 Novembre 2022
Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/553/PRG/CNRD/SGG DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU FONDS D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES MEDIAS (FADEM).

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi Organique L/2012/012/CNT du 06 Août 2012, relative aux Lois de Finances;
Vu la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut général des Agents de l'Etat ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2013/015/PRG/SGG du 15 Janvier 2013, portant Règlement Général de Gestion Budgétaire et de Comptabilité Publique ;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0043/PRG/CNRD/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Information et de la Communication ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

DECRETE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Le Fonds d'Appui au Développement des Médias, en abrégé FADEM est un Etablissement public à caractère administratif doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière et de gestion.

Article 2: Le FADEM est placé sous la tutelle technique du Ministère en charge de l'Information et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

Article 3: Le FADEM est de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale.

Article 4: Le siège du FADEM est fixé à Conakry. Il pourra être transféré en tout autre endroit du territoire de la République sur décision du Conseil d'Administration après avis de la tutelle technique.
Des démembrements pourront être établis partout où le Conseil d'Administration le juge convenable après approbation de la tutelle technique.

CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 5: Le Fonds d'Appui au Développement des Médias (FADEM) a pour attributions le financement, le développement et la promotion des médias en République de Guinée. A ce titre, il est particulièrement chargé :
- De mobiliser des fonds pour le financement des projets de développement des médias ;
- D'élaborer et mettre en oeuvre le mécanisme d'octroi des subventions de l'Etat aux médias et de veiller à la conformité des projets de développement des médias aux critères d'éligibilité du Fonds ;
- De veiller à la bonne exécution des projets financés et assurer le suivi- évaluation ;
- De soutenir l'amélioration des conditions de vie des acteurs de la presse ;
- De contribuer au renforcement des relations avec les partenaires techniques et financiers ;
- De faciliter l'accès aux emprunts par les entreprises et organes de presse auprès des banques et établissements de microfinance ;
- De participer aux rencontres nationales, sous-régionales, régionales et internationales traitant des ques-

tions de fmancement et de développement des médias ;
- De participer à l'élaboration des textes législatifs et règlementaires dans le domaine du financement et du développement des projets des médias ;
- De contribuer au financement des activités liées à la formation et à l'équipement des médias et d'en assurer le suivi.

CHAPITRE III: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 6: Pour accomplir sa mission, les organes du Fonds d'Appui au Développement des Médias sont :
- Le Conseil d'Administration ;
- La Direction Générale ;
- L'Agence Comptable.

SECTION I: DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 7: Le Conseil d'Administration est l'organe d'orientation et de décision du FADEM. Il est saisi de toute question intéressant la bonne marche du FADEM et règle par délibération les questions qui le concernent. Il peut procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Il définit et oriente la politique générale du Fonds d'Appui au Développement des Médias et évalue sa gestion. A ce titre, il est chargé :
- De fixer les objectifs, approuver le plan d'actions annuel et évaluer le fonctionnement et la gestion du FADEM;
- D'approuver, sur proposition du Directeur Général, le cadre organique et le règlement intérieur du FADEM;
- D'approuver le recrutement du personnel dirigeant et l'organigramme du FADEM;
- D'élaborer le règlement intérieur ;
- De délibérer sur les programmes d'investissement et d'équipement du FADEM;
- Procéder à l'examen et à l'approbation du projet de budget, des comptes financiers soumis par la Direction Générale du FADEM;
- Statuer sur l'acquisition et le transfert de tout patrimoine immobilier du FADEM;
- Approuver le manuel de procédures, ainsi que les règles générales de gestion du personnel
- Autoriser la création à l'intérieur du pays des représentations du FADEM;
- La détermination de la rémunération du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- Les conditions d'indemnisation de la participation des administrateurs au Conseil d'Administration ;

Article 8: Le Conseil d'administration se prononce en outre sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Directeur Général du FADEM ou le Ministre en charge de l'Information.

Article 9: Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions à la Direction Générale du FADEM. Dans ce cas, il notifie par écrit les limites et les conditions de cette délégation.

Article 10: Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration prend toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement du Fonds d'Appui au Développement des Médias.

Article 11: Le Conseil d'Administration est composé de onze (11) membres répartis comme suit :
- Un (1) représentant de la Primature ;
- Un (1) représentant de la Haute Autorité de la Communication ;
- Un (1) représentant du Ministère en charge de l'information;
- Un (1) représentant du Ministère en charge des Finances;
- Un (1) représentant du Ministère en charge du Budget;
- Un (1) représentant du Ministère en charge des Télécommunications ;
- Un (1) représentant des Associations des Radios et Télévisions ;
- Un (1) représentant des Associations de la presse écrite;
- Un (1) représentant des Associations de la presse en ligne ;
- Un (1) représentant des Syndicats des médias ;
- Une (1) personne choisie en raison de sa compétence.

Article 12: Les membres du Conseil d'Administration doivent jouir de leurs droits civils, civiques, politiques et n'avoir encouru aucune condamnation à une peine afflictive ou infamante et n'avoir pas mis en faillite un EPA ou une entreprise.

Article 13: Le président du Conseil d'Administration du FADEM est nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.
Les représentants des Ministères de tutelles ne peuvent, en aucun cas, être élus ou nommés dans les fonctions de Président du Conseil d'Administration.
Les autres membres du Conseil d'Administration sont nommés par Décret du Président de la République sur proposition des Ministres intéressés en ce qui concerne leurs représentants.

Article 14: Les Membres du Conseil d'Administration du FADEM sont nommés pour une durée de trois (3) ans renouvelable une seule fois.

Article 15: Il est mis fin à la mission d'un membre du Conseil d'Administration lorsque :
- Il perd la qualité qui a justifié sa nomination ;
- L'autorité qui est à l'origine de sa désignation la demande ;
- Il n'a pas assisté à trois réunions successives du Conseil d'administration sans motif valable ;
- Lorsqu'il décède.

Dans l'un des cas énumérés à l'alinéa précédent du présent article, il est procédé à son remplacement pour la durée restant à courir de son mandat.

Article 16: Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an sur convocation de son Président, et fait l'objet d'un compte rendu systématique transmis à l'ensemble des membres et aux autorités de tutelle.
Au moins, un Conseil par an est consacré à l'examen du budget ou des comptes prévisionnels, et un autre à l'examen des comptes, accompagnés d'un rapport de gestion et d'un rapport d'exécution du contrat de programme.

Article 17: Le Conseil d'Administration du FADEM peut se réunir en session extraordinaire :
- A la demande de l'autorité de tutelle ;
- A l'initiative de son Président;
- A la demande du tiers au moins de ses membres.

Article 18: Le Directeur Général du FADEM assiste aux réunions du Conseil d'Administration sans voix délibérative. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.
L'Agent comptable assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.
Le Conseil d'Administration peut faire appel à ses réunions à toute personne qu'elle juge qualifiée pour lui donner des avis et éclaircissements sur les activités du FADEM. Cette personne ressource à une voix consultative.

Article 19: La convocation aux sessions du Conseil d'Administration du FADEM est envoyée par le Président du Conseil d'Administration au moins quinze jours francs avant la date prévue pour la réunion.
La lettre de convocation précise le lieu et l'ordre du jour de la réunion.
La lettre de convocation est soit envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit remise directement à son destinataire contre accusé de réception,

soit transmise par le cahier de transmission extérieure contenant l'avis de réunion et signé par le destinataire.
Dans le cas des sessions extraordinaires, cet ordre du jour comporte obligatoirement les points qui ont motivé la demande de réunion.
Toutefois, la première réunion consécutive à la constitution du Conseil d'Administration est convoquée par le Ministre de tutelle technique. L'ordre du jour concerne exclusivement la mise en place du Conseil d'Administration du FADEM.

Article 20: Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Article 21: Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. Si la majorité absolue n'a pu être obtenue, une nouvelle délibération a lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

Article 22: La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire.
Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un suppléant dûment désigné par la structure de laquelle il dépend ou par un autre membre du Conseil. La procuration qu'il donne n'est valable que pour une seule réunion qu'elle précise. Un membre ne peut être porteur que d'une seule procuration. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai maximum de quinze jours. Le Conseil d'Administration peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 23: Le Secrétaire désigné par le Conseil d'Administration consigne dans un registre spécial destiné à cet effet le procès-verbal des réunions et délibérations.
Le procès-verbal est signé par le Président et le Rapporteur (désigné par le Conseil d'Administration).
Le Secrétaire est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisation matérielle de ses tâches par le personnel du FADEM.

Article 24 : Les Membres du Conseil d'Administration du FADEM ne peuvent en aucun cas présenter un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec le FADEM dans le cadre de marchés des travaux ou de fourniture de services.

Article 25: Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.
Le taux de l'indemnité est déterminé par le Conseil d'Administration en application du barème fixé par le Ministère en charge des Finances.

Article 26: Un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion ou session du Conseil d'Administration du FADEM doit être transmis aux autorités de tutelle.

Article 27: La majorité des membres du Conseil d'Administration peut proposer à la tutelle technique la révocation du Président du Conseil d'administration suite à un manquement grave.

Article 28: En cas de conflit au sein du Conseil d'Administration du FADEM et en l'absence de solution interne conforme aux dispositions légales et au règlement intérieur, les Ministres de tutelle tranchent.

Article 29: Les Membres du Conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas présenter un intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec le FADEM dans le cadre de marchés des travaux ou de fourniture de services.

Article 30: Le Conseil d'Administration peut être dissout par Décret du Président pris sur proposition du Ministre de tutelle technique, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement du FADEM.
Une Commission de cinq (05) membres, instituée par le même Décret, est alors constituée pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder six (06) mois, délai au terme duquel un nouveau Conseil d'Administration doit être constitué.

SECTION II: DE LA DIRECTION GENERALE

Article 31: Le Fonds d'Appui au Développement des Médias est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.
Dans l'exercice de ses fonctions, il est assisté de services administratifs et d'un secrétariat particulier.

Article 32: Le Directeur Général assure la direction et la gestion du Fonds d'Appui au Développement des Médias. Il est l'ordonnateur du budget du FADEM qu'il représente dans ses rapports avec les tiers. A ce titre, le Directeur Général :
- Élabore un plan d'actions et un rapport annuel qu'il soumet au Conseil d'Administration ;
- Agit au nom du Fonds d'Appui au Développement aux Médias ;
- Assure le recrutement du personnel selon le mode défini par les règles générales de gestion approuvées par le Conseil d'Administration ;
- Négocie et signe les accords et conventions dans le cadre de la mission du Fonds.

Article 33: Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de fonctionnaires. Les autres cadres dirigeants du FADEM sont nommés par le Directeur Général après avis du Conseil d'Administration.

Article 34: Dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les marchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent le FADEM.

Article 35: Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par le FADEM.

Article 36: Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom du FADEM. Il exerce sa mission dans les limites de ses attributions et sous réserve de celles expressément attribuées au Conseil d'Administration.

Article 37: Sur proposition du Conseil d'Administration, le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés.

Article 38: Aucune autre rémunération, permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, soit directement ou par personne interposées, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur. Il peut, par ailleurs, recevoir des rémunérations exceptionnelles pour les missions ou mandats qui lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt du FADEM.

Article 39: En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet. La révocation du mandat du Directeur Général entraine

la cessation immédiate de toutes ses rémunérations par le FADEM.

Article 40: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui, parmi les fonctionnaires de police et/ou de protection civile, ayant au moins le grade de commissaire de police ou de commandant de la protection civile.
Le Directeur General Adjoint remplace le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé:
- D'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités du FADEM;
- De superviser l'élaboration desprojets, programmes et rapports d'activité du FADEM;
- D'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

Article 41: Le Directeur Général Adjoint est révoqué de ses fonctions en cas de faute lourde sur proposition du Conseil d'Administration au Ministre de tutelle, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de Décret préparé à cet effet.

Article 42: Pour accomplir sa mission, la Direction Générale du FADEM comprend :
- Des Services d'Appui ;
- Des Départements Techniques.

SECTION III: DE L'AGENCE COMPTABLE

Article 43: L'Agence comptable est animée par un agent comptable nommé par le Ministre en charge des Finances.

Article 44: L'Agence comptable est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en conformité avec les règles comptables en vigueur.
A ce titre, elle est chargée :
- D'assurer la tutelle fonctionnelle des régies de recettes et des régies d'avances du FADEM;
- D'assurer le recouvrement des recettes ;
- D'assurer le contrôle et le paiement des dépenses du FADEM;
- D'élaborer la comptabilité et le compte de gestion du FADEM; De tenir les comptes financiers et suivre le plan de trésorerie.

Article 45: Le mode de fonctionnement de l'Agence comptable est défini dans un manuel de procédure, conformément aux conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois de Finances et le Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique (RGGBCP).

CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 46: Les ressources du FADEM sont constituées :
- Des dotations budgétaires et autres transferts courants reçus de l'Etat et destinés à couvrir les besoins en fonctionnement et en investissements du Fonds et/ou de ses agences, filiales ou succursales ;
- Des concours des partenaires au développement ; Des legs, dons et libéralités de toute nature ;
- Des taxes parafiscales attribuées par des dispositions légales et règlementaires.

Article 47: Les subventions de l'Etat font l'objet d'une inscription au Budget Général de l'Etat.

Article 48: Les crédits nécessaires au fonctionnement du FADEM sont ouverts au budget de l'Etat.

Article 49: Les charges du FADEM sont constituées :
- Des dépenses relatives aux prestations et travaux ;
- Des frais d'équipements et d'installation du FADEM;
- Des frais de fonctionnement du FADEM;
- Des frais du personnel du FADEM;
- Des dépenses de renforcement des capacités, etc.

Article 50: A la constitution du FADEM, les équipements et véhicules appartenant aux services intégrés au FADEM sont automatiquement pris en compte dans son patrimoine.
Un inventaire est dressé à cet effet.
Article 51: Les ressources du FADEM proviennent essentiellement :
- Des subventions de l'Etat ;
- Des dons et legs ;
- De l'apport des Partenaires Techniques et Financiers ;
- De toutes autres sources licites ;
- Des Redevances.

Article 52: Les crédits nécessaires au fonctionnement du FADEM sont ouverts au budget de l'Etat.

Article 53: L'exercice budgétaire commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de la même année.
Par exception, le premier exercice financier commence à la date d'entrée en vigueur du Décret portant création, attributions, organisation et fonctionnement du FADEM et se termine au 31 décembre de l'année en cours.
Un programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services du FADEM en fonction de la stratégie arrêtée par les pouvoirs publics.

Article 55: Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général du FADEM.
En cas de non-approbation, le budget est réaménagé par la Direction Générale en fonction des orientations données par le Conseil d'Administration. Il est soumis à nouveau pour approbation.
Au cas où le budget n'aurait pas été approuvé à l'ouverture de l'année financière, les opérations de recettes et de dépenses sont effectuées sur la base des prévisions de l'année précédente.

CHAPITRE V : DU PERSONNEL

Article 56: Le personnel du FADEM est recruté en fonction des disponibilités du cadre organique et aux plafonds d'emplois rémunérés. Il est constitué de fonctionnaires en détachement et/ou de contractuels titulaires de contrats de travail soumis au Code du travail, et/ou d'assistants techniques fournis par les partenaires techniques et financiers régis par les accords signés entre l'Etat et les partenaires techniques et financiers.
Le personnel en détachement perçoit une prime de fonction fixée par le Conseil d'Administration.
Toutefois, ces primes et rémunérations doivent être approuvées par les Ministres de tutelle technique et financière.

CHAPITRE VI: EXERCICE DE LA TUTELLE ET DU CONTROLE

Article 57: Dans l'exercice de leurs fonctions de tutelle, les Ministres de tutelle sont chargés :
- De définir les missions et les objectifs généraux du FADEM;
- De participer à l'élaboration du contrat de programme et vérifier qu'il s'inscrit dans le plan de développement de son secteur ;
- De suivre l'exécution du contrat de programme ;
- De s'assurer que le développement du FADEM s'effectue de manière cohérente avec celui des secteurs publics et privés ;
- De procéder à l'examen des budgets annuels de fonctionnement et d'investissement du FADEM et vérifier leur cohérence avec le contrat de programme ;
- De suivre régulièrement, et au minimum une fois par trimestre, l'évolution des indicateurs techniques et en informer avec la même périodicité le Gouvernement ;
- D'approuver, après délibération du Conseil d'Administration, le budget ou les comptes prévisionnels et les comptes arrêtés du FADEM.

Article 58 : La tutelle s'exerce par voie :
- D'autorisation préalable ;
- D'accord préalable ;
- D'opposition ;
- De substitution.

Article 59: Dans le cas où l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en application avant que la tutelle n'ait donné cette autorisation est soumise à l'autorisation préalable de la tutelle l'aliénation des biens immobiliers.

Article 60: L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de quinze jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'Administration.
Si la tutelle n'a pas fait connaître sa décision après expiration de ce délai, l'accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre.
Sont soumises à l'accord préalable :
- L'acceptation des dons assortis de charges et de conditions;
- La définition des objectifs et programmes d'activités.

Article 61: Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle. La tutelle peut y faire opposition seulement dans les cas suivants :
- Si la décision compromet l'exécution de la mission confiée au FADEM;
- Si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement ;
- Si la décision est contraire à la règlementation du FADEM;
- Si la décision compromet l'équilibre financier du FADEM.

Article 62: L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze jours suivant la réception du procès-verbal.
L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et proposer une solution de remplacement.
L'opposition suspend l'application de la décision. Le Conseil d'Administration doit alors délibérer de nouveau.
Si la décision fait à nouveau l'objet d'une opposition, elle est soumise alors au Conseil des Ministres.
L'Autorité de tutelle peut en outre annuler par un acte toute décision contraire aux lois et règlements en vigueur.

Article 63: Lorsque le budget adopté par le Conseil d'Administration n'a pas pris en compte les dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil d'Administration en demeure d'y procéder. Si cette mise en demeure reste sans effet, la Direction Générale du FADEM procède à son inscription d'office.
Sont obligatoires, les dépenses qui découlent nécessairement et directement :
- De l'application du statut du personnel ;
-De contrat ou convention déjà approuvé ;
- De décision de justice.

Article 64: Pour permettre aux tutelles d'exercer leurs prérogatives, le Conseil d'Administration rend compte de ses activités aux autorités de tutelle. Il leur adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et leur fournit un rapport annuel d'activités.

Article 65: Le contrôle du FADEM est exercé par un contrôleur financier, l'Inspection Générale des Finances, l'Inspection Générale de l'Administration Publique, l'Inspection Générale d'Etat et par la Cour des Comptes dans les conditions prévues par la Loi Organique Relative aux Lois des Finances et ses textes d'application.

CHAPITRE VII: DISPOSITIONS FINALES

Article 66: Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement du FADEM sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général du FADEM.

Article 67: Le Ministre en charge de l'Information, le Ministre en charge des Finances et le Ministre en charge du Budget sont chargés de procéder aux inscriptions budgétaires, dans une Loi de Finances, de toutes les ressources financières nécessaires au fonctionnement du Fonds d'Appui au Développement des Médias.
Ils sont, en outre, chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

Article 68: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/557/PRG/CNRD/SGG DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DE DEUX (02) OFFICIERS AUX GRADES SUPERIEURS

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022 portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/015/PRG/CNRD/SGG du 12 Octobre 2021, portant Nomination du Chef d'Etat-major General des Armées ;

DECRETE:

Article 1er: Les Officiers dont les prénoms et noms suivent sont nommés aux grades supérieurs à titre exceptionnel. Pour le grade de commandant :

1. Capitaine Amadou Djouldé DIALLO, matricule 19551/G, Directeur du Centre d'Instruction d'Infanterie du Km 36 (CII Km36) ;

2. Capitaine Soubana MARA, matricule 20133/G, Directeur des Etudes de l'Ecole Nationale des Sous-Officiers d'Active (ENSOA) de Manéah.

Article 2: Le présent Décret, qui prend effet à compter du 1er Janvier 2023, sera enregistré et publie au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 Novembre 2022
Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/558/PRG/CNRD/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT LIMOGEAGE D'UN PREFET

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;

Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/0548 /PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Modification de la Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/0261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

DECRETE:

Article 1er: Colonel Fodé SOUMAH, Matricule 19955/G précédemment Préfet de Siguiri est limogé de ses fonctions pour fautes lourdes.

Article 2: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 29 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

DECRET D/2022/559/PRG/CNRD/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT LIMOGEAGE DE DIRECTURS PREFECTORAUX AU MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE.

LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;
Vu le Décret D/2022/0387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/0548 /PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Modification de la Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Nomination des Membres du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/0261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;
Vu le Décret D/2022/068/PRG/CNRD/SGG du 28 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Mines et de la Géologie ;

DECRETE:

Article 1er: Les cadres dont les prénoms et noms suivent sont limogés de leurs fonctions pour faute lourde :

1. Mamadi KONATE, Matricule 252571A, précédemment Directeur Préfectorale des Mines de Mandiana;

2. Seydou CONDE, Matricule 191456F, précédemment Directeur Préfectorale des Mines de Siguiri.

Article 2: Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 29 Novembre 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

ARRETES

PRIMATURE

ARRETE A/2022/3359/PM/CAB/SGG DU 21 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION TECHNIQUE DU COMITE DE PILOTAGE, DE SUIVI ET DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES ASSISES NATIONALES.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le décret D/2022/174/PRG/CNRD/SGG du 25 Mars 2022, portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement du Comité National des Assises ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement partiel du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/504/PRG/CNRD/SGG portant Création d'un Comité de Pilotage de Suivi et de Mise en Oeuvre des Recommandations des Assises Nationales;
Vu le Rapport final des Assises Nationales assorti des 45 Recommandations;
Vu le discours du 22 Mars du Président de la Transition à la cérémonie de lancement officiel des Assises Nationales

ARRETE:

CHAPITRE I: ATTRIBUTIONS

Article 1er: Conformément au Décret D/2022/0504/PRG/CNRD/SGG portant création d'un Comité de pilotage, de

suivi et de mise en oeuvre des recommandations des Assises Nationales, le présent Arrêté a pour objet de fixer les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Commission Technique.

Article 2: La commission technique a pour mission la mise en application des directives édictées par le comité de pilotage. A ce titre, elle est chargée de:
- Proposer au Comité de Pilotage une stratégie et un plan d'action opérationnel pour la vulgarisation du rapport final des Assises Nationales;
- Proposer au Comité de Pilotage une stratégie et un plan d'action opérationnel de mise en oeuvre des recommandations des Assises Nationales;
- Identifier les sources de financement nécessaires à la mise en oeuvre des recommandations des Assises Nationales;
- Exécuter les instructions du Comité de Pilotage dans le cadre de la coordination des actions des administrations et des interventions des partenaires techniques et financiers dans la mise en oeuvre des recommandations des Assises Nationales;
- Exécuter les instructions du Comité de Pilotage pour le suivi de l'exécution des activités inscrites dans les différents plans d'action opérationnel ;
- Exécuter toutes autres missions nécessaires à la réalisation des activités inscrites dans les différents plans d'action opérationnel conformément aux instructions du Comité de Pilotage ;

CHAPITRE 2: COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Article 3: La Commission Technique est organisée comme suit :
- Un Président;
- Un Vice-Président;
- Un Secrétariat ;
- Des Groupes de Travail.

Article 4: le Président de la Commission Technique est chargé de:
- Assurer la coordination des activités de la Commission Technique ;
- Assurer le lien entre la Commission Technique et le Comité de Pilotage, Convoquer et présider les réunions de la Commission Technique ;
- Etablir l'ordre du jour des réunions de la Commission Technique ;
- Superviser les travaux des Groupes de Travail ;
- Elaborer et transmettre les rapports périodiques au Comité de Pilotage.

Article 5: En cas d'empêchement du Président, il est remplacé par le Vice- Président.

Article 6: Un secrétariat est créé au sein de la commission, animé par trois de ses membres chargés de:
- Préparer les réunions de la commission technique ;
- Suivre la mise en oeuvre des décisions issues des sessions de la commission;
- Elaborer les rapports d'activités et des comptes rendus des réunions de la commission.

Article 7: La commission peut en son sein créer des groupes de travail.

Article 8: La Commission Technique se réunit en session ordinaire une fois par semaine. Elle peut se réunir en session extraordinaire en cas de nécessité sur convocation du Président.

Article 9: La Commission élabore son programme de travail et son budget de fonctionnement qu'elle soumet au Comité de Pilotage pour approbation.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 10: Les dépenses de fonctionnement de la commission technique sont imputées au budget du Comité de Pilotage, de suivi et de Mise en oeuvre des Recommandations des Assises Nationales.

Article 11 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires et prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Conakry, le 21 Novembre 2022

Dr Bernard GOUMOU

ARRÊTE A/2022/3361/PM/CAB/SGG DU 21 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE DE LA PRIMATURE.

LE PREMIER MINISTRE,

Vu la Charte de la transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/20219/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement Partiel du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0474/PRG/CNRD/SGG du 07 Octobre 2022, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Primature ;
Vu l'Arrêté A/2022/786/PM/SGG fixant les modalités d'Organisation et de Fonctionnement des Conseils de Discipline des Départements Ministériels et des Préfectures ;
Vu les nécessités de service

ARRETE:

Article 1er : Le Conseil de Discipline est placé sous l'autorité du Premier Ministre. Il a pour mandat de statuer sur les manquements aux obligations professionnelles des Agents de l'Etat de la Primature dans l'exercice de leur fonction.

Article 2: Les cadres dont les prénoms et noms suivent sont nommés au Conseil de Discipline de la Primature.

Présidente : Madame KEITA Fanta, Cheffe de Cabinet;
Vice-Président: Madame **DIALLO Aminata BANGOURA**, Conseillère chargée des Affaires Juridiques ;
Rapporteur: Madame DIALLO Hadiatou, Cheffe de Division des Ressources Humaines.

Membres :
Monsieur **François Abou SOUMAH**, Conseiller Spécial;
Madame **LENO Aissatou Lucie**, Conseillère chargée de Mission ;
Colonel **Aliou DIAKITE**, Directeur du Centre National de Coordination du Mécanisme d'Alerte Précoce de Réponse aux Risques Sécuritaires ;
Monsieur **Amadou Sidy DIALLO**, Secrétaire Général

du Syndicat de la Primature.

Article 3: La dépense est imputable au Budget de la Primature.

Article 4: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Conakry le 21 Novembre 2022

Dr Bernard GOUMOU

MINISTERE DU BUDGET

ARRETE A/2022/3101/MB/CAB/SGG DU 01 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS.

LE MINISTRE,

Vu la charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/064/PRG/SGG du 27 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Budget;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement Partiel du Gouvernement de la Transition.

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre du Budget, la Direction Générale des Impôts a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de fiscalité intérieure et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- de concevoir et d'élaborer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à l'assiette, au contrôle, au contentieux et au recouvrement des impôts et taxes relevant de la fiscalité intérieure et de veiller à leur application ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les réformes fiscales;
- de promouvoir le civisme fiscal ;
- d'identifier, d'immatriculer et de fiscaliser les contribuables ;
- de collecter, de centraliser et d'exploiter les renseignements à but fiscal ;
- de rechercher, de constater et de réprimer la fraude fiscale ;
- de concevoir et de mettre en oeuvre le plan stratégique
- de recouvrement des impôts et taxes ;
- de veiller au bon fonctionnement des services déconcentrés relevant de son ressort ;
- de coordonner et de suivre l' exécution du programme de contrôle fiscal ;
- de gérer le contentieux fiscal et de suivre en relation avec l'Agent Judiciaire de l' État pour les affaires portées devant les Tribunaux ;
- de participer à la préparation et à la négociation des conventions relevant de la fiscalité intérieure et de la fiscalité internationale ;
- de participer, en relation avec les différents services concernés, à la préparation des lois de f inances.

Article 2: La Direction Générale des Impôts est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge du Budget.
Le Directeur Général dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités des services placés sous son autorité.

Article 3: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le représente en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction Général ;
- de superviser la préparation et la mise en oeuvre des réformes dont la Direction Générale des Impôts a la charge ;
- de réaliser des missions spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général des Impôts dans le cadre du service.

Article 4: Les Conseillers Techniques du Directeur Général des Impôts sont des experts de haut niveau en matière de fiscalité intérieure. Ils sont particulièrement chargés :
- de conseiller le Directeur Général des Impôts dans l'élaboration et la mise en oeuvre des plans stratégiques et de plans d'actions annuels et pluriannuels dans toutes leurs composantes ;
- de recenser et coordonner les programmes d'assistance technique internationale, de s'assurer de leur compatibilité avec les orientations stratégiques de la Direction Générale des Impôts, d'organiser la tenue des différentes missions et de contribuer au suivi de leurs recommandations ;
- de rédiger les notes d'analyse de la performance de la Direction Générale des Impôts;
- d'établir des rapports et notes techniques à l'attention du Directeur Général.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 5: Pour accomplir sa mission, la Direction Générale des Impôts comprend :
- une Direction Générale ; des Services d'Appui ;
des Services de Contrôle et de Pilotage Stratégique ;
- des Services Opérationnels ;
- des Services Déconcentrés.

Article 6: Les Services d'Appui de la Direction Générale des Impôts de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale sont :
- l'Inspection Générale des Services Fiscaux ;
- la Division des Ressources Humaines ;
- la Division des Affaires Financières ;
- la Direction de l'Informatique et de la Modernisation ; la Division Communication et Relations Publiques.
Article 7: L'Inspection Générale des Services Fiscaux est directement rattachée au Directeur Général des Impôts. Elle est chargée de l'ensemble des activités de contrôle interne, d'audit, de normalisation et de professionnalisation des dispositifs de maîtrise des risques, tant dans les Services Centraux que dans les Services Déconcentrés.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- de promouvoir la mise au point du guide des procédures administratives et constituer une cartographie des risques internes de la Direction Générale des Impôts ;
- de définir et d'appliquer la doctrine et les méthodes d'audit interne et d'inspection de la Direction Générale des Impôts ;
- de proposer au Directeur Général des Impôts un plan de programmation des missions d'inspection et d'audit

des Services Centraux et Déconcentrés et d'en assurer la réalisation ;
- de concevoir et de mettre en place un dispositif de contrôle interne et d'en suivre l'application ;
- de contrôler le fonctionnement des Services Centraux et Déconcentrés en vue de s'assurer de l'application effective et uniforme de la législation et de la réglementation fiscales, ainsi que des procédures administratives ;
- d'analyser les réclamations formulées par les usagers et de mener les investigations nécessaires ;
- d'apprécier les conditions de fonctionnement de l'ensemble des services fiscaux et l'effectivité de la mise en place des réformes ;
- de formuler toute proposition d'amélioration et de modernisation de la gestion des Services Centraux et Déconcentrés, puis de suivre la mise en oeuvre des recommandations issues de ses travaux ;
- d'exercer toute mission particulière, notamment d'études et de conseil, confiée par le Directeur Général des impôts;
- de prendre en charge les relations avec les corps externes d'inspection et de contrôle.

Article 8: Pour accomplir ses missions, l'Inspection Générale des Services Fiscaux comprend trois (3) Services, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale. Ce sont :
- le Service Maitrise des Risques ;
- le Service Pilotage du Contrôle Interne ;
- le Service Missions.

Article 9: Le Service de la Maîtrise des Risques est chargé :
- de concevoir le dispositif de maîtrise des risques opérationnels et des risques liés au capital humain de la Direction Générale des Impôts ;
- d'élaborer la cartographie des risques internes de la Direction Générale des Impôts, appuyée sur les manuels
- de procédure et les organigrammes fonctionnels ;
- de définir les procédures de prévention ou de contournement des risques les plus sensibles, en liaison avec les Directions d'administration centrale concernées ;
- d'organiser et d'assurer le secrétariat des travaux du Comité d'Audit de la Direction Générale des Impôts.

Article 10: Le Service de Pilotage du Contrôle Interne est chargé :
- de définir la doctrine et les méthodes d'audit, d'inspection et d'enquête ;
- de préparer et d'organiser la mise en oeuvre du contrôle interne dans les Services Centraux et Déconcentrés ;
- de mettre au point le projet de plan de programmation des audits et inspections ;
- de suivre les activités d'audit et d'inspection de l'Inspection Générale des Services Fiscaux ;
- d'animer et de suivre le contrôle interne de premier niveau et d'analyser les rapports des chefs de Services Déconcentrés ;
- de suivre les relations avec les corps externes de contrôle et d'enquêtes et prendre en compte leurs recom mandations.

Article 11: Le Service Missions est chargé :
- de conduire les missions d'audit et d'inspection, de produire les rapports et de suivre les recommandations ;
- d'assurer en liaison avec la Division des Ressources Humaines l'élaboration et l'application des règles de déontologie des agents de la Direction Générale des Impôts ;
- de réaliser toute autre mission de la compétence du Service;
- de tenir à jour une bibliothèque des rapports de contrôle interne.

Article 12: La Division des Ressources Humaines est chargée d'optimiser la gestion du capital humain de la Direction Générale des Impôts.

Article 13: Pour accomplir sa mission, la Division des Ressources Humaines comprend trois (3) Sections :
- la Section Etudes;
- la Section Gestion Administrative ;
- la Section Formation.

Article 14: La Section Études est chargée :
- d'évaluer les besoins prévisionnels et actuels ainsi que des profils de recrutement de la Direction Générale des Impôts sur la base de son référentiel des emplois, des fiches de poste, des besoins en compétences nouvelles, de l'évolution des charges et des enjeux fiscaux ;
- de tenir et de suivre le tableau des emplois de la Direction Générale des Impôts ;
- de suivre les relations avec les services du Ministère chargé de la Fonction Publique, en liaison avec la Division des Ressources Humaines du Ministère du Budget;
- d'assurer le dialogue social avec les agents et leurs représentants ;
- de produire les statistiques en matière de gestion des ressources hum aines ;
- de réaliser les études en matière de ressources humaines, à la demande du Directeur Général des Impôts ou des Ministères en charge de la Fonction Publique ou du Budget;
- de tenir le cadre organique de la Direction Générale des Impôts.

Article 15: La Section Gestion Administrative est chargée :
- de constituer et de mettre à jour les dossiers individuels des personnels ;
- de veiller à l'application effective du code de déontologie, de l'éthique et de de la discipline du personnel ;
- d'assurer la protection juridique des agents et des dossiers liés à la gestion des ressources humaines ;
- de faire la maîtrise d'ouvrage pour toute application informatique relative à la gestion des ressources humaines ;
- de superviser les activités de notation/évaluation des performances du personnel et des régimes indemnitaires y afférents ;
- de valoriser le personnel et faire des propositions de leurs parcours de carrière ;
- de mettre en place la politique sociale de la Direction Générale des Impôts en matière de conditions de travail, de santé et de sécurité ;
- de réceptionner et examiner, en liaison avec l'Inspection Générale des Services Fiscaux, des doléances concernant les agents de la Direction Générale des Impôts ;
- d'instruire les affaires disciplinaires et appliquer les sanctions prononcées.

Article 16: La Section Formation est chargée :
- d'évaluer les besoins en formation initiale et en perfectionnement du personnel des Services Centraux et Déconcentrés, en liaison avec leurs responsables ;
- de concevoir et de mettre en oeuvre des plans de formation, en étroite liaison avec toutes les structures de la Direction Générale des Impôts ;
- de réaliser des supports de formation, en coordination avec les autres Services de la Direction Générale des Impôts ;
- d'évaluer les contenus des formations.

Article 17: La Division des Affaires Financières est chargée de mettre en œuvre une gestion optimale des ressources financières et matérielles de la Direction Générale des Impôts.

Article 18: La Division des Affaires Financières comprend trois (3) Sections :
- la Section Gestion Budgétaire ;
- la Section Gestion des Approvisionnements ;
- la Section Gestion du Patrimoine Immobilier.

Article 19: La Section Gestion Budgétaire est chargée :
- de coordonner l'élaboration et l'exécution du budget de la Générale des Impôts;
- de mettre en place d'éventuelles régies d'avances ; d'assurer la comptabilité matière.

Article 20: La Section Gestion des Approvisionnements est chargée :
- d'élaborer et d'exécuter la politique des achats de la Direction Générale des Impôts, sur la base des budgets de fonctionnement et d'investissement ;
- de définir les expressions de besoins des structures de la Direction Générale des Impôts ;
- de gérer le stock et la livraison des fournitures et matériels ; de passer les marchés publics dans son domaine de compétence.

Article 21: La Section Gestion du Patrimoine Immobilier est chargée :
- de veiller à la maintenance des infrastructures et équipements en collaboration avec les services spécialisés du Ministère du Budget;
- d'assurer les conditions matérielles nécessaires au bon fonctionnement des Services Centraux et Déconcentrés de la Direction Générale des Impôts ;
- de passer les marchés publics dans son domaine de compétence.

Article 22: La Direction de l'Informatique et de la Modernisation est chargée de la coordination de la politique informatique de la Direction Générale des Impôts et du soutien aux maîtres d'ouvrage « métiers » sur la méthodologie de conception des logiciels, la conduite de projets et l'accompagnement des utilisateurs.

Article 23: La Direction de l'Informatique et de la Modernisation comprend trois (3) Services de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale. Ce sont :
- le Service Etudes et Développement ;
- le Service Réseau et Maintenance ;
- le Service Exploitation, Formation et Assistance.

Article 24: Le Service Études et Développement est chargée :
- de mettre en oeuvre les orientations stratégiques informatiques de la Direction Générale des Impôts conformément à son plan directeur informatique ;
- de veiller à la cohérence globale de l'architecture informatique de la Direction Générale des Impôts ;
- de définir les normes et standards à appliquer dans les projets informatiques ainsi que les méthodes, technologies et outils à mettre en oeuvre ;
- d'assurer la direction technique des études informatiques et du développement des projets informatiques dont elle garantit la bonne gouvernance ;
- de participer à la conception et au développement des logiciels de gestion fiscale ;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage « métiers» dans le recueil et la définition des besoins d'informatisation ;
- d'accompagner les maîtrises d'ouvrage « métiers » dans la mise en oeuvre des logiciels et de la conduite du changement associée ;
- de rédiger les cahiers de charges en vue de l'informatisation ;
- de réaliser le pré-archivage et la gestion des données.

Article 25: Le Service Réseau et Maintenance est chargée:
- de définir l'architecture technique et l'évolution des infrastructures en liaison avec la Direction Nationale des Systèmes Informatiques ;
- d'assurer la maintenance des équipements informatiques ;
- de gérer et administrer les réseaux de télécommunication et veiller à la sécurité du système d'information sur la base d'audits réguliers ;
- de prévenir et gérer les risques de défaillance des logiciels ;
- de suivre l'exécution des contrats de maintenance.

Article 26: Le Service Exploitation, Formation et Assistance est chargée :
- de superviser l'exploitation des applications de gestion fiscale et leur déploiement ;
- d'organiser et de mettre en oeuvre les dispositifs d'assistance aux utilisateurs ;
- de préparer la mise en production et l'intégration des nouvelles applications;
- de gérer et administrer les bases de données ;
- de fournir la logistique nécessaire à l'exploitation des équipements informatiques ;
- d'assurer la formation du personnel dans le domaine informatique.

Article 27: La Division Communication et Relations Publiques est chargée de la relation avec les usagers, de l'information, de la communication et de la promotion du civisme fiscal, en coordination avec l'ensemble des Services Centraux.

Article 28: la Division Communication et Relations Publiques comprend trois (3) Sections :
- la Section Information et Communication ;
- la Section Relations Publiques ;
- la Section Documentation et Archives.

Article 29: La Section Information et Communication est chargée :
- d'élaborer et de mettre en oeuvre la stratégie de communication interne et externe ;
- de veiller à la qualité du service rendu à l'usager et la promotion du civisme fiscal ;
- de concevoir et de diffuser les documents d'information émanant de la Direction Générale des Impôts pour une meilleure information du public ;
- de gérer les relations avec la presse et les médias et réaliser les campagnes de communication ;
- de concevoir et de mettre en oeuvre la communication interne ;
- d'assurer les relations avec les organisations représentatives des contribuables et d'analyser les retours d'information sur la perception de la Direction Générale des Impôts ;
- de mesurer périodiquement la qualité du service rendu au regard des indicateurs prédéfinis ;
- d'évaluer les actions de communication, notamment par la réalisation d'enquêtes de satisfaction.

Article 30: La Section Relations Publiques est chargée :
- de concevoir les campagnes de promotion du civisme fiscal en liaison avec la Direction du pilotage de la Gestion Fiscale ;
- d'organiser l'accueil et l'orientation des usagers ;
- de gérer et suivre le traitement du courrier et des mails;
- de définir les moyens nécessaires à l'amélioration de la relation avec le public en concertation avec les organisations des usagers de l'Administration fiscale ;
- de promouvoir le consentement volontaire à l'impôt auprès des institutions d'enseignement, des nouveaux entrepreneurs et du grand public par les canaux et les supports les mieux adaptés ;
- d'identifier les informations et les services à proposer au public sur le portail électronique de la Direction Générale des Impôts et faire leur mise à jour permanente.

Article 31: La Section Documentation et Archives est chargée :
- de classer et conserver les actes signés concernant les missions de la Direction Générale des Impôts ;
- de conserver les archives ;
- de gérer la bibliothèque de la Direction Générale des Impôts.

Article 32: Les Services de Pilotage Stratégique de la Direction Générale des Impôts, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont :
- la Direction Stratégie, Réformes et Performance ;
- la Direction Législation Fiscale, Contentieux et Relations Internationales ;
- la Direction Enquêtes et Investigations ;

- la Direction Pilotage de la Gestion Fiscale ;
- la Direction Pilotage du Recouvrement.

Article 33: La Direction Stratégie, Réformes et Performance est chargée de la conception et du suivi du plan stratégique pluriannuel de la Direction Générale des Impôts et du pilotage des réformes ainsi que du suivi de la performance.

Article 34: La Direction Stratégie, Réformes et Performance comprend quatre (4) services, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale. Ce sont :
- le Service Stratégie ;
- le Service Réformes ;
- le Service Organisation et Procédures ;
- le Service Suivi de la Performance.

Article 35: Le Service Stratégie est chargé :
- de concevoir la stratégie de la Direction Générale des Impôts et conduire les études d'impact ;
- de procéder à la déclinaison de la stratégie pluriannuelle en plans d'actions annuels ;
- de suivre les plans d'actions en liaison avec le Service Suivi de la Performance ;
- d'appuyer la Division Communication et Relations Publiques dans la préparation de la communication interne et externe liée à la mise en oeuvre du plan stratégique ;
- d'élaborer le rapport annuel d'avancement de la mise en oeuvre du plan stratégique de la Direction Générale des Impôts ;
- d'élaborer le rapport annuel de performance de la Direction Générale des Impôts en liaison avec le Service Suivi de la Performance.

Article 36: Le Service Réformes est chargé :
- de concevoir, de programmer et de conduire les réformes décidées en liaison avec le Service Stratégie, les Directions de pilotage concernées et l'Inspection Générale des Services Fiscaux ;
- de réaliser les études préalables à la mise en oeuvre de chaque réforme et définir les moyens et les compétences à mobiliser pour leur réalisation ;
- de diriger les équipes-projets pluridisciplinaires constituées pour la conception et la mise en oeuvre de chaque réforme ;
- d'assurer la gestion du changement ;
- d'évaluer les résultats des réformes au regard des objectifs initiaux, en liaison avec l'Inspection Générale des Services Fiscaux.

Article 37: Le Service Organisation et Procédures est chargé :
- de suivre les évolutions du présent texte organique en fonction des orientations et de l'impact des réformes mises en oeuvre ;
- d'assurer la gestion juridique et documentaire de l'organisation des Services Déconcentrés ;
- de coordonner la rédaction des manuels de procédures et des organigrammes fonctionnels, en liaison avec l'Inspection Générale des Services Fiscaux et les Directions de pilotage compétentes ;
- de Mettre à jour les procédures en lien avec le processus d'informatisation.

Article 38: Le Service Suivi de la Performance est chargé :
- de préparer et de négocier le contrat de performance de la Direction Générale des Impôts ;
- de définir la déclinaison annuelle du contrat de performance en objectifs, moyens et indicateurs de résultats auprès de chaque structure concernée de la Direction Générale des Impôts, qu'elle soit dans les Services Centraux ou dans les Services Déconcentrés ;
- d'assurer le suivi infra-annuel de la réalisation du contrat de performance à partir de tableaux de bord automatisés, de l'identification des risques de non- atteinte des objectifs et définir les mesures propres à prévenir ou corriger ces risques ;
- d'analyser a posteriori la performance réalisée.

Article 39: La Direction Législation Fiscale, Contentieux et Relations Internationales est chargée de gérer le cadre juridique de l'ensemble des missions fiscales de la compétence de la Direction Générale des Impôts.

Article 40: La Direction Législation Fiscale, Contentieux et Relations Internationales comprend trois (3) Services, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale. Ce sont :
- le Service Législation Fiscale et Régimes Particuliers ;
- le Service Contentieux ;
- le Service Relations Internationales.

Article 41: Le Service Législation Fiscale et Régimes Particuliers est chargé :
- de préparer les projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à la fiscalité intérieure et de tenir les mises à jour du Code Général des Impôts ;
- de rédiger les instructions interprétatives nécessaires à leur application; de coordonner l'élaboration des projets de textes réglementaires concernant le contrôle fiscal, le contentieux et le recouvrement des impôts et taxes ;
- d'assurer le soutien juridique aux Services centraux et déconcentrés ;
- d'appuyer la Division Communication et Relations Publiques pour la production d'une documentation simple et adaptée aux différents publics sur les mesures nouvelles de la Loi de Finances;
- de traiter les demandes de rescrit fiscal ;
- de mettre au point un système de détection des dispositions fiscales mal comprises ou mal interprétées, en liaison avec le Service Contentieux ;
- d'instruire et de suivre les demandes d'exonération et d'agrément dans le respect strict des dispositions du Code Général des Impôts ;
- d'appuyer la Direction du Contrôle Fiscal dans le contrôle a posteriori des demandes d'exonération ;
- de tenir les statistiques permettant de contribuer à l'analyse d'impact et d'opportunité des régimes dérogatoires sur les recettes fiscales ;
- de réaliser des études relatives aux dépenses fiscales, exonérations et agréments ;
- de suivre les régimes fiscaux dérogatoires.

Article 42: Le Service Contentieux est chargé :
- de définir et mettre à jour un cadre juridique accessible en matière de contentieux fiscal ;
- d'assurer le pilotage du contentieux et définir des procédures internes permettant un traitement rapide des litiges ;
- de définir les règles de gestion équitable et transparente pour les recours contentieux et gracieux, ainsi que des transactions ;
- de gérer l'ensemble des recours contentieux et gracieux aux plans administratifs et, le cas échéant, juridictionnel ;
- de tenir les statistiques permettant d'apprécier les conditions de réalisation de la mission contentieuse et de son impact sur les recettes fiscales ;
- d'évaluer à posteriori les sources de contentieux fiscal.

Article 43: Le Service Relations Internationales est chargé :
- de négocier et de suivre l'application des conventions fiscales internationales ;
- de participer aux travaux des instances internationales visant à éviter l'érosion des bases imposables et à lutter contre la fraude fiscale ;
- de suivre et de coordonner les demandes d'assistance internationale et les échanges d'informations ;
- de définir le cadre de gestion des accords préalables en matière de prix de transfert, en liaison avec les autres Directions compétentes ;
- de réaliser des études fiscales menées dans le domaine international au sein du Ministère du Budget.

Article 44: La Direction Pilotage de la Gestion Fiscale est chargée du pilotage et du suivi des activités des services opérationnels en charge de l'assiette et de la liquidation en relation avec les autres Directions des Services Centraux.

Article 45: La Direction Pilotage de la Gestion Fiscale comprend trois (3) Services de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale. Ce sont :
- le Service Gestion de l'Immatriculation Fiscale ;
- le Service Fiscalité des Entreprises;
- le Service Suivi de l'Enregistrement et de la Modernisation de la Fiscalité Locale.

Article 46: Le Service Gestion de l'Immatriculation Fiscale est chargé :
- de concevoir et mettre en oeuvre la stratégie d'immatriculation des contribuables, en liaison avec les autres parties prenantes ;
- d'attribuer le numéro d'identification fiscale permanent et mettre en oeuvre la stratégie de géolocalisation et de fiscalisation des nouveaux immatriculés, y compris leur affectation à un Service de gestion des Impôts ;
- de mettre en oeuvre tous dispositifs permettant d'assurer l'actualisation, l'exhaustivité et l'intégrité du répertoire national des contribuables, en liaison avec la Direction des Enquêtes ;
- de partager le répertoire national des contribuables avec les autres administrations publiques autorisées à en disposer ;
- d'assurer le suivi de conformité des obligations et le respect des dispositions des cahiers de charge des centres de gestion agréés ;
- de favoriser la fiscalisation des entreprises du secteur informel.

Article 47: Le Service Fiscalité des Entreprises est chargé:
- d'assurer le pilotage et le soutien aux Services Déconcentrés chargés de l'assiette et de la liquidation des impôts des entreprises;
- de proposer les pistes d'amélioration du suivi des obligations déclaratives et l'élargissement des bases d'imposition;
- de conduire les activités du pôle de contrôle et d'expertise dans sa mission d'initiation et de réalisation des contrôles sur pièces;
- e rédiger et de mettre à jour les guides de procédures destinés à normaliser les pratiques des Services;
- de concevoir les projets de simplification des procédures de gestion et d'évaluation des téléprocédures.

Article 48: Le Service Suivi de l'Enregistrement et de la Modernisation de la Fiscalité Locale est chargé :
- d'assurer le pilotage et le soutien aux Services Déconcentrés chargésde l'enregistrement, des missions foncières et de la fiscalité immobilière ;
- de proposer les pistes d'amélioration, de disponibilité, de fiabilité et d'accessibilité des données foncières ;
- de définir une stratégie de suivi et d'élargissement de l'assiette en matière foncière ;
- d'élaborer les règles et les procédures de gestion simplifiée des évaluations foncières ;
- de rationner les relations entre la Direction Générale des Impôts et les services du cadastre de l'État et le Patrimoine bâti public.

Article 49: La Direction Enquêtes et Investigations est chargée de l'orientation et de l'organisation de la lutte contre la fraude fiscale.

Article 50: La Direction Enquêtes et Investigations comprend quatre (4) Services de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale. Ce sont :
- le Service Pilotage du Contrôle Fiscal ;
- le Service Analyse Risque et Appui au Réseau ;
- le Service Enquêtes, Recherches et Investigations ;
- le Service Recoupements Spécialisés.

Article 51: Le Service Pilotage du Contrôle Fiscal est chargé :
- de définir les orientations générales du contrôle fiscal et des enquêtes et mettre au point le plan national de contrôle fiscal ;
- d'élaborer et de diffuser le manuel de procédures de contrôle et d'enquête ;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage des applications informatiques relatives à l'exécution du contrôle fiscal ;
- d'appuyer la Direction de la Législation dans l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs aux procédures de contrôle et de recherche ;
- de réaliser le soutien juridique et méthodologique aux services en charge du contrôle fiscal, notamment pour les dossiers d'une particulière complexité ;
- de faire le suivi de l'activité des services de contrôle fiscal, de centraliser et d'analyser les données y afférentes ;
- de faire l'évaluation a posteriori des résultats du contrôle fiscal ;
- de s'assurer de l'adéquation des résultats du contrôle fiscal avec les stratégies de lutte contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- de s'assurer du respect des procédures de contrôle et de leurs impacts sur le niveau de conformité des contribuables;
- de produire un rapport annuel sur l'exécution du contrôle fiscal.

Article 52: Le Service Analyse Risques et Appui au Réseau est chargé :
- de définir la méthodologie et les outils d'analyse des risques de non-conformité fiscale, de mettre à jour la cartographie des risques de non-conformité fiscale; d'élaborer le thésaurus des motifs de redressement fiscal, à partir d'une analyse a posteriori des résultats du contrôle fiscal ;
- de conduire les études sectorielles relatives aux évolutions de la fraude et à leur impact sur l'écart de conformité fiscale ;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage des applications informatiques visant à un meilleur ciblage automatisé de la fraude et de mettre en évidence les incohérences dans les déclarations ;
- de suivre les relations avec les organismes et partenaires dans la lutte contre la fraude fiscale et d'organiser l'échange systématique d'information ;
- d'exploiter les bases de données de la Direction Générale des Impôts en vue de la mise au point d'algorithmes permettant le recours à l'intelligence artificielle et aux techniques de traitement des données; de préparer la lettre d'orientation des contrôles fiscaux et des enquêtes;
- de réaliser les monographies professionnelles sur les secteurs d'activité.

Article 53: Le Service Recherches et Investigations est chargé :
- d'établir la programmation annuelle des enquêtes en liaison avec le Service Analyse Risques et de préparer les missions d'enquêtes ;
- de réaliser les programmes d'enquêtes fiscales approuvés par le Directeur Général des Impôts ;
- de coordonner et de mettre en œuvre les missions d'enquêtes en collaboration avec les corps de contrôle ou avec les autorités judiciaires ;
- d'appuyer les services de gestion, de contrôle et de recouvrement dans la localisation des entreprises à enjeux fiscaux ;
- de transmettre les dossiers aux services de gestion des dossiers et de contrôle fiscal.

Article 54: Le Service Recoupements Spécialisés est chargé de la conduite des missions de recoupements et de vérifications sur des sujets spécifiques. Il a particulièrement pour mission :
- de conduire les missions d'Examen Contradictoire de la Situation Fiscale Personnelle ;

- d'assurer le traitement de la phase administrative des demandes de remboursements de crédits de TVA;
- de suivre les obligations fiscales des non-résidents.

Article 55: La Direction Pilotage du Recouvrement est chargée de la définition et du suivi de la politique et des stratégies de recouvrement de la Direction Générale des Impôts.

Article 56: La Direction Pilotage du Recouvrement comprend trois (3) Services de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.
- le Service Pilotage du Recouvrement ;
- le Service Statistiques de Recettes Fiscales ; le Service Appui au Recouvrement.

Article 57: Le Service Pilotage du Recouvrement est chargé :
- d'élaborer et de mettre en oeuvre la stratégie de recouvrement de la Direction Générale des Impôts reposant sur la facilitation du paiement spontané et une politique active de recouvrement forcé, basée sur une appréciation du risque d'irrécouvrabilité ;
- d'élaborer en liaison avec le Receveur Spécial des Impôts, les fiches de procédures et les outils de recouvrement ;
- de contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs au recouvrement amiable et forcé des impôts et taxes ;
- d'assurer la maîtrise d'ouvrage pour le développement et la maintenance des applications informatiques relatives au recouvrement de l'impôt ;
- de suivre les relations avec la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, en liaison avec le Receveur Spécial des Impôts, pour tous les sujets liés à l'organisation, à la gestion du réseau comptable et à la tenue de la comptabilité des recettes fiscales ;
- d'appuyer techniquement la Direction de la Stratégie, des Réformes et de la Performance dans le suivi des contrats de performance ;
- de collecter et d'analyser les données des Services Déconcentré s relatives aux recettes spontanées, aux prises en charge et à l'apurement des restes à recouvrer;
- d'assurer le pilotage des téléprocédures de paiement des impôts et taxes, les liaisons avec la Banque Centrale de la République de Guinée et le secteur bancaire.

Article 58: Le Service Statistiques de Recettes Fiscales est chargé :
- de collecter les données de la comptabilité budgétaire des recettes fiscales et centraliser les statistiques de la Direction Générale des Impôts portant sur les encaissements spontanés et les recouvrements sur titres de créances, ainsi que leur analyse ;
- de conduire les travaux de prévision statistique des recettes et leur déclinaison prévisionnelle entre les services Déconcentrés ;
- de suivre les opérations de rapprochement des données relatives aux recettes de la Direction Générale des Impôts avec les services du Trésor Public, en liaison avec le Receveur Spécial des Impôts, ainsi que les relations avec les organes de contrôle des comptes publics.

Article 59: Le Service Appui au Recouvrement est chargé :
- d'appuyer techniquement les Services opérationnels dans la conduite des procédures complexes de recouvrement et dans la gestion des dossiers de contentieux de recouvrement, en étroite collaboration avec la Recette Spéciale des Impôts ;
- de coordonner l'assistance internationale en matière de recouvrement ; de suivre les conditions d'exécution des avis à tiers détenteurs en relation avec les banques et établissements financiers ;
- de soutenir les services opérationnels dans le traitement des incidents de paiement ;
- de suivre les restes à recouvrer des entités publiques autonomes après échec des procédures classiques de recouvrement ;
- de définir les règles et procédures d'admission en non-valeur et du suivi de leur mise en œuvre, en liaison étroite avec la Commission d'examen des demandes d'admission en non-valeur des créances irrécouvrables.

Article 60: Les Services Opérationnels comprennent :
- les Services Opérationnels à Compétence Nationale ;
- les Services Comptables en charge du Recouvrement et de la tenue de la comptabilité.

Article 61 : Les Services Opérationnels à Compétence Nationale, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale sont :
- la Direction des Grandes Entreprises; la Direction des Moyennes Entreprises;
- la Direction Enregistrement, Missions Foncières et Fiscalité Immobilière ;
- la Direction Contrôle Fiscal.

Article 62: La Direction des Grandes Entreprises est chargée de la gestion et du suivi des obligations déclaratives et de paiement des grandes entreprises. Elle est notamment chargée de l'assiette, de la liquidation et du recouvrement des impôts dus par les grandes entreprises.

Article 63: La Direction des Grandes Entreprises comprend trois (3) Services, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale. Ce sont :
- le Service Gestion des Dossiers ;
- le Service Recouvrement ;
- le Service Logistique et Support.

Article 64: Le Service Gestion des Dossiers est chargé :
- de veiller à l'immatriculation et à la localisation des grandes entreprises, en liaison avec la Direction de la gestion fiscale, afin d'assurer la fiabilité et l'intégrité du répertoire des contribuables ;
- de digitaliser les dossiers fiscaux ;
de suivre les obligations déclaratives des impôts et taxes à l'exclusion des impôts fonciers ;
- d'analyser les risques et d'effectuer le contrôle sur pièces des dossiers ; de transmettre les bulletins de liaison à la recette des impôts chargée du recouvrement ;
-d'enregistrer et d'analyser les ruptures de comportements des contribuables ;
- de noter les écarts de comportements dans l'exécution des obligations déclaratives des contribuables ;
- de réaliser et de proposer des ajustements informatiques à résultats rapides ;
- de proposer les contribuable présentant des écarts élevés au contrôle fiscal externe ;
- de faire le suivi des résultats du contrôle fiscal externe et d'appliquer leurs incidences sur les déclarations des contribuables.

Article 65: Le Service Recouvrement est subdivisé en unités opérationnelles assurant les missions de suivi des encaissements, y compris les télépaiements, de prise en charge et de recouvrement, de comptabilité et de statistique. A ce titre, il est chargé :
- de conduire des procédures de recouvrement et l'instruction préalable des contentieux de recouvrement ;
- d'exécuter les avis de mise en recouvrement des impôts et taxes émis par la Recette spéciale des impôts ;
- d'établir des échéanciers de paiement sous la supervision du Receveur Spécial des Impôts pour les contribuables en difficulté de paiement ;
- d'éditer, de notifier et d'exécuter les Avis à Tiers Détenteurs ;
- de prendre des mesures conservatoires à l'encontre des contribuables présentant des difficultés dans le paiement de l'impôt, sous la supervision du Receveur Spécial des Impôts ;
- de mettre en oeuvre toutes les mesures d'apurement des restes à recouvrer ;

- de suivre les dossiers d'admission en non-valeur en relation avec la Direction en charge du contentieux ;
- de transmettre aux Services Centraux, la comptabilité budgétaire concernant les prises en charge et les recouvrements ;
- d'élaborer les analyses et études statistiques sur le recouvrement des recettes ;
- de suivre les indicateurs et objectifs définis dans le contrat de performance.

Article 66 : Le Service Logistique et Support est chargé:
- de réceptionner, d'orienter et de suivre les courriers ; de gérer les archives et la documentation;
- d'accueillir les usagers et d'assister les contribuables dans leur interaction avec la Direction des Grandes Entreprises;
- d'exprimer le besoin d'assistance informatique et de la maintenance des équipements informatiques ;
- de gérer le matériel, les fournitures et autres équipements affectés à la Direction des Grandes Entreprises.

Article 67: La Direction des Moyennes Entreprises est chargée:
- de la gestion des obligations déclaratives et de paiement des moyennes entreprises. Elle est notamment chargée de l'assiette, de la liquidation et du recouvrement des impôts dus par les moyennes entreprises.

Article 68: L'organisation de la Direction des Moyennes Entreprises tient compte de la répartition du répertoire des moyennes entreprises en Centres des Impôts qui comprennent les Services suivants :
- un Service Gestion des Dossiers ;
- un service Recouvrement ;
- un service Logistique et Supports.

Article 69: Le Service Gestion des Dossiers est chargé :
- de veiller à la maintenance de l'immatriculation et à la localisation des Moyennes Entreprises, en liaison avec la Section de l'Immatriculation Fiscale des Services Centraux de pilotage, afin d'assurer la fiabilité et l'intégrité du répertoire des contribuables ;
- de digitaliser les dossiers fiscaux ;
- de suivre les obligations déclaratives des impôts et taxes à l'exclusion des impôts fonciers ;
- d'analyser les risques liés au contrôle sur pièces des dossiers ;
- de transmettre les bulletins de liaison à la Recette Spéciale des Impôts, chargée du recouvrement.

Article 70: Le Service Recouvrement est subdivisé en unités opérationnelles assurant les missions de suivi des encaissements, y compris les télépaiements, de prise en charge et de recouvrement, de comptabilité et de statistique. A ce titre, il est chargé :
- de conduire des procédures de recouvrement et l'instruction préalable des contentieux de recouvrement ;
- d'exécuter les avis de mise en recouvrement des impôts et taxes émis par la recette spéciale des impôts ;
- d'établir des échéanciers de paiement sous la supervision du Receveur Spécial des Impôts pour les contribuables en difficulté de paiement ;
- d'éditer, de notifier et d'exécuter les Avis à Tiers Détenteurs;
- de prendre des mesures conservatoires à l'encontre des contribuables présentant des difficultés dans le paiement de l'impôt, sous la supervision du Receveur Spécial des Impôts ;
- de mettre en oeuvre toutes les mesures d'apurement des restes à recouvrer ;
- de suivre les dossiers d'admission en non-valeur en relation avec la Direction en charge du contentieux ;
- de transmettre aux Services Centraux, la comptabilité budgétaire concernant les prises en charge et les recouvrements ;
- d'élaborer les analyses et études statistiques sur le recouvrement des recettes ;
- de suivre les indicateurs et objectifs définis dans le contrat de performance.

Article 71: Le Service Logistique et Support est chargé:
- de réceptionner, d'orienter et de suivre les courriers ;
- de gérer les archives et la documentation;
- d'accueillir les usagers et d'assister les contribuables dans leur interaction avec la Direction des Moyennes Entreprises;
- d'exprimer le besoin d'assistance informatique et de la maintenance des équipements informatiques ;
- de gérer le matériel, les fournitures et autres équipements affectés à la Direction des Moyennes Entreprises.

Article 72: La Direction Enregistrement, Missions Foncières et Fiscalité Immobilière est chargée de l'assiette, de la liquidation et du recouvrement des impôts et taxes fonciers, de la plus-value immobilière non professionnelle, des droits d'enregistrement et de timbres des contribuables. A ce titre, elle est chargée :
- de recenser les contribuables assujettis aux impôts et taxes fonciers ;
- de réaliser les travaux d'assiette, de liquidation et de recouvrement des impôts fonciers, de la plus-value immobilière non professionnelle, de l'enregistrement et des droits de timbres ;
- de transmettre les données utiles pour la mise à jour du cadastre fiscal en relation avec les administrations concernées ;
- de déterminer les valeurs locatives-types des biens immobiliers ;
- d'établir les rôles et d'assurer leur transmission à la Recette des Impôts ;
- de contrôler sur pièces les droits, impôts et taxes relevant de sa compétence ;
- de participer à la conception du référentiel et de la base de données des valeurs vénales enregistrées ;
- d'exercer le droit de préemption de l'Administration fiscale sur les immeubles, les biens meubles et les contrats de location sous évalués au profit du Trésor Public.

Article 73: La Direction Enregistrement, Missions Foncières et Fiscalité Immobilière comprend quatre (4) Services, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale. Ce sont :
- le Service Enregistrement et Droits de Timbres ;
- le Service Gestion des Personnes Morales;
- le Service Patrimoine Immobilier de l'Etat et Personnes Physiques ;
- le Service Recouvrement.

Article 74: La Direction Contrôle Fiscal est chargée des missions de vérifications nationale et internationale. A ce titre, elle anime la conduite des missions de contrôle fiscal au niveau des entreprises relevant des Directions des Grandes et Moyennes Entreprises.

Article 75: La Direction Contrôle Fiscal comprend trois (3) Services, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale. Ce sont :
- le Service Vérifications des Grandes Entreprises;
- le Service Vérifications des Moyennes Entreprises; - le Service Recouvrement et Statistiques.

Article 76: Les Services Vérifications des Grandes et Moyennes Entreprises sont chacun en ce qui le concerne, notamment chargés :
- de prévenir, de lutter et de réprimer l'évasion et la fraude fiscales ;
- de réaliser des contrôles sur tous les impôts, droits et taxes ;
- de transmettre à la Recette Spéciale des Impôts, les bulletins de liaison en vue de l'édition des Avis de Mise en Recouvrement ;
- de produire les statistiques liées au contrôle fiscal.

Article 77: Le Service Recouvrement et Statistiques est subdivisé en unités opérationnelles assurant les missions de suivi des encaissements, y compris les télépaiements, de prise en charge et de recouvrement, de

comptabilité et de statistique. A ce titre, il est chargé :
- de conduire les procédures de recouvrement et mener l'instruction préalable des contentieux de recouvrement ;
- d'exécuter des avis de mise en recouvrement des impôts et taxes émis par la Recette Spéciale des Impôts ;
- d'établir les échéanciers de paiement sous la supervision du Receveur Spécial des Impôts pour les contribuables en difficulté de paiement ;
- d'éditer, de notifier et d'exécuter les Avis à Tiers Détenteurs ;
- de prendre les mesures conservatoires à l'encontre des contribuables présentant des difficultés dans le paiement de l'impôt, sous la sup ervision du Receveur Spécial des Impôts ;
- de mettre en oeuvre toutes les mesures d'apurement des restes à recouvrer ;
- de suivre les dossiers d'admission en non-valeur en relation avec la Direction en charge du contentieux ;
- de transmettre aux Services Centraux, la comptabilité budgétaire concernant les prises en charge et les recouvrements ;
- de produire les analyses et études statistiques ;
- de suivre les indicateurs et objectifs définis dans le contrat de performance ;
- de collecter les données et tenir la comptabilité budgétaire des recettes fiscales et de la centralisation des statistiques de la Direction Générale des Impôts portant sur les notifications et les émissions de bulletin de liquidation ;
- de tenir à jour les situations des programmations, des notifications et des émissions ;
- de conduire les travaux de prévision statistique des recettes et de leur déclinaison prévisionnelle entre les Divisions du contrôle fiscal ;
- de suivre les opérations de rapprochement des données relatives aux recettes de la Direction du Contrôle Fiscal avec le Receveur spécial des Impôts.

Article 78: Les Services Comptables en charge du Recouvrement et de la Tenue de la Comptabilité sont :
- la Recette Spéciale des Impôts ;
- les Recettes des Services des Impôts.

Article 79: La Recette Spéciale des Impôts a pour mission d'assurer la tenue de la comptabilité et de la caisse, de la gestion des moyens de paiement, des encaissements des sommes recouvrées et la transmission de ses opérations auprès du comptable assignataire.

Article 80 : La Recette Spéciale des Impôts, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division d'Administration centrale, est chargée à titre de comptable principal, de la prise en charge, du recouvrement et de la comptabilisation des recettes fiscales dans la zone spéciale de Conakry. A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- de prendre en charge les titres de perception des impôts et taxes émis par les services d'assiette et de liquidation ;
- de superviser les opérations d'encaissement et les opérations de délivrance des quittances pour les versements effectués à partir des applications de télépaiement ;
- de coordonner les actions de recouvrement et d'en assurer le suivi ;
- de gérer et de contrôler l'ensemble des valeurs et titres;
- de suivre la gestion des restes à recouvrer ;
- de tenir la comptabilité relative aux opérations d'émission et d'encaissement effectuées par les Services des Impôts ;
- d'assurer la liaison avec la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique pour le remboursement des crédits de TVA préalablement validés par les Services compétents ;
- de veiller à la mise en oeuvre du contrôle interne comptable des services de recouvrement de la Direction Générale des Impôts en liaison avec l'Inspection Générale des Services Fiscaux ;
- de préparer les demandes d'admission en non-valeur ;
- d'élaborer les états financiers, notamment l'état de ventilation des recettes d'impôts et taxes intérieurs, la balance générale des comptes ainsi que les situations statistiques ;
- de diffuser les instructions comptables en relation avec les services compétents de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- de produire le compte de gestion annuel en vue de sa transmission à la Cour des comptes ;
- de transférer les opérations comptables auprès de l'Agent Comptable Central du Trésor ;
- de transmettre, auprès de la Section Statistiques des Services Centraux, la comptabilité budgétaire et les données relatives aux prises en charge, recouvrements, dégrèvement et remises d'impôts et taxes des Services des Impôts.
La Recette Spéciale des Impôts est constituée pour chacun des Services des Impôts en résidence à Conakry et pour chacun des Services des Impôts des Préfectures.

Article 81: La Recette Spéciale des Impôts est dirigée par un Receveur Spécial des Impôts, rattaché à la Direction Générale des Impôts. Il est le Comptable Principal et assignataire des opérations effectuées par les receveurs des Impôts de sa circonscription financière et au titre du budget de l'Etat dans la zone spéciale de Conakry.

Article 82: Les Receveurs des Impôts, placés auprès des Services des Impôts, sont des comptables publics secondaires. En dehors de leur périmètre de compétence défini par la réglementation sur la comptabilité publique, ils sont sous l'autorité hiérarchique des responsables de la Direction Générale des Impôts pour lesquels ils assurent la fonction comptable.

Article 83: Les Recettes des Services des Impôts sont chargées :
- de recouvrer tous les impôts et taxes émis par le Service des Impôts dont elles assurent la fonction comptable ;
- de gérer les encaissements et de délivrer les quittances pour tous les versements effectués par les contribuables;
- de traiter les autres moyens de paiement, y compris les télépaiements ;
- d'assurer la poursuite des reliquataires par tous les moyens légaux ;
- de tenir la comptabilité ;
- d'établir les statistiques de recouvrement et des restes à recouvrer ; de gérer et d'apurer les restes à recouvrer ;
- d'établir les relevés journaliers et hebdomadaires des encaissements.

Article 84: Le Receveur Spécial des Impôts a sous sa responsabilité, quatre (4) services, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale :
- un Service Comptabilité ;
- un Service Pilotage Comptable des Recettes des Services des Impôts de Conakry,
- un Service Liaison avec les Receveurs des Impôts des Préfectures ; un Service Statistiques.

Article 85: Le Service Comptabilité est chargé :
- d'assurer la fiabilité de l'enregistrement comptable des opérations exécutées par la Recette Spéciale des Impôts ;
- d'effectuer les rapprochements bancaires périodiques en liaison avec la Banque Centrale de la République de Guinée via les outils informatiques de l'Administration fiscale et tous autres systèmes d'information interfacés ;
- d'exécuter les mouvements de fonds avec les autres comptables publics ;
- d'établir les documents de synthèses y afférents notamment les balances mensuelles, annuelles et les ventilations budgétaires des recettes fiscales ;
- de produire le compte de gestion relatif aux opérations budgétaires assignées sur la caisse du Receveur Spécial des impôts ;
- de transmettre la comptabilité de la Recette Spéciale des Impôts au service consolidation des comptes de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

Article 86: Le Service Pilotage Comptable des Recettes des Services des Impôts de Conakry est chargé :
- de piloter et d'animer le réseau des receveurs des impôts des Communes de Conakry ;
- d'assurer la réception des opérations des receveurs des services déconcentrés de Conakry au titre du budget national et des budgets des collectivités locales pour des besoins de comptabilisation et la tenue des situations statistiques ;
- d'assurer la centralisation des comptabilités reçues après les contrôles de cohérence et de qualité.

Article 87: Le Service de Liaison avec le réseau des receveurs des impôts des Préfectures est chargé :
- de piloter et d'animer le réseau des receveurs des services des Impôts des préfectures ;
- d'assurer la réception des opérations des receveurs des services déconcentrés au titre du budget national et des budgets des collectivités locales pour des besoins de la tenue des situations statistiques ;
- d'assurer la centralisation des comptabilités reçues après les contrôles de cohérence et de qualité.

Article 88: Le Service Statistiques est chargé :
- de produire les statistiques périodiques des recettes fiscales de la Direction Générale des Impôts en incluant celles des services déconcentrés de Conakry et de l'intérieur ;
- de participer en lien avec les services de la Direction Générale du Budget à l'élaboration de la prévision annuelle et pluriannuelle des recettes fiscales de la Direction Générale des Impôts ;
- de suivre les indicateurs et objectifs définis dans le contrat de performance de la Direction Générale des Impôts ;
- de centraliser et de suivre l'évolution des actes de poursuites en liaison avec les services de recouvrement ;
- de suivre les opérations de rapprochement des données relatives aux recettes de la Direction Générale des Impôts avec les services du Trésor Public.

Article 89: Les Services Déconcentrés sont :
- l'Inspection des Services Fiscaux de la Ville de Conakry;
- les Inspections Régionales des Services Fiscaux ;
- les Directions Préfectorales des Impôts ;
- les Directions Communales des Impôts de la Ville de Conakry.

Article 90: L'Inspection des Services Fiscaux de la Ville de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale, rattachée à l'Inspection Générale des Services Fiscaux, est chargée de la coordination, du contrôle et du suivi des activités des services des impôts relevant des Directions Communales des Impôts de la ville de Conakry.

Article 91: Les Inspections Régionales des Services Fiscaux, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale, rattachées à l'Inspection Générale des Services Fiscaux, sont chargées de la coordination, du contrôle et du suivi des activités des services des impôts des régions administratives.

Article 92: Les Directions Communales des Impôts de la ville de Conakry, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale, sont chargées des missions fiscales opérationnelles au niveau des communes de Conakry à l'exclusion des compétences exercées par les Services opérationnels à compétence nationale.

Article 93: Les Directions Préfectorales des Impôts, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale, sont chargées des missions fiscales opérationnelles au niveau des préfectures à l'exclusion des compétences exercées par les Services opérationnels à compétence nationale.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 94: Les détails de l'organisation et de fonctionnement de la Direction Générale des Impôts sont fixés par Décision du Ministre en charge du Budget.

Article 95 : L'Inspecteur Général des Services Fiscaux, les Directeurs de Services, les Chefs de Divisions et Chefs de Services et équivalents sont nommés par Arrêté du Ministre du Budget sur proposition du Directeur Général des Impôts.

Article 96 : L'inspecteur des services tiscaux de la Ville de Conakry, les Inspecteurs régionaux des Services Fiscaux, les Chefs de section et équivalents sont nommés par décision du Ministre du Budget sur proposition du Directeur Général des Impôts.

Article 97: Le Receveur Spécial des Impôts est nommé par Arrêté du Ministre en charge de l'Economie et des Finances.

Article 98: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 01 Novembre 2022
Dr Lanciné CONDE

ARRETE A/2022/3313/MB/CAB/SGG DU 15 NOVEMBRE 2022, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMITE BUDGET PROGRAMME.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0064/PRG/SGG du 27 janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Budget;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement Partiel du Gouvernement de la Transition ;
Vu les nécessités de service;

ARRETE:

CHAPITRE I : CREATION ET MISSIONS

Article 1er : Il est créé auprès du Ministère du Budget, un Comité chargé de piloter le processus de préparation et d'implantation du Budget Programme, dénommé « Comité Budget Programme ».

Article 2: Le Comité Budget Programme a pour missions :
- de proposer une stratégie et des options adaptées pour un basculement progressif vers les budgets programmes ;
- d'identifier les Ministères éligibles à l'introduction du Budget Programme dans la mise en œuvre des poli-

tiques publiques ;
- d'identifier les besoins de renforcement des capacités nécessaires pour l'élaboration des Budgets Programmes ;
- de proposer des maquettes et outils pour faciliter l'appropriation des acteurs sur les Budgets Programmes.

CHAPITRE II : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Article 3: Le Comité Budget Programme est placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère du Budget (Président), du Directeur Général du Budget (Vice-Président) et du Directeur National des Investissements Publics et du Système Intégré de Gestion (Rapporteur).
Il est composé des membres des structures ci-après :
- deux (2) représentants de la Direction Générale du Budget;
- deux (2) représentants de la Direction Nationale des Investissements Publics et du Système Intégré de Gestion ;
- deux (2) représentants de la Direction Nationale des Systèmes Informatiques ;
- deux (2) représentants du Bureau de Stratégie et de Développement du Ministère du Budget;
- un (1) représentant de la Direction Nationale de la Planification et de l'Economie Rurale ;
- un (1) représentant du Ministère de la Sante et de l'Hygiène Publique ;
- un (1) représentant du Bureau de Stratégie et de Développement du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- trois (3) représentants des Ministères en charge de l'Education ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de la Promotion Féminine ;
- un (1) représentant du Ministère des Infrastructures et des Transports.
Le Comité peut recourir aux services de toutes personnes qualifiées dans le domaine de la budgétisation par programme.

Article 4: Le Comité Budget Programme se réunit une (1) fois par mois pour faire le suivi des résultats obtenus, sur convocation de son Président. Il peut se réunir autant de fois que cela est nécessaire.
Les comptes rendus des réunions sont transmis aux Ministres du Budget, de l'Economie, des Finances et du Plan et aux partenaires en développement, pour information.

Article 5: Les dépenses relatives aux sessions de travail du Comité Budget Programme sont prises en charge par l'UNICEF pour une période d'un (1) an.
Le Comité peut également mobiliser des ressources auprès des autres partenaires pour la prise en charge des activités du Comité Budget Programme.
Après la période de soutien de l'UNICEF, des ressources seront mises en place dans le budget de l'Etat pour la poursuite des travaux du Comité.

Article 6: Le présent Arrêté, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, 15 Novembre 2022
Dr Lanciné CONDE

MINISTERE DU BUDGET; MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES, ET DU PLAN.

ARRETE CONJOINT AC/2022/3248/MB/MEFP/SGG DU 10 NOVEMBRE 2022, PORTANT CRÉATION, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ TÊCHNIQUE DU PARTENARIAT AFRICAIN POUR L'ENFANCE (CT-PAE).

LES MINISTRES,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/0064/PRG/CNRD/SGG, du 27 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Budget;
Vu le Décret D/2022/0128/PRG/CNRD/SGG du 01 Mars 2022, portant attributions et organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Remaniement partiel du Gouvernement de la Transition ;
Vu les nécessités de service.

ARRETENT:

CHAPITRE I : CREATION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Il est institué auprès du Ministère en charge de l'Economie, des Finances et du Plan et du Ministère en charge du Budget, un Comité Technique chargé du Partenariat Africain pour l'Enfance, en abrégé CT-PAE.

Article 2: Le Comité Technique du Partenariat Africain pour l'Enfance°a pour mission l'élaboration et la mise en oeuvre de la feuille de route du PAE ainsi que le suivi des réformes nécessaires pour permettre d'améliorer la mobilisation des financements en faveur des enfants au niveau national.
A ce titre, il est particulièrement chargé :
- d'élaborer le plan d'action du PAE pour chaque exercice budgétaire ;
- d'analyser les options de financement et les modalités de mise en oeuvre du PAE dans le cadre de la Loi de finances 2023 et les exercices budgétaires suivants ;
- de déterminer le montant de crédits à allouer à chacun des domaines prioritaires du PAE-Guinée à inscrire dans les projets de budget;
- d'analyser la proposition de répartition des ressources allouées aux Ministères bénéficiaires sur la base des objectifs et de résultats attendus ;
- d'appuyer les administrations fiscales (impôts, Douanes, Trésor) dans l'identification des besoins de renforcement de capacités et à leur mise en oeuvre ;
- d'assurer le suivi de la réalisation des indicateurs relatifs à la vaccination infantile et la lutte contre la malnutrition par le Ministère en charge de la Santé;
de produire des rapports périodiques sur la mise en oeuvre du PAE aussi bien sur la mobilisation de ressources que sur le financement de la vaccination des enfants et de la lutte contre la malnutrition des enfants ;
- de proposer des modalités d'exécution et de reporting des ressources mobilisées dans le cadre du PAE;
- de suivre la mise en oeuvre du plan de renforcement des capacités des administrations fiscales en lien avec la mobilisation des recettes.

CHAPITRE II: COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Article 3: Le Comité Technique du PAE est placé sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère en charge du Budget (Président) et du Secrétaire Général du Ministère en charge de l'Economie, des Finances et du

Plan (Vice-Président). IL est composé des membres des structures ci-après :
- le Conseiller Principal du Ministre en charge de l'Economie, des Financés et du Plan ;
- le Conseiller Fiscal du Ministre en charge du Budget;
- le Conseiller en charge des Finances Publiques du Ministre en charge de l'Economie, des Finances et du Plan;
- un (1) représentant du Ministère en charge des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger ;
- le Directeur National Population et Développement (point focal PAE au MEFP) ;
- un (1) représentant du Bureau de Stratégie et de Développement du Ministère du Budget (point focal PAE au Ministère du Budget) ;
- deux (2) représentants de la Direction Nationale des Investissements Publics et du Système Intégré de Gestion;
- deux (2) représentants de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- deux (2) représentants de la Direction Nationale de la Dette et de l'Aide Publique au Développement ;
- deux (2) représentants de la Direction Générale du Budget; deux (2) représentants de la Direction Générale des Impôts ;
- deux (2) représentants de la Direction Générale des Douanes ;
- deux (2) représentants de l'UNICEF ;
- un (1) représentant du PNUD.

Le Comité Technique du PAE peut faire recours à toute personne dont les compétences sont requises pour l'accomplissement de sa mission.

Article 4: Le Comité Technique se réunit une fois par mois pour faire le suivi des résultats obtenus, sur convocation de son Président ou de son Vice-Président. Il peut se réunir autant de fois que cela est nécessaire.
Les comptes rendus des réunions sont transmis au Ministre en charge du Budget et du Ministère en charge de l'Economie, des Finances et du Plan et à l'UNICEF pour information.

Article 5: Le Comité Technique PAE est appuyé par un Secrétariat assuré par les points focaux des deux ministères. Il est chargé d'organiser les réunions du Comité et de documenter les progrès réalisés au cours de l'année, dans le cadre du partage d'information avec le Ministère en charge de la Coopération afin de promouvoir le modèle du PAE au sein de la CEDEAO. de l'Union Africaine et des autres instances régionales.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 6: Les dépenses des sessions du Comité Technique sont prises en charge par l'UNICEF pour une période d'un (1) an à compter de la date de signature du présent Arrêté Conjoint.
Pour garantir la continuité dans le fonctionnement du Comité, des ressources seront inscrites dans le budget de l'Etat après la période de soutien de l'UNICEF.

Article 7: Le présent Arrêté Conjoint qui prend effet à compter de sa date de signature. sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 10 Novembre 2022

Ministre du Budget	**Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan**
Dr Lanciné CONDE	**Moussa CISSE**

MINISTERE DES INSFRASTRUCTURES ET DES TRANSPORTS

ARRETEA/2022/3110/MIT/CAB DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA METEOROLOGIE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat;
Vu le Communiqué N°001 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2021/0047/PRG/CNRD/SGG du 28 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/0131/PRG/CNRD/SGG/ du 04 Mars 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement .

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Infrastructures et des Transports, la Direction Nationale de la Météorologie a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de la météorologie et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires dans le dom aine de la météorologie et de veiller à leur application;
- d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets dans les domaines de la météorologie, de la climatologie et connexes ;
- d'organiser et de mettre en oeuvre les réseaux d'observation en surface, en mer et en altitude.
- de mettre en place des systèmes de collecte, de contrôle de qualité et de traitements de données d'observation ;
de diffuser les informations météorologiques, cimatologique agro-météorologiques, environnementales et domaines connexes ;
- d'établir des relations de partenariat dans le domaine de la mété orologie ; de veiller au respect des conventions, accords et protocoles en matière de météorologie et de changement climatique ;
- de coordonner les études et les recherches sur les phénomènes météorologiques et climatologiques.

Article 2: La Direction Nationale de la Météorologie est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Infrastructures et des Transports.
Le Directeur National anime, ordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination et l'animation des activités de la Direction ;

- d'élaborer les programmes et rapports d'activités de la Direction;
- de veiller à la bonne gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et autres consommables mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la Météorologie comprend :
- des Services d'Appui ;
- des Divisions ;
- des Services Rattachés.

Article 5: Les Services d'Appui sont :
- la Cellule des Affaires Financières ;
- la Cellule Communication Météo-média.

Article 6: La Cellule des Affaires Financières de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'administration centrale, est chargée :
- de préparer et d'exécuter le budget de la Direction en relation avec la Division des Affaires Financières du Département ;
- de tenir la comptabilité de la Direction;
- d'assurer l'approvisionnement et la gestion du matériel et des équipements de la Direction ;
- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de la Direction;
- d'assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits alloués à la Direction.

Article 7: La Cellule Communication Météo-Média de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'administration centrale, est chargée :
- d'exploiter les nouveaux systèmes de réception et de diffusion des données et produits météorologiques ;
- d'évaluer les besoins et mesurer le degré de satisfaction des usagers en informations météorologiques par des sondages et des enquêtes ;
- de procéder au montage et à la diffusion à la radio et à la télévision des bulletins de prévision, des avis et des alertes sur les conditions météorologiques extrêmes et à d'autres types de catastrophes naturelles ;
- de tirer parti des nouvelles technologies de l'information pour améliorer la rapidité de la diffusion et la présentation des produits ;
- de veiller à la bonne utilisation et bon fonctionnement de l'équipement de Météo-Média.

Article 8 : Les Divisions sont :
- la Division Réseau et Méthodes d'Observation ;
- la Division Météorologie Appliquée.

Article 9: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des Sections relevant d'elles.

Article 10: La Division Réseau et Méthodes d'Observation comprend:
- une Section Base de Données ;
- une Section Instruments et Méthodes d'Observation ;
- une Section Maintenance Informatique et Equipements d'Observation.

Article 11: La Section Base de Données est chargée :
- de centraliser, de traiter et de contrôler les informations météorologiques ;
- d'assurer la saisie et la sauvegarde des données météorologiques et climatologiques ;
- de sauvegarder les outils de gestion de la base de données.

Article 12 : La Section Réseau et Méthodes d'Observation est chargée:
- d'assurer la gestion du réseau national d'observations ;
- d'assurer l'installation et la gestion des équipements du réseau national d'observations ;
- d'étalonner et d'assurer le contrôle et le suivi du fonctionnement des équipements des laboratoires et des réseaux de stations ;
- de veiller au fonctionnement normal des stations météorologiques et postes pluviométriques;
- de s'assurer du respect des normes internationales sur l'observation, la collecte et la transmission des données et produits météorologiques ;
- d'archiver les canets d'observations, les tableaux climatologiques, météorologiques et d'autres documents administratifs ;
- d'assurer l'inspection régulière de l'ensemble des réseaux d'observation et de télécommunications.

Article 13: La Section Maintenance Informatique et Equipements d'Observation est chargée:
- d'assurer l'installation, l'entretien et la maintenance des équipements du réseau d'observations:
- de participer à la formation du personnel météorologique en informatique;
- de participer à la formation du personnel exploitant des équipements et autres instruments ;
- de contribuer à l ' élaboration des termes de référence des équipements du réseau national.

Article 14: La Division Météorologie Appliquée comprend : une Section Agro-météorologie;
- une Section Climatologie ;
- une Section Prévision Générale ;
- une Section Météorologie de l'Espace.

Article 15: La Section Agro-météorologie est chargée:
- d'élaborer les bulletins agro-climatologiques décadaires, mensuels, saisonniers et annuels ;
- de déterminer les caractéristiques agro-climatiques du pays et d'identifier les zones adaptées aux cultures ;
- de participer à la détermination des besoins en eau des diverses cultures ;
- d'élaborer des bulletins météorologiques des risques et d'alerte pour les usagers;
- de collecter et de traiter les informations agro-climatiques.

Article 16: La Section Climatologie est chargée :
- d'assurer le suivi du climat et l'évolution du changement climatique en Guin ée;
- d'élaborer les bulletins climatologiques décadaires, mensuels, saisonniers et annuels ;
- d'assurer le suivi de la sécheresse.

Article 17: La Section Prévision Générale est chargée :
- météorologiques dangereux à destination du grand public ;
- d'élaborer des prévisions spécifiques adaptées aux besoins des différents secteurs socio- économiques.

Article 18: La Section Météorologie de l'Espace est chargée :
- de mener des études sur l'impact de l'activité solaire sur notre environnement terrestre ;
- d'effectuer des observations régulières en météorologie de l'espace ;
- de collecter et de traiter les informations liées à la navigation aérienne ;
- de faire des prévisions météorologiques de l'espace.

Article 19: Les Services Rattachés sont :
- le Centre Météorologique National ; les Stations Synoptiques ;
- les Stations Agro-climatiques ;
- les Stations Météorologiques d'Aérodrome ; les Stations Météorologiques Maritimes ;
- le Réseau du Mini-station Automatique et Postes Pluviométriques.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 20: des Arrêtés du Ministre des Infrastructures et

des Transports fixent les Attributions, l'Organisation et le Fonctionnement des Services Rattachés.

Article 21: Les Chefs de Division, de Section et équivalent sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre des Infrastructures et des Transports sur proposition du Directeur National de la Météorologie.

Article 22: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures-contraires, qui prend effet à compter de sa date de signature. sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Novembre 2022

Yaya SOW

ARRETE A/2022/3111/MIT/CAB DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES VOIES URBAINES

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2021/0047/PRG/CNRD/SGG du 28 Octobre 2021, portant nomination du Ministre des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/0131/PRG/CNRD/SGG/ du 04 Mars 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Infrastructures et des Transports, la Direction Nationale des Voies Urbaines a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de voies urbaines et d'en assurer le suivi. A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière de voies urbaines et de veiller à leur application ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les stratégies, plans, programmes et projets en matière de voies urbaines ;
de participer à la définition et au suivi des contrats de performance dans le cadre de l'entretien, de la réhabilitation et de la construction des voies urbaines;
- de planifier et de programmer les projets de réhabilitation et de construction des voies urbaines y compris les ouvrages de franchissement et des échangeurs ;
- de participer à la gestion des concessions et conventions relatives aux voies urbaines;
- de contribuer à la protection des voies urbaines et des échangeurs ;
- de veiller à la prise en compte de la dimension environnementale dans les programmes et projets d'entretien, de réhabilitation et de construction des voies urbaines y compris les ouvrages de franchissement et des échangeurs ;
- de participer à la résolution des litiges et des problèmes liés à l'éxécution des travaux sur les voies urbaines;
- de participer à la gestion des emprises des voies urbaines.

Article 2: La Direction Nationale des Voies Urbaines est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Infrastructures et des Transports.
Le Directeur National dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination et l'animation des activités de la Direction ;
- d'élaborer les programmes et rapports d'activités de la Direction;
- de veiller à la bonne gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et autres consommables mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Voies Urbaines comprend :
- une Division Etudes et Programmation;
- une Division Suivi et Contrôle.

Article 5: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des activités des Sections relevant d'elles.

Article 6: La Division Etudes et Programmation comprend:
- une Section Etudes et Programmation des Voies Urbaines du Grand Conakry;
- une Section Etudes et Programmation des Voies Urbaines des Villes de l'Intérieur.

Article 7: Les Sections de la Division Etudes et Programmation sont chargées chacune en ce qui la concerne :
- de mener les études relatives à la réalisation des voies urbaines;
- d'élaborer le programme de réalisation des voies urbaines ;
- d'élaborer ou valider les termes de référence des études d'avant-projet sommaire et d'avant-projet détaillé des voies urbaines ;
- d'examiner les études de faisabilité des projets des voies urbaines;
- de collecter les données de projets de réhabilitation des voies urbaines et de préparer les fiches techniques appropriées ;
- d'établir les statistiques des prix et les éléments de coûts unitaires théoriques des travaux de réalisation des voies urbaines ;
- d'effectuer des missions d'information et de sensibilisation des populations riveraines à l'occasion de la réalisation des projets de réhabilitation et de construction des voies urbaines et des échangeurs ;
- de participer à l'évaluation physique et financière des occupations situées dans les emprises des voies urbaines à réhabiliter ou à construire ;
- de procéder au recensement du patrimoine mobilier et immobilier revenant au maitre d'ouvrage en fin de projet des voies urbaines ;
- de faire des propositions sur l'utilisation future des base -vies revenant au maitre d'ouvrage en fin de projet des voies urbaines.

Article 8: La Division Suivi et Contrôle comprend :
- une Section Suivi et Contrôle des Voies Urbaines du Grand Conakry ;
- une Section Suivi et Contrôle des Voies Urbaines des Villes de l'Intérieur.

Article 9: Les Sections de la Division Suivi et Contrôle sont chargées chacune en ce qui la concerne :

- d'assurer le suivi-évaluation des travaux de réhabilitation ou de construction des voies urbaines, ouvrages de franchissement et des échangeurs;
- de réévaluer les travaux de réhabilitation ou de construction des voies urbaines, ouvrages de franchissement et des échangeurs ;
- d'assurer le suivi de l'évolution des recherches dans le domaine des techniques de réhabilitation et de construction des voies urbaines, ouvrages de franchissement et des échangeurs.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 10: Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre des Infrastructures et des Transports sur proposition du Directeur National des Voies Urbaines.

Article 11: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Novembre 2022

Yaya SOW

ARRETE A/2022/3112/MIT/CAB DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES INVESTISSEMENTS ROUTIERS.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2021/0047/PRG/CNRD/SGG du 28 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/0131/PRG/CNRD/SGG/ du 04 Mars 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Infrastructures et des Transports, la Direction Nationale des Investissements Routiers a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière d'investissements routiers et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée:
- d'élaborer les stratégies, plans et programmes d'investissement des routes, autoroutes, voies express, voies urbaines et ouvrages de franchissement;
- de participer à la recherche, à la mobilisation et à l'acquisition des financements des projets de construction ou de réhabilitation des routes nationales, préfectorales, voies urbaines, autoroutes, voies express et ouvrages de franchissement;
- de préparer les requêtes de financement extérieur des projets routiers en rapport avec les services compétents;
- d'assurer le suivi du processus de préparation et d'adoption des accords de financement extérieur des projets d'investissements routiers;
- d'assurer le suivi du paiement des fonds de contrepartie de l'Etat guinéen dans les projets d'investissements routiers;
- d'assurer le suivi du paiement des fonds destinés à l'indemnisation des occupations des emprises routières;
- de veiller à l'application des accords de financement extérieur des projets routiers;
- de s'assurer de l'inscription et de l'alimentation sur la chaine des dépenses et la mise à disposition des financements des projets routiers au titre de l'exécution du budget national de développement;
- de tenir à jour la banque de données sur les projets d'investissement routier;
- de veiller à la prise en compte des problèmes environnementaux lors de la conception et la négociation des projets auprès des bailleurs de fonds et organismes de financement;
- de recueillir les informations comptables transmises par les services concernés du département et de tenir la comptabilité centrale des projets d'investissements routiers;
- de participer aux rencontres nationales, régionales, sous régionales et internationales traitant des questions d'investissements routiers.

Article 2: La Direction Nationale des Investissements Routiers est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre chargé des Infrastructures et des Transports. Le Directeur National dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction;
- de coordonner et de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction;
- de veiller à la bonne gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et autres consommables mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur national dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir su mission, la Direction Nationale des Investissements Routiers comprend :
- une Division Suivi du Financement du Budget de l'Etat;

Article 5: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des activités des Sections relevant d'elles.

Article 6: La Division Suivi du Financement du Budget de l'Etat comprend:
- une Section Suivi du Financement Interne des Routes Nationales;
- une Section Suivi du Financement Interne des Voies Urbaines;
- une Section Suivi du Financement Interne des Routes Préfectorales.

Article 7: La Section Suivi du Financement Interne des Routes Nationales est chargée:
- de préparer le document d'investissement des routes nationales sur financement du budget de l'Etat;
- d'établir la s i tuation du paiem ent des fonds des projets de routes nationales sur financement du budget de l'Etat;
- d'établir la situation du paiement des fonds de contrepartie de l'Etat guinéen dans les projets d'investissement des routes nationales;
- de dresser la situation du paiement des fonds destinés à l'indemnisation de s occupants des emprises des pro-

jets de routes nationales;
- de collecter les informati6ns et données sur le financement des projets de routes nationales par le budget de l'Etat;
- de vérifier et d'établir un rapport sur l'application des principales obligations de l'Etat guinéen dans la mise en oeuvre des projets de routes nationales.

Article 8: La Section Suivi du Financement Interne des Voies Urbaines est chargée :
- de préparer le document d'investissement des voies urbaines sur financement du budget de l'Etat;
- d'établir la situation du paiement des fonds des projets de voies urbaines sur financement du budget de l'Etat;
- d'établir la situation du paiement des fonds de contrepartie de l'Etat guinéen dans les projets d'investissement des voies urbaines;
- de dresser la situation du paiement des fonds destinés à l'indemnisation des occupants des emprises des projets de voies urbaines;
- de collecter les informations et données sur le financement des projets de voies urbaines par le budget de l'Etat;
- de vérifier et d'établir un rapport sur l'application des principales obligations de l'Etat guinéen dans la mise en oeuvre des projets de voies urbaines.

Article 9: La Section Suivi du Financement Interne des Routes Préfectorales est chargée :
- de préparer le document d'investissement des routes préfectorales sur financement du budget de l'Etat;
- d'établir la situation du paiement des fonds des projets de routes préfectorales sur financement du budget de l'Etat;
- d' établir la situation du paiement des fonds de contrepartie de l'Etat guinéen dans les projets d'investissement des routes préfectorales;
- de dresser la situation du paiement des fonds destinés à l'indemnisation des occupants des emprises des projets de routes préfectorales;
- de collecter les informations et données sur le financement des projets de routes préfectorales par le budget de l' Etat;
- de vérifier et d'établir un rapport sur l'application des principales obligations de l'Etat guinéen dans la mise en oeuvre des projets de routes préfectorales.

Article 10: La Division Suivi des Investissements Extérieurs comprend:
- une Section Suivi des Investissements de la BAD et des Fonds Arabes;
- une Section Suivi des Investissements des Institutions Européennes et Américaines;
- une Section Suivi des Investissements des Institutions Asiatiques.

Article 11 : La Section Suivi des Investissements de la BAD et des Fonds Arabes est chargée:
- de participer à l'examen des termes de référence, études et dossiers d'appels d'offres de travaux des projets routiers à soumettre au financement de la BAD ou aux Fonds Arabes;
- de rédiger les propositions de requêtes de financement des projets routiers à soumettre à la BAD ou aux Fonds Arabes;
- de participer à la préparation des accords de financement des projets routiers soumis à la BAD ou aux Fonds Arabes;
- d'assurer le suivi des procédures, règlements et délais de financement des projets routiers par la BAD et les Fonds Arabes;
- de s'assurer du respect de l'application des obligations de l'Etat guinéen dans la mise en oeuvre des projets routiers financés par la BAD et les Fonds arabes;
- de produire les rapports sur les projets routiers financés par la BAD et les Fonds arabes.

Article 12: La Section Suivi des Investissements des Institutions Européennes et Américaines est chargée :
- de participer à l' examen des termes de référence, études et dossiers d' appels d' offres de travaux des projets routiers à soumettre au financement des Institutions Européennes ou Américaines;
- de rédiger les propositions de requêtes de f inancement des projets routiers à soumettre aux Institutions Européennes ou Américaines;
- de participer à la préparation des accords de f inancement des projets routiers soumis aux Institutions Européennes ou Américaines;
- d'assurer le suivi des procédures, règlements et délais de financement des projets routiers par les Institutions Européennes et Américaines ;
- de s' assurer du respect de l'application des obligations de l' Etat guinéen dans la mise en oeuvre des projets routiers financés par les Institutions Européennes et Américaines;
de produire les rapports sur les projets routiers financés par les Institutions Européennes et Américaines.

Article 13: La Section Suivi des Investissements des Institutions Asiatiques est chargée :
- de participer à l'examen des termes de référence, études et dossiers d'appels d'offres de travaux des projets routiers à soumettre au financement des Institutions Asiatiques;
- de rédiger les propositions de requêtes de financement des projets routiers à soumettre aux Institutions Asiatiques;
- de participer à la préparation des accords de financement des projets routiers soumis aux Institutions Asiatiques;
- d'assurer le suivi des procédures, règlements et délais de financement des projets routiers par les Institutions Asiatiques;
- de s'assurer du respect de l'application des obligations de l' Etat guinéen dans la mise en oeuvre des projets financés par les Institutions Asiatiques;
- de produire les rapports sur les projets routiers financés par les Institutions Asiatiques.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 14: Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre des Infrastructures et des Transports sur proposition du Directeur National des Investissements Routiers.

Article 15: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Novembre 2022

Yaya SOW

ARRETE A/2022/3113/MIT/CAB 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES ROUTES PREFECTORALES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2021/0047/PRG/CNRD/SGG du 28 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/0131/PRG/CNRD/SGG/ du 04 Mars 2022, portant Attributions et Organisation du Minis-

tère des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETE:

CHAFITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Infrastructures et des Transports, la Direction Nationale des Routes Préfectorales a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de réhabilitation et de construction des routes préfectorales y compris les ouvrages de franchissement et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière d'entretien, de réhabilitation et de construction des routes préfectorales y compris les ouvrages de franchissement et connexes et de veiller à leur application;
- d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets en matière d'entretien, de réhabilitation et de construction des routes préfectorales y compris les ouvrages de franchissement et connexes;
- de participer à la définition du suivi et contrôle des contrats de performance dans le cadre de l'entretien, de la réhabilitation et de la construction des routes préfectorales y compris les ouvrages de franchissement et connexes ;
- de planifier et de programmer les projets d'entretien, de réhabilitation et de construction des routes préfectorales y compris les ouvrages de franchissement et connexes ;
- de participer à la gestion des concession et convention relatives au réseau routier préfectoral;
- de contribuer à la protection du réseau routier préfectoral;
- de veiller à la prise en compte de la dimension environnementale dans les programmes et projets d'entretien, de réhabilitation et de construction des routes préfectorales y compris les ouvrages de franchissement et connexes ;
- de participer à la gestion des emprises des routes préfectorales.

Article 2: La Direction Nationale des Routes Préfectorales est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Infrastructures et des Transports.
Le Directeur National dirige, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination et l'animation des activités de la Direction ;
- d'élaborer les programmes et rapports d'activités de la Direction;
- de veiller à la gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et autres consommables mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Routes Préfectorales comprend :
- une Division Etudes et Programmation ;
- une Division Suivi et Contrôle.

Article 5: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des sections relevant d'elles.

Article 6: La Division Etudes et Programmation comprend:
- une Section Etudes et Programmation des Routes Préfectorales ;
- une Section Etudes et Programmation des Ouvrages de Franchissement et Connexes.

Article 7: Les Sections de la Division Etudes et Programmation sont chargées chacune en ce qui la concerne :
- de mener les études relatives à la réalisation des routes préfectorales, des ouvrages de franchissements et connexes;
- d'élaborer le programme de réalisation des routes préfectorales, des ouvrages de ranchissements et connexes;
- d'élaborer ou valider les termes de référence des études d'avant-projet sommaire et d'avant-projet détaillé des routes préfectorales, des ouvrages de franchissements et connexes;
- d'examiner les études de faisabilité des projets de routes préfectorales, des ouvrages de franchissements et connexes;
- de collecter les données de projets d'entretien, de réhabilitation et de construction des routes préfectorales, des ouvrages de franchissements et connexes ;
- d'établir les statistiques des prix et les éléments de coûts unitaires théoriques des travaux de réalisation des routes préfectorales, des ouvrages de franchissements et connexes;
- d'effectuer des missions d'information et de sensibilisation des populations riveraines à l'occasion de la réalisation des projets de réhabilitation et de construction des routes préfectorales y compris des ouvrages de franchissement et connexes;
- de participer à l'évaluation physique et financière des occupations situées dans les emprises des routes préfectorales, des ouvrages de franchissements et connexes à réhabiliter ou à construire ;
- de procéder au recensement du patrimoine mobilier et immobilier revenant au maitre d'ouvrage en fin de projets de routes préfectorales, d'ouvrages de franchissements et connexes ;
- de faire des propositions sur l'utilisation future des base-vies revenant au maitre d'ouvrage en fin de projets de routes préfectorales, des ouvrages de franchissements et connexes.

Article 8: La Division Suivi et Contrôle comprend :
- une Section Suivi et Contrôle des Routes Préfectorales;
- une Section Suivi et Contrôle des Ouvrages de Franchissements et Connexes.

Article 9: Les Sections de la Division Suivi et Contrôle sont chargées chacune en ce qui la concerne :
- d'assurer le suivi et le contrôle des travaux d'entretien, de réhabilitation, de construction des routes préfectorales et ouvrages de franchissement et connexes ;
- de réévaluer le coût des travaux d' entretien, de réhabilitation ou de construction des routes Préfectorales et ouvrages de franchissement ;
- d'assurer le suivi de l'évolution des recherches dans le domaine des techniques d'entretien, de réhabilitation et de construction des routes préfectorales et ouvrages de franchissement et connexes ;
- de collecter les données des projets de routes préfectorales, d'ouvrages de franchissement et connexes.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 10: Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre des Infrastructures et des Transports sur proposition du Directeur National des Routes Préfectorales.

Article 11: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Novembre 2022

Yaya SOW

ARRETE A/2022/3114/MIT/CAB DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA MARINE MARCHANDE

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2021/047/PRG/CNRD/SGG du 28 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/0131/PRG/CNRD/SGG du 04 Mars 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/5GG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Infrastructures et des Transports, la Direction Nationale de la Marine Marchande a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière des transports maritime et fluvial et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée:
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux transports maritime, fluvial et activités connexes et de veiller à leur application ;
- d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets en matière de transports maritime, fluvial et activités connexes ;
- de veiller à l'application des dispositions des conventions maritimes internationales, des traités et accords régionaux ratifiés par la République de Guinée ;
- d'établir des relations de partenariat dans le domaine des affaires
- d'établir des conventions, accords et protocoles relatifs aux affaires maritimes et d'en assurer le suivi ;
d`oeuvrer à la mise en place des réceptions de facilités des eaux usées, des résidus d'hydrocarbures et des déchets provenant des navires ;
- d'organiser les opérations de recherche, de sauvetage et d'assistance en mer et sur les voies navigables ;
- de participer à la détermination avec les opérateurs concernés des zones de dépôt des matières draguées dans les chenaux, les plans d'eau et darses des ports et des voies navigables ;
- de donner des avis techniques sur les dossiers de concession du domaine maritime ;
- de participer à la mise en oeuvre de la stratégie de développement portuaire et fluvial ;
- de participer à l'élaboration des plans d'intervention et de lutte contre la pollution marine;
- d'assurer la gestion administrative des gens de mer; d'assurer la gestion administrative des épaves maritimes; de participer à la promotion de l'économie bleue.

Article 2: La Direction Nationale de la Marine Marchande est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Infrastructures et des Transports.
Le Directeur National dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- de coordonner les activités des services techniques ;
- d'exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la Marine Marchande comprend :
- un Service d'Appui ;
- des Divisions.

Article 5: Le Service d'Appui est le Service Communication et Information.

Article 6: Le Service Communication et Information, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale, est chargé :
- de concevoir les stratégies d'information et de communication de la Direction ;
- de concevoir et de réaliser des supports d'information sur les activités de la Direction ;
- d'organiser des campagnes d'information, d'éducation et de communication des acteurs maritimes et portuaires;
- de collecter, traiter et diffuser les informations relatives au transport maritime, à la sécurité de la navigation maritime et à la pollution marine ;
- de gérer les systèmes d'information de la Direction ;
- d'assurer les échanges d'information avec le Centre d'information et de Communication de l'Organisation Maritime de l'Afrique de l'Ouest et du Centre.

Article 7: Les Divisions sont :
la Division des Affaires Juridiques ;
- la Division Transport, Economie Maritime et Fluviale ;
- la Division Sécurité de la Navigation, des Affaires Portuaires et de la Sûreté.

Article 8: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des activités des sections relevant d'elles.

Article 9: La Division des Affaires Juridiques comprend :
- une Section Règlementation et Contentieux ;
- une Section Coopération et Suivi des Conventions Internationales.

Article 10: La Section Règlementation et Contentieux est chargée:
- d'élaborer et/ou actualiser la règlementation dans les domaines maritime, portuaire et fluvial ;
- d'assurer la vulgarisation des conventions, traités, protocoles et accords maritimes, ainsi que les textes législatifs et reglementaires y afférents;
- de suivre et de traiter les dossiers de saisies conservatoires des navires transmis par les juridictions compétentes;
- de préparer les contrats de baux dans le domaine du transport maritime et portuaire;
- de suivre et de donner des avis sur les contentieux maritimes et portuaires;
- de mener les études liées aux hypothèques maritimes ;
- de prendre toute initiative se rapportant aux questions juridiques et réglementaires.

Article 11 : La Section Coopération et suivi des Conventions Internationales est chargée :
- d'assurer la mise en oeuvre et le suivi des conventions, traités, protocoles et accords dans les domaines maritime, fluvial et portuaire ;

- de participer aux procédures de ratification des conventions, traités, protocoles et accords dans les domaines maritime, fluvial et portuaire ;
- de proposer des projet; de partenariat avec les institutions similaires;
- de prendre toute initiative se rapportant aux questions de coopération dans les domaines maritime, fluvial et portuaire.

Article 12: La Division Transport et Economie Maritime et Fluvial comprend : une Section Etudes Economiques ;
- une Section Transport Maritime et Fluvial ;
- une Section Suivi des Entreprises et des Sociétés Maritimes.

Article 13: La Section Etudes Economiques est chargée:
- de préparer les requêtes pour la mobilisation des ressources auprès des partenaires techniques et financiers;
- de préparer les documents relatifs aux programmes d'investissement public dans le domaine de la marine marchande ;
- de participer à la conclusion des contrats de baux dans le domaines du transport maritime et portuaire;
- de mener toute étude économique relative au transport maritime;
- de proposer des initiatives se rapportant aux questions d'économie maritime.

Article 14: La Section Transports Maritime et Fluvial est chargée:
- d'étudier les dossiers de demande d'agréments techniques des Sociétés de Transport maritime ;
- d'émettre des avis techniques relatifs aux demandes d'autorisation de desserte des ports guinéens ;
- de préparer les autorisations de transport de passagers ou de marchandises dans le cadre du cabotage national et international ;
- de collecter et de traiter les informations statistiques relatives au commerce maritime guinéen ;
- de tenir à jour le registre des armements exploitant le trafic maritime guinéen.

Article 15: La Section Suivi des Entreprises et Sociétés Maritimes est chargée:
- d'étudier les dossiers d'agrément des Sociétés et Entreprises d'auxiliaires maritimes ;
- de recueillir, d'exploiter et de conserver les documents relatifs à l'activité des entreprises et sociétés maritimes ;
- d'examiner et de donner des avis sur les projets de développement des entreprises et sociétés maritimes ;
- de participer à l'étude des projets d'achat et de vente de navires pour le compte du pavillon national et suivre son exécution ;
- de suivre l'application de la législation et de la réglementation relatives aux auxiliaires maritimes ;
- d'étudier les dossiers d'homologation des tarifs portuaires et des tarifs des auxiliaires maritimes ;
- de collecter et de traiter les informations statistiques relatives à l'activité des auxiliaires des transports maritimes.

Article 16: La Division Sécurité de la Navigation, des Affaires Portuaires et de la Sûreté comprend :
- une Section Sécurité et Sûreté maritimes ;
- une Section Formation Maritime et Gens de Mer; une Section Ports et voies Navigables ;
- une Section Environnement Maritime et Portuaire.

Article 17: La Section Sécurité et Sûreté maritimes est chargée:
- de veiller à l'application des dispositions du Code ISPS;
- de participer à l'amélioration des mesures de sûreté dans les ports guinéens ;
- de préparer les titres réglementaires relatifs à la sécurité et à la sûreté des navires en rapport avec les services concernés ;
- de suivre la tenue du registre d'immatriculation des navires guinéens ;
- d'étudier les dossiers de reconnaissance officielle des sociétés de classification ;
- d'approuver les plans de construction des navires battant pavillon guinéen ;
- d'instruire les dossiers de demandes d'agrément technique des Sociétés de construction et de réparation navale;
- de dresser le procès-verbal d'immobilisation à l'encontre de tout navire effectuant le transport clandestin ;
- d'exécuter les opérations de saisie conservatoire ;
- d'assurer les opérations de recherche, de sauvetage et d'assistance en mer et sur les voies navigables ;
- de suivre la tenue du registre d'armement et de désarmement des navires de commerce, passages de plaisance, de pêches et de servitude.

Article 18: La Section Formation Maritime et Gens de Mer est chargée:
- de traiter les questions relatives aux régimes administratif, disciplinaire et social des gens de mer;
- d'assurer le suivi des relations de partenariat avec les institutions spécialisées dans la formation maritime ;
- de préparer les documents relatifs aux qualifications des Gens de Mer;
- de participer à la fixation des effectifs minima des équipages des navires guinéens ;
- de participer à l'examen et au règlement des litiges éventuels entre marins et armateurs ;
- de participer à la préparation et à la mise en oeuvre des plans de formation du personnel sédentaire.

Article 19: La Section Ports et Voies Navigables est chargée :
- de participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des projets d'infrastructures portuaires et fluviales;
- d'instruire les dossiers de demandes d'autorisation de construction d'infrastructures portuaires, d'accès aux eaux territoriales, de dragage et de toute étude maritime dans les eaux guinéennes ;
- de participer aux études maritimes et aux études de faisabilité des projets de construction portuaires ;
- de participer aux enquêtes nautiques ;
- de participer aux opérations de sauvetage et d'assistance en mer; de s'assurer du respect des règles de navigation dans les ports ;
- de participer aux études relatives à la signalisation maritime et fluviale ;
- de s'assurer du bon fonctionnement de la signalisation maritime et fluviale et d'en dresser des procès-verbaux ;
- de s'assurer de la mise en place des réceptions de facilités des eaux usées, des résidus d'hydrocarbures et des déchets provenant des navires ;
- de s'assurer du respect des règles de prévention et de lutte contre la pollution et les incendies dans les ports ;
- de suivre la mise en œuvre de la stratégie de développement portuaire et fluvial.

Article 20: La Section Environnement Maritime et Portuaire est chargée:
- de suivre le respect des plans d'intervention et de lutte contre la pollution marine ;
- de s'assurer que les navires spécialisés disposent de citernes à ballast séparé ;
- de veiller au bon fonctionnement des dispositifs à gaz inerte dans les navires spécialisés de transport d'hydrocarbures ou de produits liquides nocifs ;
- de contrôler et de suivre le transport, la manipulation et le stockage des marchandises dangereuses dans les navires et magasins cales ;
- de s'assurer du respect des prescriptions du Code Maritime International des Marchandises Dangereuses et du Code Maritime International du Vrac Solide.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 21: Les Chefs des Divisions et de Sections sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre en chargé des Transports sur proposition du Di-

recteur National de la Marine Marchande.

Article 22: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Novembre 2022

Yaya SOW

ARRETE A/2022/3115/MIT/CAB DU 02 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTION ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES ROUTES NATIONALES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2021/0047/PRG/CNRD/SGG du 28 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/0131/PRG/CNRD/SGG/ du 04 Mars 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Infrastructures et des Transports, la Direction Nationale des Routes Nationales a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de réhabilitation et de construction des routes nationales y compris les ouvrages de franchissement et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée:
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière de réhabilitation et de construction des nationales y compris les ouvrages de franchissement et de veiller à leur application;
- d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets en matière de réhabilitation et de construction des routes nationales y compris les ouvrages de franchissement ;
- de participer à la définition et au suivi des contrats de performance dans le cadre de la réhabilitation et de la construction des routes nationales y compris les ouvrages de franchissement ;
- de contribuer à la planification et à la programmation des projets de réhabilitation et de construction des routes nationales y compris les ouvrages de franchissement ;
- de participer à la gestion des concessions et conventions relatives au réseau routier national ;
- de contribuer à la protection du réseau routier national; de veiller à la prise en compte de la dimension environnementale dans les programmes et projets de réhabilitation et de construction des routes nationales y compris les ouvrages de f ranchissement ;
- de participer à la gestion des emprises des routes nationales ;
- de veiller au bon fonctionnement des unités de gestion des projets des routes nationales et ouvrages de franchissement.

Article 2: La Direction Nationale des Routes Nationales est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Infrastructures et des Transports.
Le Directeur National anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination et l'animation des activités de la Direction;
- d'élaborer les programmes et rapport d'activités de la Direction;
- de veiller à la bonne gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et autres consommables mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Routes Nationales comprend :
- une Division Etudes et Programmation;
- une Division Suivi et Contrôle.

Article 5: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des activités des sections relevant d'elles.

Article 6: La Division Etudes et Programmation comprend :
- une Section Etudes et Programmation des Routes Nationales en Terre ;
- une Section Etudes et Programmation des Routes Nationales Revêtues.

Article 7: Les Sections de la Division Etudes et Programmation sont chargées chacune en ce qui la concerne :
- de mener les études relatives à la réalisation des routes nationales ;
- d'élaborer le programme de réalisation des routes nationales;
- d'élaborer ou de valider les termes de référence des études d'avant-projet sommaire et d'avant-projet détaillé des routes nationales;
- d'examiner les études de faisabilité des projets de routes nationales;
- de collecter les données de projets de réhabilitation des routes nationales et de préparer les fiches techniques appropriées ;
- d'établir les statistiques des prix et les éléments de coûts unitaires théoriques des travaux de réalisation des routes nationales;
- d'effectuer des missions d'information et de sensibilisation des populations riveraines à l'occasion de la réalisation des projets de réhabilitation et de construction des routes nationales y compris des ouvrages de franchissement;
- de participer à l'évaluation physique et financière des occupations situées dans les emprises des routes nationales à réhabiliter ou à construire ;
- de procéder au recensement du patrimoine mobilier et immobilier revenant au maitre d'ouvrage en fin de projet de route nationale ;
- de faire des propositions sur l'utilisation future des base
- vies revenant au maitre d'ouvrage en fin de projet de route nationale.

Article 8: La Division Suivi et Contrôle comprend :
- une Section Suivi et Contrôle des Routes Nationales en Terre ;
- une Section Suivi et Contrôle des Routes Nationales Revêtues.

Article 9: Les Sections de la Division Suivi et Contrôle sont chargées chacune en ce qui la concerne :

- d'assurer le suivi-évaluation des travaux de réhabilitation ou de construction des routes nationales et ouvrages de franchissement ;
- d'évaluer le coût annuel des travaux de réhabilitation ou de construction des routes nationales et ouvrages de franchissement ;
- d'assurer le suivi de l'évolution des recherches dans le domaine des techniques de réhabilitation et de construction des routes nationales et ouvrages de franchissement ;
- de collecter les données des projets de routes nationales et de préparer des fiches techniques appropriées.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 10: Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre des Infrastructures et des Transports sur proposition du Directeur National des Routes Nationales.
Article 11: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Novembre 2022

Yava SOW

MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET DES TRANSPORTS;

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE.

ARRETE CONJOINT AC/2022/3116/MIT/MTFP DU 02 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.

LE MINISTRES,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2015/044/PRG/SGG du 27 Mars 2015, portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement des Bureaux de Stratégie et de Développement (BSD) ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement;
Vu le Décret D/2021/0047/PRG/CNRD/SGG du 28 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/0131/PRG/CNRD/SGG/ du 04 Mars 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Infrastructures et des Transports ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement .

ARRETENT:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Infrastructures et des Transports, le Bureau de Stratégie et de Développement en abrégé « BSD », de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale a pour mission, d'assurer la coordination, de l'ensemble des activités liées à la conception, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi de la politique de développement du Ministère.
A ce titre, il est particulièrement chargé :
- de coordonner l'élaboration des politiques et stratégies de développement du Ministère en rapport avec les directions techniques ;
- de conduire les études prospectives du Ministère ;
- de définir les objectifs et les stratégies en matière de développement du Ministère ;
- de participer à l'élaboration des programmes d'investissement public du Ministère ;
- d'assurer la coordination des activités des différentes structures du Département en matière de statistiques, de planification, de programmation et de suivi-évaluation;
- d'analyser et de donner des avis motivés sur les études de faisabilité des programmes et projets au sein du Ministère ;
- d'assurer la pérennité et la production des statistiques et indicateurs nécessaires du Département ;
- de participer à la recherche de partenariat et de financement des programmes et projets ;
- de contribuer à la vulgarisation des nouvelles méthodes et approches en matière de planification ;
- d'évaluer les niveaux d'exécution des plans nationaux de développement et des programmes d'investissement;
- d'élaborer le tableau de bord de référence du Département et de veiller à sa mise en oeuvre.

Article 2: Le Bureau de Stratégie et de Développement est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Infrastructures et des Transports.
Le Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement anime coordonne et contrôle l'ensemble des activités du BSD.

Article 3: Le Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités du BSD;
- de coordonner et de superviser l'élaboration des programmes et rapports ;
- de veiller à la bonne gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et autres consommables mis à la disposition du BSD;
- d'exécuter toutes autres tâches confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, le Bureau de Stratégie et de Développement comprend:
- un Service Etudes et Prospective ;
- un Service Stratégie et Planification ;
- un Service Suivi-évaluation et Statistiques.

Article 5: Les Services sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.
Article 6: Le Service Etudes et Prospective est chargé :
- de mener les études de faisabilité des projets et programmes du Ministère;
- d'appuyer les services du Ministère dans la formulation des programmes et projets ;
- de mener les études prospectives des projets et programmes du Ministère ;
- de participer aux comités de pilotage et de revues à mi-parcours des programmes et projets dans le secteur des infrastructures et des transports.

Article 7: Le Service Etudes et Prospectives comprend :
- une Cellule Etudes;
- une Cellule Prospectives.

Article 8: Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 9: Le Service Stratégie et Planification est chargé :
- d'élaborer le tableau de bord relatif aux projets et programmes du Département ;
- de coordonner l'élaboration et la mise en oeuvre des stratégies, plans, projets et programmes du Département ;
- de coordonner la planification des activités du Département ;
- de participer à la programmation des projets et programme d'Investissements Publics du Ministère ;
- de donner des avis techniques sur les dossiers d'études et d'évaluation des programmes et projets de développement des infrastructures et des transports;
- de participer à la préparation et à l'examen des budgets du Département, des projets et programmes en relation avec la Division des Affaires Financières.

Article 10: Le Service Stratégie et Planification comprend :
- une Cellule Stratégie ;
- une Cellule Planification.

Article 11: Le Service Suivi-évaluation et Statistiques est chargé :
- d'élaborer les outils et dispositifs de suivi -évaluation des projets et programmes du Département ;
- de suivre et d'évaluer la mise en oeuvre des stratégies, plans, projets et programmes du Département ;
- de produire annuellement les statistiques et indicateurs du secteur ;
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des plans d'action annuels budgétisés ;
- de veiller à l'harmonisation des interventions des partenaires techniques et financiers dans le cadre de la mise en oeuvre des programmes et projets ;
- de collecter les données statistiques relatives aux projets et programmes du Département ;
- d'assurer la mise à jour de la base de données relative aux projets et programmes du Département ;
- de faire la centralisation et la synthèse des rapports d'activités des services techniques, des programmes et projets du Département.

Article 12: Le Service Suivi-évaluation et Statistiques comprend :
- une Cellule suivi-évaluation ;
- une Cellule Statistiques.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 13: Les Chefs de Service et de Cellule sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre de Infrastructures et des Transports sur proposition du Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement.

Article 14: Le présent Arrêté Conjoint qui abroge toutes dispositions antérieures, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 02 Novembre 2022

Le Ministre des Infrastructures et des Transports — **Le Ministre du Travail et de la Fonction Publique**

Yaya SOW — **Julien YOMBOUNO**

MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS DE L'HOMME

ARRETE A/2022/3119/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES DROITS DE L'HOMME.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/346/PRG/CNRD/SGG du 08 Juillet 2022, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme.
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement .

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, la Direction Nationale des Droits de l'Homme a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de Droits de l'Homme et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les avant projets de textes législatifs et règlementaires relatifs aux droits de l'homme et de veiller à leur application;
- de vulgariser des textes législatifs et règlementaires relatifs aux droits de l'homme ;
- de veiller à l'harmonisation des textes législatifs et règlementaires avec les instruments juridiques internationaux relatifs aux droits de l'homme ;
- d'élaborer les stratégies, les plans, les programmes et projets dans le cadre de la promotion et de la protection des droits de l'homme et d'en assurer la mise en oeuvre et le suivi ;
- de réaliser le monitoring des violations des droits de l'homme et de faire des propositions ;
- d'élaborer des rapports prévus par les conventions et traités internationaux relatifs aux Droits de l'Homme ;
- de promouvoir des programmes et projets d'assistance juridique et /ou judiciaire ;
- d'assurer la tutelle technique et le suivi des associations et ONG intervenants dans le domaine des droits de l'homme ;
- d'oeuvrer au renforcement des relations entre le Gouvernement, les Institutions et Organisations de défense des droits de l'homme et les partis politiques ;
- de contribuer à l'élaboration, à l'application et au respect des lois, pactes, conventions et plates -formes d'action de protection des droits de l'homme
- de participer aux travaux préparatoires des traités et conventions internationaux relatifs aux Droits de l'Homme ;
- de Coordonner l'organisation de la célébration des journées dédiées aux droits de l'Homme ;
- de contribuer à l'instauration et à la promotion de systèmes d'aide judiciaire pour les couches vulnérables ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de Droits de l'Homme.

Article 2: La Direction Nationale des Droits de l'Homme est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre en charge de la Justice et des droits de l'homme.
Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Droits de l'Homme comprend :
- une Division Promotion des Droits de l'Homme ;
- une Division Protection des Droits de l'Homme ;
- une Division Coopération et Partenariat.

Article 5: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des activités des Sections relevant d'elles.

Article 6: La Division Promotion des Droits de l'Homme comprend : une section Etudes et Documentation;
- une Section Education aux Droits de l'Homme;
- une Section Suivi- Evaluation.

Article 7 : La Section Etudes et Documentation est chargée:
- de mener les études relatives aux droits de l'homme;
- de mener les études sur les traités et conventions internationaux dans le cadre de leur ratification et harmonisation ;
- d'identifier les besoins de renforcement des capacités des acteurs en matière des droits de l'homme ;
- de proposer les textes législatifs et règlementaires relatifs aux droits de l'homme ;
- de collecter, de traiter et de classer tous les rapports sur la situation des droits de l'homme ;
- de collecter les données pour l'élaboration des rapports initiaux et périodiques
- de procéder au catalogage et l'archivage des documents.

Article 8: La Section Education aux Droits de l'Homme est chargée :
- de planifier les différents programmes de formation, de sensibilisation et d'éducation sur les droits de l'homme ;
- d'animer des séances de formation et de sensibilisation des acteurs sur les droits de l'homme ;
- de vulgariser les textes législatifs et règlementaires relatifs aux droits de l'homme ;
- de vulgariser les instruments internationaux de promotion et de protection des droits de l'homme.

Article 9: La Section Suivi-Evaluation est chargée :
- de proposer les outils de suivi-évaluation;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des instruments internationaux en matière des Droits de l'homme;
- d'évaluer la mise en oeuvre des plans d'actions, programmes et projets liés à la promotion et à la protection des droits de l'homme ;
- de produire les rapports d'activités.

Article 10: La Division Protection des Droits de l'Homme comprend :
- une Section Assistance et Orientation ;
- une Section Protection des couches vulnérables;
- une Section Monitoring.

Article 11: La Section Assistance et Orientation est chargée :
- de recevoir et d'étudier les plaintes et dénonciations sur les cas de violations des droits de l'homme ;
- de guider et d'accompagner les victimes de violations des droits de l'homme ;
- d'apporter l'assistance judiciaire aux victimes des cas de violations des droits de l'homme.

Article 12: La Section Protection des Couches Vulnérables est chargée :
- de mener des actions relatives à la protection des droits catégoriels ;
- de mener les études afférentes à la prise en compte du genre dans les programmes et projets ;
- d'assurer le suivi du respect des droits des enfants, des femmes et autres personnes vulnérables ;
- de fournir les éléments nécessaires à la préparation des rapports périodiques dans le domaine de la protection des couches vulnérables.

Article 13 : La Section Monitoring est chargée :
- de procéder au suivi des conditions de détention dans les centres et les lieux de garde à vue;
- de procéder au suivi des manifestations publiques ;
- de créer et de gérer la base de données sur les cas de violations des droits de l'homme ;
- de produire les rapports périodiques sur la situation des détenus.

Article 14: La Division Coopération et Partenariat comprend:
- une Section Relations avec les Institutions Nationales et la Société Civile ;
- une Section Relations avec les Organisations et Institutions Internationales.

Article 15: Les Sections de la Division Coopération et Partenariat sont chargées chacune en ce qui la concerne:
- de mener les études afférentes aux relations dans le cadre de la protection et la promotion des droits de l'homme ;
- d'initier les mécanismes de partenariat dans le cadre de la promotion et de la protection des droits de l'homme;
- d'initier des cadres de concertation dans le cadre de la protection et la promotion des droits de l'homme ;
- d'assurer le suivi des relations de partenariat dans le cadre de la protection et la promotion des droits de l'homme.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 16: Les Chefs de Division et de Section sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre en charge de la Justice et des droits de l'homme sur proposition du Directeur National des Droits de l'homme.

Article 17: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Conakry, le 03 Novembre 2022

Alphonse Charles WRIGHT

ARRETE A/2022/3120/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES AFFAIRES CRIMINELLES ET DES GRÂCES.

LEMINISTRE,

Vu la charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Dé-

cembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/346/PRG/CNRD/SGG du 08 Juillet 2022, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, La Direction Nationale des Affaires Criminelles et des Grâces a pour mission la mise en oeuvre de la Politique du Gouvernement en matière de justice pénale et d'en assurer le suivi.
A cet effet, elle est particulièrement chargée :
- de participer à l'élaboration des avant-projets de textes législatifs et règlementaires relatifs à la justice pénale et de veiller à leur application;
- d'étudier les réclamations adressées au Ministre de la Justice en matière pénale ;
- d'étudier les dossiers relatifs aux voies de recours extraordinaires, aux grâces et amnisties, réhabilitations et libérations conditionnelles ;
- d'étudier les dossiers de coopération et d'entraide judiciaire internationale en matière pénale, y compris les mesures d'extradition et d'exécution des commissions rogatoires internationales;
- de formuler des avis sur la fonction de la justice pénale;
- d'assurer le suivi de l'exécution des décisions de justice pénale et des peines;
- de participer à l'élaboration des textes réglementaires dans les domaines de la prévention et du traitement de la délinquance ;
- de participer à l'élaboration des conventions bi et multilatérales en matière pénale;
- de participer aux rencontres internationales sur les questions pénales.

Article 2: La Direction Nationale des Affaires criminelles et des Grâces est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme. Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National des Affaires Criminelles et des Grâces est assisté d'un Directeur National adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Diredeur national adjoint est particulièrement chargé :
- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- d'assurer la coordination technique des services;
- de superviser les projets, programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Affaires Criminelles et des Grâces comprend :
- une Division des Affaires Criminelles ;
- une Division Grâces, amnistie et Libération conditionnelle.

Article 5: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des activités des sections relevant d'elles.

Article 6: La Division des Affaires Criminelles comprend:
- une Section Statistiques et Suivi de l'exécution des décisions pénales ;
- une Section Entraide Judiciaire Internationale.

Article 7: La Section Statistiques et Suivi de l'exécution des décisions pénales est chargée :
- de participer à l'exécution des peines;
- d'étudier les demandes de mise en liberté conditionnelle;
- d'assurer le suivi de la procédure des demandes de renvoi ;
- de collecter et de centraliser les informations sur les décisions pénales ;
- de produire les statistiques en matière de justice pénale.

Article 8 : La Section Entraide Judiciaire Internationale est chargée :
- d'assurer le suivi des procédures d'extradition ;
- d'assurer l'examen des demandes des commissions rogatoires internationales ;
- assurer le suivi de l'exécution des commissions rogatoires internationales;
- de promouvoir l'application des mesures d'entraide judiciaire internationale en matière pénale ;
- de participer à l'élaboration des avant-projets de conventions internationales en matière d'entraide judiciaire.

Article 9 La Division Grâce, Amnistie et Libération Conditionnelle comprend:
- une Section Grâce et Amnistie ;
- une Section Libération Conditionnelle.

Article 10: La Section Grâce et Amnistie est chargée :
- de mener des Etudes et Enquêtes sur les demandes de grâce et d'amnistie en relation avec l'administration pénitentiaire et les parquets concernés;
- d'émettre des avis sur les demandes de grâce et d'amnistie;
- d'élaborer les avant-projets de décret d'octroi de grâce et d'amnistie ;
- de veiller à l'application des décisions d'octroi de grâce et d'amnistie.

Article 11: La Section Libération Conditionnelle est chargée:
- de mener des Etudes et Enquêtes sur les demandes de libération conditionnelle en relation avec l'administration pénitentiaire et les parquets concernés;
- d'émettre des avis sur les demandes de libération conditionnelle;
- d'élaborer les actes de libération conditionnelle;
- de veiller à l'application des décisions de libération conditionnelle.

CHAPITRE III : DISPOSITION FINALES

Artiele 12: Les Chefs des Division et Section sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme sur proposition du Directeur National des Affaires Criminelles et des Grâces.

Article 13: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 03 Novembre 2022

Alphonse Charles WRIGHT

ARRETE A/2022/3121/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA RECONCILIATION NATIONALE ET LA SOLIDARITE.

LE MINISTRE,

Vu la charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août

2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/346/PRG/CNRD/SGG du 08 Juillet 2022, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, la Direction Nationale de la Réconciliation Nationale et la Solidarité, a pour mission la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de réconciliation nationale et de solidarité et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les avant-projets de textes législatifs et réglementaires en matière de réconciliation nationale, de prévention des conflits, de solidarité et de veiller à leur application ;
- d'initier et de mettre en oeuvre les mécanismes adaptés de réconciliation nationale, de prévention et de gestion des conflits ;
- d'élaborer les stratégies de consolidation de la paix, de l'unité nationale et de prévention des conflits ;
- de mettre en place un cadre permanent d'échanges des intervenants dans le processus de réconciliation nationale et de prévention des conflits ;
- de participer aux opérations de secours et d'assistance aux personnes victimes de calamités, de catastrophes ou de discrimination de toutes sortes ;
- de promouvoir et de superviser des associations et ONG intervenant dans le cadre de la paix, de l'unité nationale et de la solidarité ;
- de prendre en compte la dimension environnementale et culturelle dans les programmes et projets de la Direction ; de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de réconciliation nationale et de Solidarité;
- d'assurer la tutelle technique et le suivi des associations et ONG intervenants dans le domaine de la consolidation de la paix et de prévention des conflits ;
- de participer aux rencontres, colloques, conférences, séminaires et négociations sous- régionaux, régionaux et internationaux traitant des questions relatives à la réconciliation nationale, à la Solidarité, à la prévention et gestion des conflits.

ArtiCle 2: La Direction Nationale de la Réconciliation Nationale et de la Solidarité est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme.
Le Directeur National dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités des services de la Direction.

Article 3: Le Directeur national est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur national dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- de coordonner les activités des services techniques ;
- d'exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Directeur national dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la Réconciliation et la Solidarité comprend :
- une Division Prévention des Conflits et Réconciliation;
- Une Division Solidarité.

Article 5: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des activités des sections relevant d'elles.

Article 6: La Division Prévention des Conflits et Réconciliation comprend :
- une Section Prévention des Conflits ;
- une Section Réconciliation Nationale.

Article 7: La Section Prévention des Conflits est chargée:
- d'élaborer des outils de détection précoce des situations de conflits potentiels ;
- de collecter, traiter et diffuser les informations relatives aux situations de conflits potentiels ;
- d'identifier les situations potentielles de conflits et de proposer des pistes de solutions.

Article 8: La Section Réconciliation Nationale est chargée:
- de mener les études relatives à la Réconciliation Nationale ;
- de proposer la mise en place des cadres d' échanges relatifs à l a Réconciliation Nationale ;
- de concevoir les outils de processus de la Réconciliation Nationale; de proposer des stratégies et plans de Réconciliation Nationale ;
- d'assurer l'interface avec les victimes;
- d'assurer le suivi des engagements avec les partenaires dans le cadre de la Réconciliation Nationale.

Article 9 : La Division Solidarité comprend :
- une Section Assistance et Réinsertion ;
- une Section Suivi-Evaluation.

Article 10: La Section Assistance et Réinsertion est chargée :
- d'identifier les personnes en situation de détresse ;
- d'initier des programmes et projets pour l'assistance et la réinsertion des personnes en détresse ;
- de faire des plaidoyers en faveur des personnes en détresse;
- d'initier et d'encourager les recherches sur la solidarité et la cohésion sociale.

Article 11: La Section Suivi-Evaluation est chargée :
- de proposer des outils de Suivi-Evaluation
- de proposer des indicateurs de performances des activités de la Direction:
- d'assurer l'évaluation des performances des projets portés par la Direction ;
- d'étudier et ou de produire les différents rapports d'activités.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 12: les chefs de Divisien et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme sur proposition du Directeur National de la Reconciliation Nationale et de la Solidarité.

Article 13: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Conakry, le 03 Novembre 2022

Alphonse Charles WRIGHT

ARRETE A/2022/3122/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE ET DE LA REINS ERTION.

LE MINISTRE,

Vu la charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/346/PRG/CNRD/SGG du 08 Juillet 2022, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, la Direction Nationale de l'Administration Pénitentiaire et de la Réinsertion a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière d'Administration pénitentiaire et d'en assurer le suivi. A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les avant-projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à l'administration pénitentiaire et de veiller à leur application;
- de veiller à la sécurisation des établissements pénitentiaires;
- de veiller sur l'amélioration des conditions de santé, d'hygiène, de sécurité alimentaire et de réinsertion des personnes privées de liberté;
- de procéder au contrôle périodique des établissements pénitentiaires;
- de veiller au bon fonctionnement des établissements pénitentiaires ;
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre de tout protocole d'accord signé avec l'Administration pénitentiaire;
- de recevoir les demandes de libération conditionnelle des condamnés et formulation pour la grâce;
- de veiller à l'entretien du matériel et des équipements pénitentiaires ;
- d'exprimer les besoins relatifs à la construction et à la réhabilitation des infrastructures pénitentiaires ;
- de promouvoir la réinsertion socio-professionnelle des détenus ;
- de coordonner les actions de réinsertion socio-professionnelle des détenus ;
- de veiller particulièrement aux conditions de détention des mineurs, des femmes et des autres personnes vulnérables;
- de veiller au renforcement des capacités des personnels de l'administration pénitentiaire ;
- d'entretenir et de développer les relations de partenariat dans le domaine de l'administration pénitentiaire ;
- de participer aux rencontres nationales, régionales, sous régionales et internationales traitant des questions d'administration pénitentiaire.

Article 2: La Direction Nationale de l'Administration Pénitentiaire et de la Réinsertion est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme.
Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur national adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction;
- d'assurer la coordination technique des services ;
- de superviser les projets, programmes et rapports d'activités de la Direction;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de l'Administration Pénitentiaire et de la Réinsertion comprend :
- des Services d'Appui ;
- des Divisions.

Article 5: Les Services d'Appui sont :
- le Service des Affaires Financières ;
- le Service Logistique et Maintenance.

Article 6: Le Service des Affaires Financières de niveau hiérarchique équivaut à celui d'une Section de l'administration centrale est chargé :
- d'élaborer et d'exécuter le budget de la Direction en rapport avec la Division des Affaires financières;
- d'assurer la gestion comptable et financière de la Direction;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables de la Direction.

Article 7: Le Service Logistique et Maintenance de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'administration centrale est chargé :
- d'évaluer les besoins des établissements pénitentiaires en matériels, équipements et effets vestimentaires ;
- d'assurer l'approvisionnement des établissements pénitentiaires en matériels, équipements et effets vestimentaires ;
- de veiller à l'utilisation rationnelle du matériel, des équipements et des effets vestimentaires fournis aux établissements pénitentiaires ;
- de s'assurer de l'approvisionnement des établissements pénitentiaires en eau potable et en électricité ;
- de participer à l'élaboration des cahiers de charges des contrats de restauration ;
- d'assurer la maintenance des infrastructures et équipements des établissements pénitentiaires ;
- de participer à la formulation des projets de construction et/ou de réhabilitation des établissements pénitentiaires.

Article 8: Les Divisions sont :
- une Division Etudes et Coopération ;
- une Division Suivi de la Détention et de la Réinsertion;
- une Division Santé, Alimentation et Cadre de vie;
- une Division Sécurité Pénitentiaire.

Article 9: Les Divisions sont chargées de la supervision, de la coordination des Sections relevant d'elles.

Article 10: La Division Etudes et Coopération comprend:
- une Section Etudes et Statistiques;
- une Section Coopération.

Article 11: La Section Etudes et Statistiques est chargée :
- de mener des études et recherches pour le développement de l'administration pénitentiaire ;

- de procéder à la collecte et à l'analyse des informations relatives au personnel pénitentiaire et à la population carcérale;
- de suivre l'évolution de la population carcérale.

Article 12: La Section Coopération est chargée :
- d'entretenir et de développer les relations de partenariat dans le domaine de l'administration pénitentiaire ;
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre de tout protocole d'accord signé avec l'administration pénitentiaire;
- d'assurer le suivi et le contrôle des activités des ONG au sein des étàblissements pénitentiaires.

Article 13: La Division Suivi de la détention et de la Réinsertion comprend :
- une Section Suivi de la Détention et de l'aménagement des peines ;
- une Section Réinsertion.

Article 14: La Section Suivi de la Détention et de l'Aménagement des Peines est chargée :
- d'assurer la gestion et le suivi de la situation pénale des personnes privées de liberté ;
- d'assurer le suivi des conditions de détention des personnes privées de liberté ;
- d'assurer le suivi des procédures prescrites en matière d'exécution des peines ;
- d'assurer le suivi des dossiers de libération conditionnelle et des grâces ;
- d'examiner les avis des Régisseur concernantes;
- de promouvoir la réinsertion socio-professionnelle des détenus ;
- de proposer des actions de réinsertion socio-professionnelle des détenus ;
- de s'assurer du bon fonctionnement des centres d'apprentissage dans les établissements pénitentiaires ;
- de promouvoir les activités socioculturelles et sportives dans les établissements pénitentiaires ;
- d'assurer le suivi du travail pénitentiaire ;
- de s'assurer de la bonne gestion des pécules des détenus.

Article 16: La Division Santé, Alimentation et Cadre de Vie comprend :
- une Section Santé et Hygiène;
- une Section Alimentation.

Article 17: La Section Santé et Cadre de Vie est chargée:
- de veiller sur l'état de santé des détenus en milieu carcéral;
- de veiller à l'approvisionnement des établissements pénitentiaires en produits de santé ;
- de veiller au respect des conditions d'hospitalisation des détenus ;
- d'assurer aux détenus les conditions minimales d'hygiène;
- d'effectuer des missions d'évaluation de l'état sanitaire des détenus ;
- dé procéder au contrôle des activités des comités d'hygiène des établissements pénitentiaires.

Article 18: La Section Alimentation est chargée :
- de veiller au bon fonctionnement de la chaine alimentaire dans les établissements pénitentiaires ;
- de s'assurer de la qualité de l'alimentation des détenus;
- d'effectuer les missions d'évaluation de l'état nutritionnel des détenus.

Article 19: La Division Sécurité pénitentiaire comprend :
- une Section Renseignement pénitentiaire ;
- une Section Gestion des Crises et transfèrements ;

Article 20: La Section Renseignements Pénitentiaires est chargée :
- de collecter, d'analyser et d'exploiter toute information relative à la sécurité et la sûreté des établissements pénitentiaires ;
- de collaborer avec les autres services de sécurité et de renseignements de l'Etat.

Article 21: La Section Gestion des Crises et transfèrements est chargée :
- de veiller à l'application de la réglementation relative à l'utilisation de la force publique au sein des établissements pénitentiaires ;
- de proposer des plans d'urgence et de gestion des crises au sein des établissements pénitentiaires ;
- de participer à la gestion des crises au sein des établissements pénitentiaires ;
- de participer à l'élaboration du manuel de procédures en matière de transfèrement ;
- de veiller à la bonne application des procédures en matire de transfèrement ;
- de produire les statistiques relatives aux transfèrements.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 22: Les Chefs de Division, de section et équivalent sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme.

Article 23: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 03 Novembre 2022

Alphonse Charles WRIGHT

ARRETE A/2022/3125/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA LEGISLATION.

LE MINISTRE,

Vu la charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/346/PRG/CNRD/SGG du 08 Juillet 2022, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, la Direction nationale de la Législation a pour mission la mise en œuvre de la Politique du Gouvernement en matière de législation et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer la législation en matière judiciaire ainsi que les procédures y afférentes et de veiller à leur application;
- de participer à la vulgarisation des textes juridiques nationaux et des conventions internationales ratifiées par la Guinée ;

-de participer à la règlementation des questions relevant du statut personnel notamment de nationalité, d'enlèvement international d'enfants et d'adoption internationale; d'émettre des avis sur les propositions de textes législatifs et réglementaires à caractère général initiés par les départements Ministériels;
- de participer à l'élaboration des projets de textes sous régionaux, régionaux et internationaux à caractère juridique et financier ;
- de participer à la transposition des instruments juridiques internationaux ratifiés par la République de Guinée en droit interne;
- de participer à l'élaboration des rapports relatifs à la mise en oeuvre des conventions internationales ratifiées par la République de Guinée;
- de participer à l'élaboration de tous les projets de textes législatifs et règlementaires initiés par le Département.

Article 2: La Direction Nationale de la Législation est dirigée par un Directeur National, nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Le Directeur National dirige, anime coordonne et contrôle l'ensemble des activités dç la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination, l' animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- d'assurer la coordination technique des services ;
- de superviser les projets, programmes et rapports d' activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction nationale de la Législation comprend :
- une Division Droit Interne;
- une Division Droit International.

Article 5: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des activités des sections relevant d'elles.

Article 6 : La Division Droit Interne comprend :
- Une Section Elaboration ;
- Une Section Vulgarisation.

Article 7: La Section Elaboration est chargée :
- d'élaborer les avant-projets de textes législatifs et réglementaires ;
- de participer à l'élaboration des avant-projets de réglementation sur les questions relevant du statut personnel au regard du Droit interne, notamment celles relatives à la nationalité, au mariage, au divorce, à la filiation, à l'adoption et aux successions ;
- de participer aux travaux de rédaction des textes législatifs et réglementaires initiés par les départements Ministériels et de veiller à leur cohérence.

Article 8: La Section Vulgarisation est chargée :
- de procéder à l'édition des textes législatifs et réglementaires ;
- de participer à la vulgarisation des textes juridiques internes ;
- de mettre en place et de gérer la base de données des textes législatifs et réglementaires.

Article 9 : La Division Droit International comprend :
- une Section Convention internationale;
- une Section Transposition

Article **10:** La Section Conventions Internationales est chargée:
- de participer à l'élaboration ou à la révision des conventions sous régionales, régionales et internationales en matière judiciaire ;
- de contribuer à l'élaboration du Droit international à caractère général.

Article 11: La Section Transposition est chargée :
- d'éclairer sur l'état de la législation nationale, notamment en matière d'enlèvement international d'enfants et d'adoption internationale.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 12: Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par arrêté et par décision du Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme sur proposition du Directeur National de la Législation.

Article 13: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures, prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 03 Novembre 2022

Alphonse Charles WRIGHT

ARRETE A/2022/3124/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA JUSTICE DE PROXIMITE ET DE LA PROMOTION DE L'ACCES AU DROIT.

LE MINISTRE,

Vu la charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/346/PRG/CNRD/SGG du 08 Juillet 2022, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, la Direction Nationale de la Justice de Proximité et de la Promotion de l'Accès au Droit a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de justice de proximité et de la promotion de l'accès au droit et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les avant-projets de textes législatifs et réglementaires relatifs à la justice de proximité et à l'accès au droit et de veiller à leur application;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les stratégies, plans, programmes et projets relatifs à la justice de proximité et à l'accès au droit ;
- de promouvoir la justice de proximité et l'accès au droit;
- de coordonner et superviser les activités des maisons

de justice, des bureaux d'accueil et des bureaux d'assistance judiciaire ;
- d'établir des conventions de partenariat avec les acteurs dans la mise en place des institutions de justice de proximité et de la promotion de l'accès au droit ;
- d'instaurer l'aide juridictionnelle en faveur des couches vulnérables et défavorisées ;
- d'approuver les requêtes d'assistance judiciaire en liaison avec le bureau d'assistance judiciaire des différentes juridictions ;
- d'établir des règles de fonctionnement des bureaux d'assistance judiciaire, des maisons de justice et des bureaux d'accueil et d'orientation des justiciables et de veiller à leur application ;
- d'élaborer les protocoles d'accord avec le barreau de Guinée, les cliniques juridiques et les associations intervenant dans le domaine de l'assistance judiciaire et de l'accès à la justice ;
- de mettre en oeuvre les programmes d'accès à la justice et d'assistance judiciaire en collaboration avec les chefs de greffe des cours d'appel ;
- de s'assurer de la présence effective des interprètes lors des audiences pénales;
- de participer à la protection des libertés individuelles lors des procédures pénales ;
- de participer à la vulgarisation des textes juridiques nationaux et internationaux relatifs à l'accès au droit et à la justice ;
- de partager au renforcement de la chaîne pénale ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions de justice de proximité et de promotion de l'accès au droit.

Article 2: La Direction Nationale de la Justice de Proximité et de la Promotion de l'Accès au Droit est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme. Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes, projets et rapports d'activités de la Direction;
- d'assurer la coordination technique des services ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de la Justice de Proximité et de la Promotion de l'Accès au Droit comprend :
- une Division Justice de Proximité et Coopération;
- une Division Accès au Droit et Protection des Libertés.

Article 5: Les divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des activités des sections relevant d'elles.

Article 6 : La Division Justice de Proximité et Coopération comprend :
- une Section Justice de Proximité;
- une Section Coopération.

Article 7 : La Section Justice de Proximité est chargée : de proposer des programmes d'accès à la justice de proximité ;
- d'établir les règles de fonctionnement des bureaux d'assistance judiciaire et des maisons de justice et de s'assurer de leur application;
- de mener des études et actions relatives à l'implantation des maisons de justice;
- de créer et de mettre à jour la banque de données relatives aux maisons de justice;
- d'évaluer les performances des maisons de justice ;
- de sensibiliser les citoyens sur l'importance des maisons de justice ;
- de participer aux campagnes de sensibilisation des citoyens sur leurs droits et obligations.

Article 8 : La Section Coopération est chargée :
- d'entretenir et de développer les relations de partenariat avec les acteurs intervenant dans le domaine de la justice de proximité ;
- de suivre la mise en oeuvre des protocoles d'accord liant la Direction et les acteurs intervenant dans le domaine de la justice de proximité ;
- d'assurer le suivi des activités des ONG intervenant dans le domaine de la justice de proximité.

Article 9 : La Division Accès au Droit et Protection des Libertés comprend :
- une Section Accès au Droit ;
- une Section Protection des Libertés.

Article 10: La Section Accès au Droit est chargée :
- de proposer des programmes d'accès au droit ;
- de vulgariser les textes nationaux et internationaux relatifs à l'accès au droit :
- de mener des campagnes de sensibilisation des citoyens sur l'accès au droit.

Article 11: La Section Protection des Libertés est chargée :
- de promouvoir les libertés individuelles à l'occasion des procédures judiciaires;
- de procéder aux visites régulières des lieux de détention en collaboration avec les parquets des tribunaux.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 12: Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Garde des sceaux. Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme sur proposition du Directeur National de la Justice de Proximité et de la Promotion de l'Accès au droit.

Article 13: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Conakry, le 03 Novembre 2022

Alphonse Charles WRIGHT

ARRETE A/2022/3126/MJDH/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE L'EDUCATION SURVEILLEE ET DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE.

LE MINISTRE,

Vu la charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la

Transition ;
Vu le Décret D/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/346/PRG/CNRD/SGG du 08 Juillet 2022, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, la Direction Nationale de l'Éducation surveillée et de la Protection Judiciaire de la Jeunesse a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière d'éducation surveillée et de la protection judiciaire de la jeunesse et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les avant-projets de textes législatifs et réglementaires en matière d'éducation surveillée et de protection judiciaire de la Jeunesse et de veiller à leur application;
- de veiller à la protection, à la rééducation et à la réinsertion des enfants en contact avec la loi en tant qu'auteurs, témoins ou victimes ;
- de veiller au respect des règles et procédures applicables aux enfants en contact avec la loi;
- de participer au renforcement des capacités du personnel judiciaire et parajudiciaire de la justice des mineurs ;
- de veiller à l'exécution des mesures alternatives à la détention des enfants ;
- de s'assurer du respect des normes de fonctionnement et d'encadrement des institutions publiques et privées accueillant les enfants en contact avec la loi ;
- d'entretenir et de développer les relations de partenariat avec les institutions publiques et privées dans le domaine de la justice juvénile.

Article 2: La Direction Nationale de l'Education Surveillée et de la Protection Judiciaire de la Jeunesse est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme.
Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence et d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur national dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la direction ;
- de superviser l'élaboration des programmes, projets et rapports d'activités de la direction ;
- d'assurer la coordination des activités des services techniques de la direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de l'Education Surveillée et de la Protection Judiciaire de la Jeunesse comprend :
- une Division Rééducation et Réinsertion ;
- une Division Suivi, Partenariat et Statistiques.

Article 5: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des activités des sections relevant d'elles.

Article 6 : La Division Rééducation et Réinsertion comprend :
- une Section Suivi des Procédures Judiciaires ;
- une Section Formation.

Article 7 : La Section Suivi des Procédures Judiciaires est chargée :
- d'assurer le suivi des formalités requises pour la prise en charge des mineurs en contact avec la loi ;
- de participer au suivi de la mise en œuvre de l'aide juridictionnelle aux enfants en contact avec la loi;
- de mener des enquêtes sociales relatives aux mineurs en contact avec la loi; de veiller à la régularité des procédures judiciaires relatives aux mineurs en contact avec la loi;
- de veiller à l'application des peines et des mesures alternatives.

Article 8 : La Section Formation est chargée :
- de participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des programmes d'éducation et de formation professionnelle des mineurs en contact avec la loi et d'en assurer le suivi;
- de veiller à la conformité des enseignements dispensés dans les centres d'accueil aux programmes d'enseignement général ;
- de veiller à l'adaptation des programmes d'alphabétisation et de formation professionnelle aux besoins des mineurs en contact avec la loi;
- de contribuer au renforcement des capacités des acteurs de la Justice juvénile.

Article 9: La Division Suivi, Partenariat et Statistiques comprend :
- une Section Suivi et Partenariat ;
- une Section Planification et Statistiques.

Article 10: La Section Suivi et Partenariat est chargée :
- d'assurer le suivi des mineurs placés par décisions judiciaires dans les centres de détention, les centres d'accueil ainsi que dans les familles d'accueil ;
- de veiller à la prise en charge sanitaire, alimentaire et sécuritaire des enfants en contact avec la loi;
- de contrôler les conditions d'implantation et les modalités de fonctionnement des centres d'accueil des enfants en contact avec la loi;
- de développer les relations de partenariat avec les acteurs et intervenants évoluant dans le secteur ;
- de veiller à la cohérence des interventions des autres acteurs avec les politiques publiques en matière de protection des mineurs en contact avec la loi;
- de faire les plaidoyers en faveur des enfants en contact avec la loi;
- de mener les actions de mobilisation sociale en faveur des enfants en contact avec la loi.

Article 11: La Section Planification et Statistiques est chargée :
- d'élaborer les plans d'actions de la direction ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des plans d'actions de la direction ;
- de préparer les termes de référence des programmes. projets, activités d'assistance technique en faveur des mineurs en contact avec la loi;
- de collecter, d'analyser et d'exploiter toutes informations relatives à la sécurité et la sûreté des centres de réinsertion des mineurs en contact avec la loi ;
- de tenir à jour la base de données relative aux mineurs en contact avec la loi.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 12: Les Chefs de Division et de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme sur proposition du Directeur National.

Article 13: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Conakry, le 03 Novembre

Alphonse Charles WRIGHT

ARRETE A/2022/3172/MJDH/CAB/SGG DU 05 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES AGENTS DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE AUX GRADES DE SOUS-OFFICIER.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu le Décret D/2016/310/PRG/SGG du 31 Octobre 2016, portant Statut Particulier du Personnel de l'Administration Pénitentiaire ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Générale des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/346/PRG/CNRD/SGG du 08 Juillet 2022, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/387 /PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu les nécessités de service;

ARRETE:

Article 1er: Les Agents de l'Administration pénitentiaire dont les prénoms et nom suivent sont nommés au grade Brigadier-Chef. Ce sont :

N°GL	MATRICULE	PRENOMS	NOMS	HIE-RARCHIE	OBS
1	264607 T	Abdoulaye 1	SOUMAH	C	
2	269699 P	Abdoulaye	BALDE	C	
3	269701 Z	Abdoulaye	CAMARA	C	
4	264655 M	Abdoulaye	CISSE	C	
5	264609D	Abdoulaye	DIALLO	C	
6	264779 N	Abdoulaye	DIALLO	C	
7	264461G	Abdoulaye II	SYLLA	C	
8	264445 G	Abdoulaye Kagbélen	SYLLA	C	
9	264672 G	Abdoulaye	KANTE	C	
10	264420 L	Abdoulaye II	KEITA	C	
11	264776 N	Abdoulaye Paloma	TOURE	C	
12	264830 K	Abdoulaye	SOUMAH	C	
13	264565 N	Abdoulaye	SOW	C	
14	264773 W	Abdoulaye Tamba	TOURE	C	
15	264883 B	Abdoulaye Yonton	CAMARA	C	
16	264684 J	Abdouraha-mane	BARRY	C	
17	264841 E	Abdourah-mane	KEITA	C	
18	264661 B	Abdoulaye Kindia	CAMARA	C	
19	264539 L	Abou Tondon	SYLLA	C	
20	264523 C	Aboubacar 1	CAMARA	C	
21	264443 W	Aboubacar 2	CAMARA	C	
22	264791 G	Aboubacar 2	SOUMAH	C	
23	264690 A	Aboubacar 2	SOUMAH	C	
24	264551S	Aboubacar	BANGOURA	C	
25	264424X	Aboubacar	CAMARA	C	
26	264459 E	Aboubacar Cherif	HAIDARA	C	
27	264650 C	Aboubacar Daffé	CAMARA	C	
28	264868 C	Aboubacar	DAMBA	C	
29	264466G	Aboubacar Demba	CAMARA	C	
30	264637 Z	Aboubacar	FOFANA	C	
31	264517 A	Aboubacar I	SOUMAH	C	
32	264694 E	Aboubacar Peter	CAMARA	C	
33	264810V	Aboubacar Sidiki	CAMARA	C	
34	264663V	Aboubacar Sidiki	CONDE	C	
35	264558E	Aboubacar Sidiki	KOUYATE	C	
36	264801E	Aboubacar	SOUMAH	C	
37	264423W	Aboubacar	SYLLA	C	
38	269683 V	Aboubacar	SYLLA	C	
39	264536 B	Aboubacar	TRAORE	C	
40	264861 G	Adama	DIALLO	C	
41	264835T	Adama	KONATE	C	
42	264742 L	Aicha	FOFANA	C	
43	264446 C	Aissata Djonssaba	KOUROU-MA	C	
44	264492R	Aissatou	SOUMAH	C	
45	264862 V	Alhassane	SANE	C	
46	264796 V	Albert	BALAMOU	C	
47	264456 S	Alhassane	CAMARA	C	
48	264729 M	Alhassane Papito	SOUMAH	C	
49	264442 G	Alhassane	TRAORE	C	
50	264495 G	Alimatou	DIABY	C	
51	264568 J	Alkhaly	CAMARA	C	
52	264419 P	Almamy	. DIOU-BATE	C	
53	264616 T	Alpha Oumar	SYLLA	C	
54	264562 V	Alpha	YATTARA	C	
55	264703V	Eloi Kando	MILLIMO-NO	C	
56	264624 K	Alseny 1	SYLLA	C	
57	264571 K	Alseny 1	SYLLA	C	
58	264584 V	Alseny 2	CAMARA	C	
59	264806A	Alseny	BANGOURA	C	
60	264825 W	Alseny Ben	CAMARA	C	
61	264867 E	Alsény	CAMARA	C	
62	264480 S ,	Alseny	DIOUBATE	C	
63	26443 9 V	Aly	CISSE	C	
64	254508 L	Aly	DIALLO	C	
65	264845 B	Aly	DIALLO	C	
66	264844 T	Aly Kania	SIDIBE	C	
67	264803 E	Aly kanya	CAMARA	C	

68	264475 N	Amadou Barka	DIALLO	C	
69	264621X	Amadou	CAMARA	C	
70	264487N	Amadou	CAMARA	C	
71	264629Z	Amadou Sadjo	DIALLO	C	
72	264878N	Amara Fof	SOUMAH	C	
73	269684 D	Amara	KEITA	C	
74	264554 C	Aminata	CAMARA	C	
75	264496 V	Aminata	CONTE	C	
76	264657 A	Baba Gallé	CAMARA	C	
77	264522 J	Banfa	SYLLA	C	
78	264767G	Bangaly	CAMARA	C	
79	264679 E	Bangaly	CISSE	C	
80	264802 A	Binty Sény	CAMARA	C	
81	264482G	Bouba	CAMARA	C	
82	264640 Y	Boubacar	SOW	C	
83	269695P	Cheick Coléah	OULARE	C	
84	264768 Z	Cherif	OULARE	C	
85	264488 S	Daniel	TOURE	C	
86	264622 R	Daouda	BAH	C	
87	264528 J	Daouda	CAMARA	C	
88	264826 C	Daouda Makhady	CAMARA	C	
89	264816 F	Daouda Marie	BANGOU-RA	C	
90	269693 J	Daouda	SOUMAH	C	
91	264433F	Demba	SYLLA	C	
92	264503 H	Dialikhatou	THIAM	C	
93	264781 D	Djanka	KEIRA	C	
94	312818M	Djibril	CAMARA	C	
95	264484W	Djibril	CAMARA	C	
96	264834R	Djouhé Bailo	BALDE	C	
97	264463S	Doua	GUILAVO-GUI	C	
98	264751 V	Doudou	CAMARA	C	
99	264851X	Emile	GOMOU	C	
100	264765 L	Facely	OULARE	C	
101	264505J	Facinet	CAMARA	C	
102	264440 A	Facinet	GUILAVA-GUI	C	
103	264550 L	Facinet	SOUMAH	C	
104	264635G	Falilou	BALDE	C	
105	264450Z	1 Fanta	DIAWARA	C	
106	264511N	Fara	CAMARA	C	
107S	269488 L	Fatou	CAMARA	C	
108	264819W	Fatoumata	CAMARA	C	
109	264453 S	Fatoumata	CAMARA	C	
110	269704W	Fatoumata	THIAM	C	
111	264766 T	Fatoumatou	DOUM-BOUYA	C	
112	264696 D	Fidel	MONEMOU	C	
113	264793H	Fodé Abdo-ulaye	TOURE	C	
114	264855 N	Fodé Aminata	BANGOURA	C	
115	269701 E	Fodé Bangaly	SYLLA	C	
116	264599 P	Fodé Benna	CAMARA	C	
117	264540 P	Fodé Ousmane	SANE	C	
118	264777 L	Fodé	SANOH	C	
119	264763 K	Fodé	SYLLA	C	
120	264427 A	Fodé	TOURE	C	
121	269708M	Foulématou	SOUMAH	C	
122	264821 D	Foungbè	TRAORE	C	
123	264425M	Gaspard	KPOGO-MOU	C	
124	264564Y	Georges Mareus	CAMARA	C	
125	264772 W	Gnouma Pièrre	KAMANO	C	
126	264447D	Haby Djouldé	BALDE	C	
127	264520 Z	Hadjiratou	CONDE	C	
128	269691 K	Hamidou	BANGOURA	C	
129	264596F	Hawa	DIAKITE	C	
130	264741 E	Henry François	MILO	C	
131	264852J	Honore	TOLNO	C	
132	264530 E	Ibrahima 1	SYLLA	C	
133	264730 K	Ibrahima Babara	BANGOU-RA	C	
134	264477 G	Ibrahima	BARRY	C	
135	264421 C	Ibrahima	BEAVOGUI	C	
136	264675 M	Ibrahima Bobo	CAMARA	C	
137	264462Z	Ibrahima	DIAKITE	C	
138	264755 P	Ibrahima	SANOH	C	
139	264604 R	Ibrahima Sory 3	CAMARA	C	
140	264879 P	Ibrahima Sory	CAMARA	C	
141	269709 Y	Ibrahima Sory	CAMARA	C	
142	264681 J	Ibrahima Sory	CONDE	C	
143	269694 J	Ibrahima Sory	KANTE	C	
144	264668 N	Ibrahima Sory	KANTE	C	
145	264817Y	Ibrahima Sory Kindia	SYLLA	C	
146	264797 D	Ibrahima Sory	N'DIAYE	C	
147	264434 E	Ibrahima Sory	SACKO	C	
148	264863G	Ibrahima Sory	SANIE	C	
149	264799 F	Ibrahima Sory	SYLLA	C	
150	264686 L	Ibrahima Sory Tawel	CAMRA	C	
151	264541 B	Ibrahima	TOLNO	C	
152	264734 Y	Idrissa	CONTE	C	
153	269705C	Idrissa	SYLLA	C	
154	264474 G	Ismael	BANGOU-RA	C	
155	264444 W	Jaen Facinet	OULARE	C	
156	264858 X	Jean Sory	LOUA	C	
157	264452 H	Kadaitou 2	CAMARA	C	

158	264497 D	Kadiatou 1	CAMARA	C	
159	264620 Y	Kadiatou	SYLLA	C	
160	264516E	Kala	SOUMAH	C	
161	264649 E	Kalla	SOUMAH	C	
162	264876T	Karamoko	SOUMAH	C	
163	264667 P	Kerfala	DIABY	C	
164	264882 T	Karifa	KEIRA	C	
165	264612 C	Karifa	KEIRA	C	
166	264662 C	Kemo	CAMARA	C	
167	264732 S	Kerfala	DIALLO	C	
168	264578 A	Kerfala	KANTE	C	
169	264739 G	Kerfala	DIABY	C	
170	264807C	Khaby Sory	SYLLA	C	
171	264573 L	Labilé	LOUA	C	
172	264678 H	Lamine I	SACKO	C	
173	264770 B	Lamine	KALLO	C	
174	264460 E	Lamine	N'DIAYE	C	
175	264441R	Lamine	ONIVOGUI	C	
176	264485S	Lamine	SACKO	C	
177	264756 X	Lancinè	CAMARA	C	
178	264483 H	Lancinet	TRAORE	C	
179	264432 M	Lansana 3	SYLLA	C	
180	264785W	Lansana	BANGOURA	C	
181	264426 M	Lansana	CAMARA	C	
182	264630Z	Lansana	CAMARA	C	
183	264613V	Lansana	DIAWARA	C	
184	264783 P	Lansana	DIAWARA	C	
185	264645 T	Lansana II	SYLLA	C	
186	264457 C	Lansana Kety	CAMARA	C	
187	264606 T	Lansana	SYLLA	C	
188	264614X	Lansana Yarie	SYLLA	C	
189	264677 P	Louis	LOUA	C	
190	264544X	Mabinty	SOUMAH	C	
191	264504F	Maciré	SOUMAH	C	
192	264676K	Madani	DIALLO	C	
193	264556 D	Mafoudia	DOUM-BOUYA	C	
194	264546 Z	Maimouna	FOFANA	C	
195	264449 N	Maimouna	SOUMAH	C	
196	264535 K	Malick	CONTE	C	
197	264498J	Marna A issata	SYLLA	C	
198	264804 J	Mamadou Bobo	DIALLO	C	
199	264593S	Mamadou ciré	DIALLO	C	
200	264798 V	Mamadou Diaby	KANTE	C	
201	264828 E	Mamadou Dian	BALDE	C	
202	264489 Z	Mamadou	DOUM-BOUYA	C	
203	264666 H	Mamadou Manga	CAMARA	C	
204	264728 F	Mamadou Saidou	BAH	C	
205	264644 K	Mamadou Saliou	BARRY	C	
206	264691 C	Mamadou Saliou	DIAOUNE	C	
207	264747 S	Mamadou Saliou	KEITA	C	
208	264693 S	Mamadouba	BANGOU-RA	C	
209	264545 C	Mamadouba	CAMARA	C	
210	264788 H	Mamadouba	CAMARA	C	
211	264422 P	Mamadouba	KABA	C	
212	264481 B	Mamadouba	SOUMAH	C	
213	264680 F	Mamady	CAMARA	C	
214	264740 P	Mamady	DIAWARA	C	
215	264780P	Mamady	KALLO	C	
216	264663 M	Mamady	OULARE	C	
217	264533 L	Mamady	SACKO	C	
218	264871 Z	Mamaya	SYLLA	C	
219	264648V	Mamoudou	CISSE	C	
220	264448 J	Mariama	BANGOU-RA	C	
221	264631G	Mariama	DIAWARA	C	
222	264454F	Mariama Moto	TOURE	C	
223	269689 B	Mariame	SYLLA	C	
224	264524V	Marie	BEAVOGUI	C	
225	269707 N	Marie Louise	LOUA	C	
226	264795 R	Martin	KOLIE	C	
227	264500Z	M'Balia I	SYLLA	C	
228	264877W	M'Balou	BANGOURA		
229	264682T	M'Balou	BANGOURA	C	
230	264882 K	M'Balou Banian	CAMARA	C	
231	264574 B	M'Balia 2	SYLLA	C	
232	264566Y	M'bemba	BANGOURA	C	
233	264822W	M'Bemba	CAMARA	C	
234	264553 H	M'rnah	CISSE	C	
235	264823 N	M'Mah Coyah	SOUMAH	C	
236	264555B	M'Mahawa	SOUMAH	C	
237	264542Y	Mohamed Bachir	KANDE	C	
238	264659 J	Mohamed Ben	SYLLA	C	
239	264618 L	Mohamed Cherif	YANSANE	C	
240	264860 J	Mohamed	CONTE	C	
241	264458A	Mohamed III	SOUMAH	C	
242	264873 Y	Mohamed	KEITA	C	
243	264581 W	Mohamed Koleah	CAMARA	C	
244	264429Y	Mohamed Lamine	BANGOURA	C	
245	264563 E	Mohamed Lamine	BANGOURA	C	
246	264455N	Mohamed Lamine	CAMARA	C	
247	264866 W	Mohamed Lamine	DAMBA	C	
248	264472 R	Mohamed Lamine	FOFANA	C	

249	264552 Z	Mohamed Lamine	SYLLA	C	
250	264727 Y	Mohamed Lamine	SYLLA	C	
251	264757 F	Mohamed Sékou	SYLLA	C	
252	264518 L	Mohamed Six	SYLLA	C	
253	264744K	Mohamed	SYLLA	C	
254	264859 Y	Monique	HABA	C	
255	264515 D	Morciré	SYLLA	C	
256	264749B	Moriba	SACKO	C	
257	264507 S	Moriba	SYLLA	C	
258	264695 A	Morlaye	BANGOU-RA	C	
259	264685 W	Morlaye	BANGOURA	C	
260	264875M	Morlaye	CAMARA	C	
261	264623K	Morlaye	CAMARA	C	
262	264753 D	Morlaye	KABA	C	
263	264857 R	Morlaye	KASSE	C	
264	264808 P	Morlaye	SOUMAH	C	
265	264428Z	Mory	ZOUMANI-GUI	C	
266	264737 E	Mouctar	CONDE	C	
267	264605 C	Moussa 1	KOUROU-MA	C	
268	264537A	Moussa 2	KOUROUMA	C	
269	264470V	Moussa	DOUM-BOUYA	C	
270	264575 T	Moussa	KONATE	C	
271	264436 S	Moussa	SAGNO	C	
272	264880 N	Moussa	SAGNO	C	
273	264738 J	Moussa	TOUNKARA	C	
274	264431 M	Moussa	TRAORE	C	
275	264764 C	Moustapha	CAMARA	C	
276	264467 H	Moustapha Karo	CAMARA	C	
277	264652 K	Moustapha	I SYLLA	C	
280	264683 L	Naby Laye Youssouf 2	BANGOU-RA	C	
281	269698 Y	Naby	SYLLA	C	
282	264656 J	Naby	SYLLA	C	
283	264811 C	Naby Laye	SOUMAH	C	
284	264820T	Nansira	CAMARA	C	
285	264664C	Naye	CAMARA	C	
286	264794C	N'Fa Almamy	DIOUBATE	C	
287	264601 M	N'Faly	CISSE	C	
288	264687 S	N'Faly	SOUMAH	C	
289	264532X	N'Faly	ZOUMANI-GUI	C	
290	269697 S	N'Famoussa	SOUMAH	C	
291	264579Y	Oumar	SYLLA	C	
292	264576Y	Ousmane	SYLLA	C	
293	264538 J	Ousmane 1	DIALLO	C	
294	264874Z	Ousmane	BARRY	C	
295	264842 E	Ousmane	DIALLO	C	
296	269712 E	Ousmane	DIALLO	C	
297	264527 Z	Ousmane	KEITA	C	

298	264592S	Ousmane Mely	CAMARA	C	
299	264437 J	Ousmane	N'DIAYE	C	
300	264856J	Paquilé	KONO-1VIOU	C	
301	264733 N	Patrice	LOUA	C	
302	264665 J	Paul	CAMARA	C	
303	264769G	Pépé	BEAVOGUI	C	
304	264519 C	Ramatoulaye	BAH	C	
305	264831 E	Roger	LAMAH	C	
306	264525 F	Rouguiatou	KEITA	C	
307	264567 K	Sâa Honoré	TOLNO	C	
308	264870B	Seydouba	BANGOURA	C	
309	264818G	Salématou	CAMARA	C	
310	264646 E	Salifou	BANGOURA	C	
311	264750 T	Salifou M'mah	CAMARA	C	
312	264510 N	Salifou	SOUMAH	C	
313	269685C	Salifou	SYLLA	C	
314	264506 E	Saran	KOUROU-MA	C	
315	264762M	Saran	MANSARE	C	
316	264502 P	Sayon	OULARE	C	
317	264790 V	Sékhouna	SYLLA	C	
318	269714 Y	Sékou Ama-dou	KABA	C	
319	264642 T	Sékou	CAMARA	C	
320	264839y	1 Sékou Mohamed	SOUMAH	C	
321	264674 J	Sékou Ou-mar	KEITA	C	
322	264836 H	Sékou Ou-mar	SYLLA	C	
323	264572G	Sékou	TOURE	C	
324	264619 L	Sékou Yaya	BOIRO	C	
325	264471J	Sékouba	YOULA	C	
326	269687 K	Sékouna	SYLLA	C	
327	264805 A	Seydouba	CAMARA	C	
328	264595 K	Seydouba	TOURE	C	
329	264853H	Souaibou	DIALLO	C	
330	264746 G	Souder	MONEMOU	C	
331.	269715 K	Souleymane	CAMARA	C	
332	264512 L	Souleymane Cheick	CAMARA	C	
333	264671 H	Souleymane	KANTE	C	
334	264521 V	Souleymane Samare	CAMARA	C	
335	264881W	Suzane	KOUNDIANO	C	
336	264634 K	Tamba	MARA	C	
337	264600 C	Teninké	DIAWARA	C	
338	264594 G	Thiemo Samba	DIALLO	C	
339	264514 F	Tokpa	GBILIMOU	C	
340	264582 T	Véré	SYLLA	C	
341	264529 M	Vincent	DORE	C	
342	264813L	Yacouba	BALDE	C	
343	269711 R	Yakhouba	CAMARA	C	
344	264549 B	Yakhouba	CONDE	C	
345	264726 N	Yalikhan	TOURE	C	

346	264591 N	Yassory	FOFANA	C	
347	264636J	Yaya	BARRY	C	
348	264789 G	Yaya	CONTE	C	
349	264847 B	Yaya	SYLLA	C	
350	264534N	Yayé Haby	BARRY	C	
351	264560 Y	Youssouf	CAMARA	C	
352	264849 V	Youssouf	CAMARA	C	
353	264543 A	Youssouf	CAMARA	C	
354	264478 P	Zakaria	SAVANE	C	
355	264628E	Alpha Amadou	SOW	C	

Article 2: Le présent Arrêté, qui prend effet à compter du 1er janvier 2023, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 05 Novembre 2022
Alphonse Charles WRIGHT

MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS DE L'HOMME;

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE.

ARRETE CONJOINT AC/2022/3123/MJDH/MTFP/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.

LES MINISTRES,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef de Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/346/PRG/CNRD/SGG du 08 Juillet 2022, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;

ARRETENT:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme, le Bureau de Stratégie et de Développement en abrégé « BSD », de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale a pour mission, d'assurer la coordination de l'ensemble des activités liées à la conception, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi de la politique de développement du Ministère.
A ce titre, il est particulièrement chargé :
- de coordonner l'élaboration des politiques et stratégies de développement du Ministère en rapport avec les directions techniques ;
- de conduire les études prospectives du Ministère ;
- de définir les objectifs et les stratégies en matière de développement du Ministère ;
- de participer à l'élaboration du programme d'investissement public du Ministère ;
- d'assurer la coordination des activités des différentes structures du Département en matière de statistiques, de planification, de programmation et de suivi-évaluation;
- d'analyser et de donner des avis motivés sur les études de faisabilité des programmes et projets du Ministère ;
- d'assurer la pérennité et la production des statistiques et indicateurs nécessaires du Département ;
- de participer à la recherche de partenariat et de financement des programmes et projets ;
- de contribuer à la vulgarisation des nouvelles méthodes et approches en matière de planification ;
- d'évaluer les niveaux d'exécution des plans nationaux de développement et des programmes d'investissement du Ministère ;
- d'élaborer le tableau de bord de référence du Département et de veiller à sa mise en œuvre.

Article 2: Le Bureau de Stratégie et de Développement est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme. Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du Bureau de Stratégie et de Développement.

Article 3: Le Directeur Général est assisté par un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des services du BSD;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités du BSD;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques à lui confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, le Bureau de Stratégie et de Développement comprend des Services Techniques.

Article 5: Les Services techniques sont :
- le Service Etudes et Prospective ;
- le Service Stratégie et Planification ;
- le Service Suivi-évaluation.

Article 6: Les Services Techniques de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont chargés de coordonner et de superviser les activités des cellules relevant d'eux.

Article 7 : Le Service Etudes et Prospective est chargé :
- de mener les études de faisabilité des projets et programmes du Ministère;
- d'appuyer les Services Techniques du Ministère dans la formulation des programmes et projets ;
- de mener les études prospectives des projets et programmes du Ministère ;
- de participer aux comités de pilotage et de revues à mi-parcours des programmes et projets dans le secteur de la Justice.

Article 8: Le Service Etudes et Prospective comprend :
- une Cellule Etudes;
- une Cellule Prospective.

Article 9: Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Adminisiration Centrale.

Article 10: Le Service Stratégie et Planification est chargé:
- d'élaborer le tableau de bord relatif aux projets et programmes du Département ;
- de coordonner l'élaboration et la mise en oeuvre des stratégies, plans, projets et programmes du Département ;

- de coordonner la planification des activités du Département ;
- de participer à la programmation des projets et programmes d'Investissements Publics ;
- de participer à la préparation et à l'examen des budgets du Département, des Projets et Programmes en relation avec la Division des Affaires Financières.

Article 11: Le Service Stratégie et Planification comprend:
- une Cellule Stratégie ;
- une Cellule Planification.

Article 12: Le Service Suivi-évaluation et Statistiques est chargé :
- d'élaborer les outils et dispositifs de suivi-évaluation des projets et programmes du Département ;
- de suivre et d'évaluer la mise en oeuvre des stratégies, plans, projets et programmes du Département ;
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des plans d'action annuels budgétisés ;
- de veiller à l'harmonisation des interventions des partenaires techniques et financiers dans le cadre de la mise en oeuvre des programmes et projets ;
- de faire la centralisation et la synthèse des rapports d'activités des services techniques, des programmes et projets du Département ;
- de collecter les données statistiques relatives aux projets et programmes du Département ;
- d'assurer lu mise à jour de la base de données relatives aux projets et programmes du Département ;
- d'élaborer l'annuaire statistique du Département.

Article 13: Le Service Suivi-évaluation et Statistiques comprend :
- une Cellule Su'xi-évaluation ;
- une Cellule Statistique.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 14: Les Chefs de Service et de Cellule sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme sur proposition du Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement.

Article 15: Le présent Arrêté Conjoint qui abroge toutes dispositions antérieures, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 03 Novembre 2022

Le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme	**Le Ministre du Travail et de la Fonction Publique**
Alphonse Charles WRIGHT	**Julien YOMBOUNO**

MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS DE L'HOMME;

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN.

ARRETE CONJOINT AC/2022/3134/MJDH/MEFP/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES MONTANTS DES INDEIVINITES MENSUELLES DE SECURITE DES MEMBRES DE LA FORMATION CRIMINELLE DU PROCES DES EVENEMENTS DU 28 SEPTEMBRE 2009.

LES MINISTRES,

Vu la Charte de la Transition :
Vu la Loi Organique L/054/CNT/2013 du 17 Mai 2013, portant Statut des Magistrats ;
Vu la Loi Organique L/055/CNT/2013 du 17 Mai 2013, portant Organisation et Fonctionnement du Conseil Supérieur de la Magistrature ;
Vu la Loi L/2015/019 /AN du 13 Août 2015, portant Organisation Judiciaire en République de Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/128/PRG/SGG du 1er Mars 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan ;
Vu le Décret D/2022/346/PRG/CNRD/SGG du 08 Juillet 2022, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu l'Arrêté A/2018/3173/MJ/CAB du 09 Avril 2018, portant Création, Organisation et Fonctionnement du procès des évènements du 28 Septembre 2009;
Vu l'Arrêté N2019/5348/MJ/CAB du 26 Août 2019, portant Création, Organisation et Fonctionnement des Organes chargés de l'Organisation du procès des évènements du 28 Septembre 2009;
Vu l'Arrêté A/2022/1606/MJDH/CAB/CNRD/SGG du 19 Juillet 2022, modifiant l'Arrêté A/2019/5348/MJ/CAB du 26 Août 2019, portant Création, Organisation et Fonctionnement des Organes chargés de l'Organisation du Procès des Évènements du 28 Septembre 2009 ;
Vu l'Arrêté A/2022/2573/MJDH/CAB/CNRD/SGG du 27 Septembre 2022, portant Nomination des Membres de la Cellule de Communication du Procès des évènements du 28 Septembre 2009;
Vu le Budget Global pour la tenue du Procès des Évènements du 28 Septembre 2009 adopté par le Comité de pilotage le 16 Septembre 2009;
Vu les nécessités de service,

ARRETENT:

Article 1er: Les montants des indemnités mensuelles de sécurité des membres de la formation criminelle du Procès des évènements du 28 septembre 2009 sont fixés conformément au tableau ci-dessous :

N°	Responsabilités des membres de la Formation criminelle du Procès des évènements du 28 Septembre 2009	Montants des primes en GNF
1	Président du tribunal	30 000 000
2	Procureur de la République	30 000 000
3	Les quatre (4) Juges, par personne	25 000 000 X 4
4	Les sept (7) Substituts du Procureur de la République	25 000 000 X 7
5	Chef de Greffe du tribunal	15 000 000
6	Les quatre (4) greffiers	10 000 000 X 4
6		390 000 000

Article 2: La dépense est imputable au budget de fonctionnement alloué à l'organisation du procès des évènements du 28 septembre 2009.

Arrêté 3: Les membres de la formation criminelle visés ci-dessus bénéficieront de rappels d'indemnités à compter de leur date de nomination.

Article 4: Le présent Arrêté conjoint, qui prend effet à

compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Conakry, le 03 Novembre 2022

Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme	**Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan**
Alphonse Charles WRIGHT	**Moussa CISSE**

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES, DE LA COOPERATION INTERNATIONALE, DE L'INTEGRATION AFRICAINE ET DES GUINEENS DE L'ETRANGER ;

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE.

ARRETE CONJOINT A/2022/3160/MAECIAGE/MTFP 04 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.

LES MINISTRES,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'État ;
Vu le Communiqué N°001 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021 portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret N°044/PRG/SGG du 27 Mars 2015, portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement des Bureaux de Stratégies et de Développement ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/0040/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/0083/PRG/CNRD/SGG du 07 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETENT:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, le Bureau de Stratégie et de Développement de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale a pour mission, d'assurer la coordination de l'ensemble des activités liées à la conception, à l'élaboration, à la mise en ceuvré et au suivi de la politique de développement du Ministère.
A ce titre, il est particulièrement chargé :
- de coordonner l'élaboration de la politique et de la stratégie du Ministère en rapport avec les Directions et Services;
- de conduire les études prospectives du Ministère ;
de définir les objectifs et les stratégies du Ministère en matière de développement ;
- de participer à l'élaboration des Plans Nationaux de Développement et des Programmes d'Investissement Public ;
- d'assurer la coordination des activités des différentes structures du Ministère en matière de statistiques, de planification, de programmation et de suivi-évaluation ;
- d'assurer la programmation, le contrôle et le suivi des projets d'investissement du Ministère;
- d'analyser et de donner des avis sur les études de faisabilité des projets et programmes du Ministère ;
- d'assurer la pérennité et la production des statistiques et des indicateurs nécessaires du Ministère ;
- d'assurer la conception et la mise en oeuvre des études prospectives du Ministère ;
- de participer à la recherche de partenariats et de f inancements des projets et programmes du Ministère ;
- de vulgariser les nouvelles méthodes et approches en matière de planification du Ministère ;
- d'élaborer les bilans semestriels et annuels d'exécution des volets du plan national de développement et du programme d'investissement ;
- de participer à l'élaboration des avant-projets du budget du Ministère ;
- de dégager les grandes tendances de la situation économique internationale ;
- d'assister les structures nationales de prom otion économique et commerciale dans la recherche des partenaires étrangers en collaboration avec la Direction Générale des Relations Bilaté rales ;
- de collecter et de diffuser les données juridiques, environnementales, économiques, commerciales et statistiques susceptibles d'intéresser les investisseurs étrangers ;
- d'élaborer périodiquement le cadre d'orientation stratégique des missions diplomatiques et consulaires guinéennes, en tenant compte des priorités nationales et de l'évolution des relations internationales ;
- de participer à l'évaluation des services centraux et extérieurs au regard des objectifs qui leurs sont assignés ;
- de faire la synthèse des rapports périodiques d' activités des services centraux et extérieurs, en collaboration avec les directions et services concernés ;
- d'évaluer périodiquement l'impact des ONG internationales jouissant des accords de siège ou ayant conclu un partenariat avec les services concernés ;
- de participer à la mise en place d'une banque de données sur les compétences et l'expertise guinéenne interne et de la diaspora ;
- d'élaborer le rapport annuel d'activités du Ministère à l'attention du Gouvernement.

Article 2: Le Bureau de Stratégie et de Développement est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger.
Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrô le l'ensemble des activités du Bureau de Stratégie et de Développement.

Article 3: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est chargé :
- d' assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités du BSD ;
- de superviser les projets, programmes et rapports d'activités du BSD ;
- de veiller à l'assiduité et à la ponctualité du personnel du BSD ;
- d' exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, le Bureau de Stratégie et de Développement comprend, des Départements Techniques.

Article 5: Les Départements Techniques sont :

- le Département Etudes, Stratégies et Planification;
- le Département Statistiques et Suivi-Evaluation.

Article 6: Les Départements Techniques, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont chargés de la coordination et de la supervision des activités des Services relevant d'eux.

Article 7: Le Département Etudes, Stratégies et Planification comprend :
- un Service Etudes Prospectives et Stratégies ;
- un Service Planification.

Article 8: Les Services sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale.

Article 9: Le Service Etudes, Prospectives et Stratégies est chargé :
- de mener des études prospectives et de proposer des stratégies visant la qualification de l'action diplomatique guinéenne :
- de réaliser toutes études nécessaires à certaines prises de décision ;
- de participer à la recherche de partenariats dans le cadre de la coopération bilatérale et multilatérale ;
- d'étudier l'évolution des situations économiques et commerciales de la Guinée avec l'étranger et d'en dégager les tendances.

Article 10: Le Service Planification est chargé :
- de participer à l'élaboration des plans nationaux de développement ; de participer à l'élaboration des avant-projets de budget du Ministère ;
- de participer à la recherche de partenariats et de f inancement des projets et programmes du Département;
- d'élaborer périodiquement le chronogramme des activités du Département ;
- d'identifier et de vulgariser les nouvelles méthodes et approches en matière de planification ;
- de fournir les éléments nécessaires à l'élaboration des plans d'actions des services centraux et extérieurs, à court, moyen et long termes ;
- d'analyser les termes de référence et les documents de projets et programmes du Département, en relation avec les services concernés.

Article 11: Le Département Statistique et Suivi-évaluation comprend :
- un Service Statistiques ;
- un Service Suivi-évaluation.

Article 12: Le Service Statistiques est chargé:
- de procéder à la collecte et à l'analyse de toutes les données relatives aux activités des services centraux et extérieurs du Département ;
- de créer et de mettre en oeuvre un système intégré d'informations statistiques sur les secteurs d'activités du département et d'en assurer la diffusion en collaboration avec les structures concernées.

Article 13: Le Service Suivi-évaluation est chargé :
- d'évaluer les réformes visant à améliorer les performances des services centraux et extérieurs du Département ;
- d'élaborer le bilan semestriel et annuel d'exécution des volets sectoriels du plan national de développement et du programme d'investissement du Ministère ;
- de suivre l'exécution des plans d'actions opérationnelles des services centraux et extérieurs du Département ;
- de procéder à l'analyse et à la synthèse de toutes les activités des services centraux et extérieurs ;
- de faire la synthèse des rapports d'activités des services centraux et extérieurs et de proposer des approches de solutions, en collaboration avec les services concernés.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 14: Les Chefs de Départements et de Service sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, sur proposition du Directeuer Général du Bureau de Stratégie et de Développement.

Article 15: Le présent Arrêté Conjoint qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Le Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger	**Le Minstre du Travail et de la Fonction Publique**
Dr. Morissanda KOUYATE **Prix Nelson Mandela des Nations Unies**	**Julien YOMBOUNO**

MINISTERE DES AFFAIRES ETRANGERES, DE LA COOPERATION INTERNATIONALE, DE L'INTEGRATION AFRICAINE ET DES GUINEENS DE L'ETRANGER ;

ARRETE A/2022/3161/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DE L'INTEGRATION AFRICAINE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/040/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/083/PRG/CNRD/SGG du 07 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, la Direction Générale de l'Intégration Africaine a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière d'intégration africaine et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- de promouvoir l'intégration politique, économique, sécuritaire, sociale, scientifique, technique, culturelle et environnementale de la République guinée avec les institutions sous régionales et régionales africaines ;
- de veiller au fonctionnement de la cellule nationàle de la CEDEAO ;
- de promouvoir les relations de coopération entre la Ré-

publique de Guinée et les institutions d'intégration, sous-régionale et régionale africaines et d'en assurer le suivi;
- de veiller à l'application des décisions et recommandations issues des organisations et institutions d'intégration sous régionale et régionale Africaines ;
- de promouvoir les projets et programmes d'intégration sous régionale et régionale dans les domaines politique, économique, sécuritaire, social, scientifique, technique, culturel et environnemental en collaboration avec les institutions et administrations nationales concernées ;
- de promouvoir l'insertion des cadres guinéens au sein des organisations et institutions régionales et sous régionales Africaines, en collaboration avec les Départements concernés ;
- de vulgariser les instruments juridiques en matière d'intégration sous régionale et régionale Africaines;
- de veiller à la mise en oeuvre des engagements pris par la République de Guinée au sein des organisations et institutions sous régionales et régionales africaines ;
- de participer aux réunions statutaires et techniques des organisations sous régionales et régionales africaines ;
- de suivre le processus de mise en oeuvre et d'évaluation des projets et programmes sous régionaux et régionaux, en collaboration avec les institutions et administrations nationales concernées ;
- de participer au niveau national, à l'élaboration des projets et programmes à dimension sous régionale et régionale et de s'assurer de leur prise en compte au niveau sous régional et régional Africain;
- d'initier et d'animer en République de Guinée des séminaires, des ateliers, des conférences et des colloques sur les projets et programmes d'intégration sous régionale et régionale Africaines, en collaboration avec les structures nationales concernées ;
- de veiller à la conformité des projets et programmes intégrateur avec ceux adoptés au niveau des organisations et institutions sous régionales et régionales africaines ;
- de promouvoir le mécanisme d'échanges d'expériences avec les experts des Etats, des organisations et institutions sous régionales et régionales africaines ;
- de participer aux travaux de la Commission Nationale des Frontières.

Article 2: La Direction Générale de l'Intégration Africaine est dirigée par un Directeur Général, nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger.
Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est chargé :
- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser les projets, programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- de veiller à l'assiduité et à la ponctualité du personnel de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de l'Intégration Africaine comprend des Directions Techniques.

Article 5 : Les Directions Techniques sont :
- la Direction Organisations Régionales;
- la Direction Organisations Sous régionales;
- la Direction Harmonisation des Politiques d'Intégration;
- la Direction Projets et Programmes d'Intégration.

Article 6: Les Directions Techniques de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont chargées de coordonner et de superviser les activités des Services relevant d'elles.

Article 7: La Direction des Organisations Régionales comprend :
- un Service Affaires Politiques et Sécuritaires ;
- un Service Affaires Economiques et Environnementale;
- un Service Affaires Sociales et Culturelles.

Article 8: Les Services sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'Administration centrale.

Article 9: Le Service Affaires Politiques et sécuritaires est chargé :
- de participer à la mise en oeuvre des questions politiques et sécuritaires au niveau sous régional et régional;
- de participer aux processus de déploiement des forces de maintien de paix et de sécurité au niveau sous régional et régional ;
- de participer à la promotion de la bonne gouvernance au niveau sous régional et régional.

Article 10: Le Service Affaires économiques et environnementale est chargé:
- d'initier des projets et programmes d'intégration économique, commerciale, environnementale, agricole et industrielle, en collaboration avec les Départements ministériels concernés ;
- de régionaux dans le domaine économique et commercial;
- de veiller à l'application des règles de l'Organisation l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires.

Article 11: Le Service Affaires Sociales et Culturelles est chargé :
- d'organiser en collaboration avec les services concernés les campagnes de sensibilisation et d'information sur les objectifs et les mécanismes de gestion des projets et programmes régionaux, dans les domaines socioculturel, scientifique et technique ;
- de participer au suivi de la mise en oeuvre des projets et programmes régionaux dans les domaines socioculturel, scientifique et technique;
- d'organiser en rapport avec les structures concernées les fêtes anniversaires des organisations sous régionales et régionales africaines.

Article 12: La Direction des Organisations Sous régionales comprend :
- un Service CEDEAO;
- un Service Union du Fleuve Mono;
- un Service Bassins Fluviaux.

Article 13: Le Service CEDEAO est chargé :
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des projets et programmes de la CEDEAO et ses institutions spécialisées ;
- d'assurer l'interface entre les points focaux des Départements sectoriels, le secteur privé et les institutions de la CEDEAO.

Article 14: Le Service Union du Fleuve Mono est chargé:
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des projets et programmes de l'Union du Fleuve Mono et ses institutions spécialisées ;
- d'assurer l'interface entre les points focaux des Départements sectoriels, le secteur privé et les institutions de l'Union du fleuve MANO.

Article 15: Le Service Bassins Fluviaux est chargé :
- de participer à la promotion des projets de développement économique et social des bassins fluviaux;
- de participer à la sensibilisation des populations sur l'utilisation rationnelle de l'eau et de l'environnement des bassins ;
- de suivre la mise en oeuvre des programmes d'interconnexion énergétique des Etats membres en collaboration avec les structures concernées ;

- d'assurer le suivi des projets et programmes relatifs à la mise en valeur des Bassins Fluviaux en collaboration avec les départements concernés.

Article 16: La Direction Harmonisation des politiques d'intégration comprend :
- un Service Information et Sensibilisation
- un Service Suivi des Politiques macroéconomiques ;
- un Service Etudes des Projets et programmes d'Intégration.

Article 17: Le Service Information et sensibilisation est chargé :
- de promouvoir l'esprit communautaire dans l'espace africain ;
- de participer à la vulgarisation des instruments juridiques adoptés par les organisations et institutions sous régionales et régionales africaines.

Article 18: Le Service Suivi des Politiques Macroéconomiques est chargé :
- d'assurer suivi de la mise en oeuvre du protocole sur le prélèvement communautaire et autres contributions au budget de l'institution ;
- de suivre l'harmonisation des politiques et programmes intégrateurs avec ceux des organisations africaines d'intégration économique et monétaire ;
- de participer à l'impulsion des mécanismes de surveillance multilatérale régionale.

Article 19: Le Service Etudes des projets et programmes d'intégration est chargé :
- de suivre l'harmonisation des politiques et programmes intégrateurs avec ceux des organisations africaines d'intégration socioculturelle et environnementale ;
- de veiller à l'adaptation des projets et programmes d'harmonisation adoptés par les organisations et institutions d'intégration sous régionale et régionale africaines;
- d'étudier et d'analyser les stratégies nationales de mise en oeuvre des projets et programmes d'intégration.

Article 20: La Direction Projets et Programmes d'Intégration comprend :
- un Service Etudes des Projets et Programmes d'intégration;
- un Service Suivi-évaluation des Projets et Programmes d'intégration;
- un Service Gestion de Base de Données.

Article 21: Le Service études des projets et programmes d'intégration est chargé :
- d'étudier les projets et programme d'intégration sous régionale et régionale ;
- d'initier les échanges d'expériences avec les experts des Etats membres, des organisations non gouvernementales et de la société civile,
- de mener des études prospectives et de proposer des stratégies de gestion des projets et programmes d'intégration africaine.

Article 22: Le Service Suivi-évaluation des Projets et Programmes d'Intégration est chargé :
- d'assurer le suivi et évaluation des projets et programmes d'intégration sous régionale et régionale ;
- de participer aux rencontres sous régionale et régionale relatives aux mécanismes d'évaluation des projets et programmes ;
- de promouvoir le partenariat interinstitutionnel pour le financement des projets et programmes d'intégration ;
- de proposer les indicateurs de performance des projets et programmes d'intégration africaine.

Article 23: Le Service Gestion Base de Données est chargé:
- de mettre en place une base de données des projets et programmes d'intégration ;
- de sélectionner les données susceptibles d'intéresser les institutions pour le financement des projets et programmes d'intégration ;
- de fournir les éléments nécessaires à l'élaboration du plan d'exécution des projets et programmes d'intégration.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 24: Les Directeurs Techniques et les Chefs de Service sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, sur proposition du Directeur Général de l'Intégration Africaine.

Article 25: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Dr. Morissanda KOUYATE
Prix Nelson Mandela des Nations Unies

ARRETE A/2022/3162/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES GUINEENS DE L'ETRANGER.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/040/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/083/PRG/CNRD/SGG du 07 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, la Direction Générale des Guinéens de l'Etranger a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de gestion et de promotion des guinéens de l'étranger et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux guinéens de l'étranger et de veiller à leur application d'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies visant l'implication et la participation des guinéens de l'étranger à l'effort de développement national ;
- d'accueillir et d'orienter les guinéens de l'étranger dans les différents secteurs socioéconomiques en relation avec les structures concernées ;
- de promouvoir et d'encourager les initiatives visant la création des associations des guinéens de l'étranger ;

- de soutenir et de promouvoir les actions des associations guinéennes à l'étranger, notamment l'organisation des fora;
- d'assurer la mise en place de mécanismes facilitant la mobilisation, le rapatriement et le transfert de l'épargne des guinéens de l'étranger, en collaboration avec les services compétents ;
- de contribuer à la mobilisation des ressources nécessaires au financement des programmes d'aide au retour des guinéens de l'étranger ;
- de faciliter l'accès des guinéens de l'étranger au logement et à la propriété foncière, en relation avec les structures concernées ;
- de participer à l'insertion socioprofessionnelle des guinéens vivant à l'étranger ;
- de faciliter le retour et la réinsertion des guinéens de l'étranger, en relation avec les structures concernées ;
- de procéder, en rapport avec les missions diplomatiques et consulaires, au recensement et à l'immatriculation des guinéens de l'étranger ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre le document de politique nationale de migration avec les structures concernées ;
- d'assurer la gestion de la migration en République de Guinée, en collaboration avec les départements ministériels, organisations et institutions nationales et internationales concernés ;
- de veiller à la mise à jour du répertoire des Institutions et organisations évoluant dans le domaine de la migration ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des Accords et Conventions dans le domaine de la migration, avec les structures nationales et internationales concernés;
- de contribuer au développement des localités d'origine des migrants en rapport avec les services concernés.

Article 2: La Direction Générale des Guinéens de l'Etranger est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger.
Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser les projets, programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- de veiller à l'assiduité et à la ponctualité du personnel de la Direction ; Directeur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Générale des Guinéens de l'Etranger comprend des Directions Techniques.

Article 5: Les Directions Techniques sont :
- la Direction Accueil, Orientation et Suivi ;
- la Direction Migration, Réinsertion et Action Culturelle ; la Direction Investissements et Projets ;
- la Direction Promotion de l'Habitat et aux Logements.

Article 6: Les Directions Techniques de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont chargées de coordonner et de superviser les activités des Services relevant d'elles.

Article 7: La Direction Accueil, Orientation et Suivi comprend:
- un Service Accueil, Information et Orientation ;
- un Service Gestion des Frontières et Relation avec les Collectivités.

Article 8: Le Service Accueil, Information et Orientation est chargé :
- d'accueillir et d'orienter les guinéens de l'étranger dans les différents secteurs socioéconomiques en relation avec les structures concernées ;
- de procéder à la mise en place d'une base des données sur les guinéens de l'étranger ;
- d'assurer le suivi du processus de réinsertion des migrants de retour ;
- de procéder à la mise en place et à la gestion du site web de la Direction.

Article 9: Le Service Gestion des Frontières et Relation avec les Collectivités est chargé :
- de participer à l'organisation des campagnes de sensibilisation sur les questions migratoires;
- de procéder à l'installation des guichets d'accueil et d'information au niveau des postes frontaliers et de veiller au bon fonctionnement;
- de participer à la collecte et à l'exploitation des données sur les migrants et les flux migratoires.

Article 10: La Direction Migration, Réinsertion et Action culturelle comprend:
- un Service Statistiques Migratoires ;
- un Service Associations et Groupements ;
- un Service Arts et Culture.

Article 11: Le Service Statistique Migratoire est chargé :
- de procéder à la collecte, au traitement et à l'analyse des informations et données statistiques relatives aux migrants guinéens;
- de mettre en place et de gérer la base de données relative aux migrants guinéens ;
- de fournir des statistiques sur les associations, groupements et mutuelles des migrants guinéens.

Article 12: Le Service Associations et Groupements est chargé :
- de proposer et d'appuyer les initiatives visant la création des associations et des mutuelles des migrants guinéens ;
- d'appuyer toute initiative visant la création des associations et mutuelles des migrants guinéens ;
- d'encourager les associations, groupements et mutuelles des guinéens dans le processus de développement social et culturel de la guinée ;
- d'oeuvrer à la mise en place et au fonctionnement des conseils des guinéens de l'étranger.

Article 13: Le Service Arts et Culture est chargé :
- de participer à la valorisation et à la promotion du patrimoine artistique et culturel de la guinée ;
- d'apporter toute assistance possible aux migrants guinéens porteurs de projets artistiques et culturels ;
- de soutenir la promotion de la destination guinée à l'étranger.

Article 14: La Direction Investissements et Projets comprend :
- un Service Etudes et Réglementation;
- un Service Projets et Investissements ;
- un Service Transferts de Fonds et Avoirs.

Article 15: Le Service Etudes et Réglementation est chargé :
- de participer à la réalisation des études et à la formulation des recommandations sur les projets soumis par des guinéens de l'étranger;
- de participer à l'élaboration des propositions de réglementation relative aux projets et investissements en faveur des guinéens de l'étranger ;
- de produire les statistiques relatives aux investissements des guinéens de l'étranger.

Article 16: Le Service Projets et Investissements est chargé :
- de proposer des mécanismes de financements des projets de réinsertion des migrants Guinéens ;
- de participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des mécanismes d'appui et de facilitation des investisse-

ments des Guinéens de l'étranger ;
- de participer à l'orientation et à l'assistance des Guinéens de l'étranger dans le montage des projets et la recherche du financement ;
- de s'impliquer dans la mobilisation des ressources dans les pays Guinéens de l'étranger.

Article 17: Le Service Transferts de Fonds et Avoirs est chargé :
- d'initier et de participer à la mise en oeuvre de mécanismes et instruments de transfert de Fonds et d'Avoirs des Guinéens de l'étranger ;
- de collecter et de fournir toutes informations sur les opportunités, les facilités administratives et fiscales aux guinéens de l'étranger dans le cadre du transfert de leur Fonds ;
- de participer à l'établissement des Protocoles d'Accords avec les institutions bancaires dans le cadre des transferts des Fonds des guinéens vivant à l'étranger.

Article 18: La Direction Promotion de l'Habitat et du Logement comprend:
- un Service Propriété Foncière et Promotion du Logement;
- un Service Contrôle et Suivi.

Article 19: Le Service Propriété Foncière et Promotion du Logement est chargé :
- de conseiller et d'orienter les Guinéens de l'étranger désireux d'acquérir une propriété foncière et immobilière en Guinée ;
- de répertorier les sociétés guinéennes de construction et de gestion immobilières ainsi que de vente des parcelles assainies en faveur des guinéens de l'étranger ;
- d'assister les Guinéens de l'étranger auprès des institutions nationales compétentes pour l'acquisition de parcelles et à leur immatriculation.

Article 20: Le Service Contrôle et Suivi est chargé :
- de s'assurer de l'acquisition légale des parcelles ou des logements en faveur des guinéens de l'étranger ;
- de s'assurer du respect de la réglementation relative à la vente ou à la cession de la propriété immobilière et foncière ;
- de créer et de tenir à jour une banque de données des biens fonciers et immobiliers acquis en Guinée par les guinéens de l'étranger.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 21: Les Directeurs Techniques et les Chefs de Service sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, sur proposition du Directeur Général des Guinéens de l'Etranger.

Article 22: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Dr. Morissand KOUYATE
Prix Nelson Mandela des Nations Unies

ARRETE A/2022/3163/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DU PROTOCOLE D'ETAT.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/040/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/083/PRG/CNRD/SGG du 07 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, la Direction Générale du Protocole d'Etat a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de protocole et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'établir, de codifier et d'appliquer les règles d'étiquette et de préséance, en collaboration avec le protocole de la Présidence de la République ;
- de participer à l'organisation des cérémonies nationales;
- de participer à la préparation et à l'organisation des visites officielles des personnalités étrangères en République de Guinée, ainsi que celles des personnalités guinéennes à l'étranger ;
- de faciliter les contacts e personnalités étrangères et guinéennes ;
- de participer au traitement des questions relatives au séjour de personnalités officielles étrangères en République de Guinée ;
- de veiller au respect des immunités et privilèges des missions diplomatiques et consulaires, et des organisations et institutions internationales ainsi que la procédure de leur accréditation en République de Guinée ;
- de préparer l'accréditation des chefs de mission diplomatique et consulaire guinéens à l'extérieur ;
- d'assurer le suivi des relations avec les missions diplomatiques et consulaires, ainsi qu'avec les organisations et institutions internationales accréditées en République de Guinée ;
- d'organiser les journées du Protocole ;
- de tenir l'annuaire diplomatique, les almanachs national et international ;
- de concevoir et de publier le trombinoscope du Département ;
- de procéder à la traduction officielle et à la certification des documents traduits ;
- d'assurer la traduction des documents et l'interprétariat à l'occasion des visites, réunions de travail et rencontres officielles en République de Guinée;
- de participer à la gestion du Salon VIP de l'aéroport international, Ahmed Sékou Touré de Conakry ;
- de recevoir les demandes et de suivre la procédure de délivrance de visas en faveur des officiels guinéens;
- d'assurer la conservation des drapeaux, hymnes, armoiries et autres emblèmes des pays étrangers;
- d'organiser la procédure de signature dans le livre d'or et dans le registre de condoléances.

Article 2: La Direction Générale du Protocole d'Etat est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger.
Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est chargé :
- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le Controle des activités de la Directeur ;
- de superviser les projets, programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- de veuiller à l'assiduité et à la ponctualité du personnel de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres taches specifiques qui lui sont confiées par le directeur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Générale du Protocole d' Etat comprend des Directions Techniques.

Article 5: Les Directions Techniques sont :
- la Direction Accréditation ;
- la Direction Cérémonies et Visites Officielles ;
- la Direction Immunités et Privilèges Diplomatiques.

Article 6: Les Directions Techniques de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont chargées de coordonner et de superviser les activités des Services relevant d'elles.

Article 7: La Direction Accréditation comprend :
- un Service Légation ;
- un Service Courrier Diplomatique ;
- un Service Chancellerie.

Article 8: Les Services sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale.

Article 9: Le Service Légation est chargé :
- d'étudier les demandes d'agrément en provenance et en direction de l'étranger ;
- de rédiger les lettres de créances et de rappel des Ambassadeurs et chargé d'affaires avec lettre guinéens;
- de rédiger les lettres de provisions et les brevets consulaires des Consuls Guinéens, ainsi que l'exéquatur des Consuls étrangers en Guinée.

Article 10: Le Service Courrier Diplomatique est chargé:
- de rédiger les messages du Chef de l'Etat destinés à ses homologues et à toutes autres personnalités étrangères ;
- de rédiger les messages à caractère protocolaire du Ministre en charge des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger destinés à ses homologues ou à toutes autres personnalités étrangères ;
- de rédiger les lettres d'introduction ou autres correspondances diplomatiques émanant du Chef de l'Etat ou du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger destinées aux hautes personnalités étrangères.

Article 11: Le Service Chancellerie est chargé :
- de veiller au respect de l'étiquette et de la préséance ;
- d'assurer la mise à jour de l'annuaire diplomatique, des almanachs national et international et du trombinoscope du Département ;
- d'assurer la mise à jour du Guide du protocole ;
- de rédiger les projets de discours protocolaires à l'occasion des cérémonies officielles ;
- de participer à la procédure de décoration et d'octroi de distinctions honorifiques ;
- d'assurer la conservation des drapeaux, hymnes, armoiries et autres emblèmes des pays étrangers ;
- d'organiser la procédure de signature dans le livre d'or et dans le registre de condoléances

Article 12: La Direction Cérémonie et Visites Officielles comprend:
- un Service Visites Officielles;
- un Service Cérémonies et Audiences ;
- un Service Interprétariat et Traduction.

Article 13: Le Service Visites Officielles est chargé :
- de participer à la préparation et à l'organisation des Visites Officielles des personnalités étrangères en république de guinée ;
- de participer à la préparer et à l'organisation des visites officielles du Président de la République à l'étranger, ainsi que celles des Chefs d' Etat et de Gouvernement étrangers en République de Guinée ;
- de participer à l'accueil, à l'hébergement et à l'accompagnement des délégations et personnalités en visite en République de Guinée ;
- de tenir les répertoires des visites officielles des Chefs d' Etat, du Premier Ministre et du Ministre des Affaires Etrangères ainsi que les hautes personnalités en provenance et en partance de la République de Guinée.

Article 14: Le Service Cérémonies et Audiences est chargé:
- d'organiser la présentation des copies figurées des lettres de créance; de participer à l'organisation des cérémonies de présentation des lettres de créance ;
- de veiller au respect des règles de préséance ;
- de participer à l'organisation des cérémonies nationales
- de participer à l'organisation des audiences officielles
- de tenir le répertoire des audiences de personnalités étrangères en visite en République de Guinée.

Article 15: Le Service Interprétariat et Traduction est chargé:
- de procéder à la traduction officielle et à la certification des documents traduits ;
- de procéder à l'interprétariat et à la traduction de documents à l'occasion des visites, réunions de travail et rencontres en République de Guinée;
- de faciliter l'interprétariat à l'occasion des rencontres et visites officielles au Ministère des Affaires Etrangères.

Article 16: La Direction Immunités et Privilèges Diplomatiques comprend :
- un Service Immunités et Privilèges Diplomatiques ;
- un Service Personnel Diplomatique et Visas ;
- un Service Assistance.

Article 17: Le Service Immunités et Privilèges Diplomatiques est chargé :
- de participer à la gestion des franchises diplomatiques ;
- d'assurer le suivi de la procédure d'immatriculation des véhicules et d'établissement des permis de conduire des missions diplomatiques et consulaires, ainsi que des organisations et institutions internationales accréditées en République de Guinée ;
- de procéder à l'examen des dossiers de demandes d'autorisations de vente et de réforme des véhicules, engins et autres matériels appartenant aux missions diplomatiques et consulaires, ainsi qu'aux organisations et institutions internationales accréditées en République de Guinée.

Article 18: Le Service Personnel Diplomatique et Visas est chargé :
- de recevoir, d'introduire et de suivre les demandes de visas des officiels guinéens ;
- de délivrer des visas et cartes de séjour au personnel diplomatique et consulaire, ainsi qu'aux fonctionnaires des organisations et institutions internationales ;
- de participer à l'organisation des événements touristiques, artistiques, culturels et sportifs en faveur des missions diplomatiques, consulaires et des organisations internationales accréditées en République de Guinée ;
- d'organiser les déplacements du personnel diplomatique et assimilés à l'intérieur du pays, en collaboration, avec les services concernés.

Article 19: Le Service Assistance est chargé :
- de s'assurer de la sécurité et la protection des missions

diplomatiques et institutions internationales accréditées en République de Guinée, conformément aux Conventions de Vienne de 1961 et de 1963 et de tout autre Accord bilatéral y afférent ;
- de faciliter l'obtention des cartes d'accès au port et à l'aéroport pour les représentants des missions diplomatiques et consulaires, ainsi que ceux des organisations et institutions internationales ;
- d'assister les missions diplomatiques et consulaires, ainsi que les organisations et institutions internationales accréditées en République de Guinée, dans la recherche de locaux, à l'acquisition de domaines immobiliers, à l'accès aux services sociaux de base et à toutes autres facilités liées à leur statut.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 20: Les Directeurs Techniques et les Chefs de Service sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, sur proposition du Directeur Général du Protocole d' Etat.

Article 21: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Dr. Morissanda KOUYATE
Prix Nelson Mandela des Nations Unies

ARRETE A/2022/3164/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE DU PATRIMOINE DIPLOMATIQUE ET DE LA LOGISTIQUE.

LE MINISTRE,

\Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/040/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/083/PRG/CNRD/SGG du 07 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Le Service du Patrimoine Diplomatique et de la Logistique est un service d'appui du Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger.

Article 2: Sous l'autorité du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, le Service du Patrimoine Diplomatique et de la Logistique de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, a pour mission la gestion et la préservation du patrimoine immobilier et mobilier des services extérieurs de la République de Guinée.
A ce titre, il est particulièrement chargé :
- de recenser et de répertorier le patrimoine immobilier et mobilier guinéen à l'étranger ;
- de veiller à l'exécution des travaux de rénovation, de restauration et de réhabilitation des bâtiments et leurs dépendances abritant les missions diplomatiques et consulaires de la République de Guinée;
- d'équiper en mobiliers et matériels, chaque fois que de besoin, les bâtiments abritant les missions diplomatiques et consulaires de la République de Guinée;
- de veiller à l'acquisition et à l'entretien du parc automobile et des équipements dans les représentations diplomatiques et consulaires de la République de Guinée et d'en assurer leur renouvellement au besoin ;
- de tenir et de conserver les archives du patrimoine immobilier des services extérieurs ;
- de veiller aux procédures de cession, de location et de vente du patrimoine conformément à la règlementation en vigueur.

Article 3: Le Service du Patrimoine Diplomatique et de la Logistique est dirigé par un Chef de Service nommé par Arrêté du Ministre en charge des Affaires Etrangères. Le Chef de service dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4 : Pour accomplir sa mission le Service du Patrimoine Diplomatique et de la Logistique comprend :
- une Cellule Patrimoine Immobilier et Mobilier;
- une Cellule Equipements et Logistique.

Article 5 : Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalant à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 6 : La Cellule Patrimoine Immobilier et Mobilier est chargée :
- de veiller à la procédure de construction, de location, de rénovation, d'entretien et de cession des patrimoines immobiliers des missions diplomatiques et consulaires de la République de Guinée ;
- de veiller à l'acquisition et à l'entretien du mobilier des missions diplomatiques et consulaires de la République de Guinée ;
- de veiller à l'application du principe de réciprocité dans l'acquisition des locaux diplomatiques et consulaires de la République de Guinée ;
- de gérer les contentieux liés aux locaux diplomatiques et consulaires, en collaboration avec les services compétents;
- de tenir et de conserver les archives du patrimoine immobilier et mobilier des services extérieurs ;
- de tenir les statistiques du patrimoine immobilier et mobilier des services extérieurs.

Article 7: La Cellule Equipements et Logistique est chargée :
- de veiller à l'acquisition et à l'entretien des équipements et du parc automobile des missions diplomatiques et consulaires de la République de Guinée;
- de tenir et de conserver les archives des équipements et du parc automobile des services extérieurs ;
- de tenir les statistiques des équipements et du parc automobile des équipements et du parc automobile des missions diplomatiques et consulaires de la République de Guinée.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 8: Les Chefs de Cellule sont nommés par Décision du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, sur proposition du Chef de Service

du Patrimoine Diplomatique et de la Logistique.

Article 9: Le présent Arrêté prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Dr. Morissanda KOUYATE
Prix Nelson Mandela des Nations Unies

ARRETE A/2022/3165/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET CONSULAIRES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Genéiale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'État ;
Vu le Communiqué N°001 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 septembre 2021 portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0040/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/0083/PRG/CNRD/SGG du 07 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETE:

CHAPITRE 1: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger, la Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires a pour mission, la mise en oeuvre de la politique étrangère du Gouvernement dans les domaines juridique et consulaire et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- de contribuer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à la politique étrangère et de veiller à leur application;
- de faciliter la participation guinéenne aux rencontres internationales ;
d'oeuvrer aux efforts d'assistance et d'intégration des réfugiés et apatrides, et des personnes déplacées interne en collaboration avec les structures concernées;
- de coordonner les activités juridiques ;
- d'engager la procédure de signature des instruments juridiques internationaux auxquels la République de Guinée est partie ou entend être partie ;
- d'assurer la garde dépositaire des instruments juridiques internationaux auxquels la République de Guinée est partie ;
- de régler les questions liées à l'état civil des guinéens à l'étranger, en relation avec les services concernés ;
- de faciliter le règlement des questions liées à l'état civil et à la protection des étrangers vivant en République de Guinée ;
- de procéder à la publication annuelle du recueil des Accords, Conventions et Traités auxquels la République de Guinée est partie ;
- de recevoir et de transmettre en provenance et à destination des institutions judiciaires guinéennes ou étrangères, des commissions rogatoires;
- de faciliter le traitement des visas d'exequatur pour l'exécution des décisions rendues par les cours et tribunaux étrangers ;
- d'assister les missions diplomatiques et consulaires étrangères dans leurs activités consulaires en République de Guinée ;
- de procéder à la légalisation et à l'authentification des actes de droit guinéen devant produire effet de droit à l'extérieur ;
- de participer à la codification, à l'harmonisation et à l'uniformisation des règles du droit international ;
- de participer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'application des instruments juridiques internationaux relatifs aux droits de l'homme ;
- de participer à la gestion des aspects juridiques liés à la migration.

Article 2: La Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger.
Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble de activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser les projets, programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Générale des Affaires Juridiques et Consulaires comprend des Directions Techniques.

Article 5: Les Directions Techniques sont :
- la Direction des Affaires Juridiques ;
- la Direction des Affaires Consulaires.

Article 6: les Directions Techniques de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont chargées de coordonner et de superviser les activités des Services relevant d'elles.

Article 7: La Direction des Affaires Juridiques comprend:
- un Service Accords, Conventions et Traités ;
- un Service Etudes Juridiques ;
- un Service Contentieux.

Article 8: Les Services sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration centrale

Article 9: Le Service Accords, Conventions et Traités est chargé :
- d'examiner les projets d'Accords, de Conventions, de Traités bilatéraux et multilatéraux;
- de recevoir les originaux de tous les instruments juridiques internationaux auxquels la République de Guinée est Partie et d'en assurer la garde dépositaire ;
- d'engager la procédure de ratification, d'adhésion, d'acceptation, d'approbation et d'enregistrement des Accords, Conventions et Traités;
- de tenir le répertoire des engagements internationaux de la République de Guinée ;
- de procéder sur requête, à l'établissement des copies conformes de tous les instruments juridiques engageant

la responsabilité internationale de l'Etat Guinéen ;
- de procéder à la publication annuelle du recueil des Accords Conventions et Traités auxquels la République de Guinée est partie ;
- d'établir à l'intention des autorités guinéennes, des fiches de présentation sur l'état de la coopération juridique bilatérale et multilatérale de République de Guinée ;
- d'établir les Pleins Pouvoirs pour les missionnaires de l'Etat guinéen.
- de participer à l'élaboration et de procéder à la signature des Accords siège en faveur des ONG, Institutions et fondations internationales évoluant en République de Guinée ;
- de procéder à l'examen des aspects juridiques relatifs aux demandes de soutien de candidatures, en collaboration avec les services concernés.

Article 10: Le Service Etudes Juridiques est chargé :
- d'étudier et de donner des avis sur les questions et règles du droit international ;
- d'étudier et d'interpréter, en relation avec les services concernés, les instruments juridiques auxquels la République de Guinée est Partie ;
- d'assurer le suivi des travaux de codification, d'harmonisation et d'uniformisation des règles du droit international au sein des commissions et organes des organisations et institutions internationales ;
- de participer au traitement des visas d'exequatur pour l'exécution des décisions rendues par les cours et tribunaux guinéens et étrangers ;
- de participer à l'élaboration des rapports périodiques sur l'application des instruments juridiques internationaux relatifs aux droits de l'homme.

Article 11: Le Service Contentieux est chargé :
- d'étudier toutes les affaires contentieuses de droit international affectant les relations entre la République de Guinée et les autres Etats ou organisations et institutions internationales, en relation avec les autres départements concernés ;
- d'examiner toutes les questions contentieuses soumises à l'appréciation du Département et de proposer des solutions ;
- de contribuer au règlement des litiges entre les diplomates étrangers et les personnes physiques et morales guinéennes.

Article 12: La Direction des Affaires Consulaires comprend :
- un Service Questions Administratives, Aériennes et Maritimes ;
- un Service Réfugiés, Apatrides, Personnes déplacées interne et Assistance Humanitaire ;
- un Service des Etrangers.

Article 13: Le Service Questions Administratives, Aériennes et Maritimes est chargé :
- de traiter les questions administratives liées à la navigation aérienne et maritime ;
- de fournir aux missions diplomatiques et consulaires guinéennes, les documents consulaires uniformisés ;
- de légaliser tous les documents et actes guinéens devant avoir force probante à l'étranger, ainsi que ceux devant produire effet de droit en République de Guinée et de faciliter leur authentification.

Article 14: Le Service Réfugiés, Apatrides, personnes déplacées interne et Assistance Humanitaire est chargé:
- de participer à la gestion des questions liées aux réfugiés, aux apatrides et aux personnes déplacées internes en République de Guinée et d'en assurer le suivi;
- de participer à l'assistance humanitaire, juridique et parajucliciaire Réfugiés, des Apatrides et des personnes déplacées internes;
- de veiller à l'application des conventions relatives aux droits des réfugiés, des apatrides et des victimes de catastrophes et calamités naturelles, en relation avec les services concernés ;
- de participer à la mise en oeuvre de la législation nationale en matière de réfugiés, d'apatrides et de personnes déplacées internes.

Article 15: Le Service des Etrangers est chargé :
- de contribuer au respect des droits de toute personne physique ou morale de nationalité étrangère vivant en République de Guinée ;
- d'apporter aux étrangers l'assistance juridique et parajudiciaire et de traiter de certaines questions relatives à leur état civil ;
- de faciliter la procédure d'exhumation, de mise en bière et de transfert de dépouilles d'étrangers.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 16: Les Directeurs Techniques et les Chefs de Service sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, sur proposition du Directeur Général des Affaires Juridiques et Consulaires.

Article 17: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Dr. Morissan a KOUYATE
Prix Nelson Mandela des Notions Unies

ARRETE A/2022/3166/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DE LA COORDINATION ET DU SUIVI DES AIDES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/040/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/083/PRG/CNRD/SGG du 07 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition;

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, la Direction Générale de la Coordination et du Suivi des Aides a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de coordination de l'aide au développement et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée:
- d'élaborer le document de politique nationale de l'aide et le manuel de procédure ;
- de mettre en place un cadre réglementaire et institutionnel de coordination de l'aide publique au développement et de veiller à son application;
- d'assurer la mise en place des outils de gestion de l'aide notamment la Plateforme de Gestion de l'Aide;
- d'élaborer le rapport de coopération au développement en collaboration avec les structures concernées ;

- d'élaborer la cartographie des interventions des partenaires techniques et financiers ;
- d'élaborer et d'actualiser périodiquement le manuel sur le profil des donateurs ;
- de veiller à la cohérence de la mise en oeuvre au plan interne des conclusions et recommandations issues des conférences internationales sur l'aide au développement auxquelles la Guinée est Partie ;
- de participer au suivi de la mise en oeuvre des objectifs mondiaux, notamment les Objectifs de Développement Durable et l'Agenda 2063 de l'Union Africaine;
- d'entretenir et de développer des relations de coopération avec les partenaires techniques et financiers et les institutions concernées dans la mise en place des programmes de cofinancement des institutions de micro-finances;
- de collecter, d'analyser et de vulgariser toutes les informations relatives à la gestion de l'aide publique au développement ;
- de mettre en place un système de suivi-évaluation de l'aide internationale, en collaboration avec les structures concernées ;
- d'évaluer la mise en oeuvre des principes directeurs de la déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide et de son plan d'action d'Accra, ainsi que de la Déclaration de Busan sur l'efficacité du développement, en relation avec les services concernés ;
- de coordonner la participation du Ministère en charge des affaires étrangères aux conférences de hauts niveaux sur la coordination des aides et sur le partenariat mondial ;
- de suivre la procédure de recouvrement de fonds de contrepartie relatifs aux dons extérieurs;
- de participer aux rencontres sous régionales, régionales et internationales traitant des questions d'aide au développement ;
- de coordonner la recherche et la mise en place de mécan ismes de financements innovants en tant que ressources additionnelles d'appui à l'aide publique au développement;
- de participer au cadre de dialogue et de coordination des aides entre le Gouvernement, le secteur privé, la société civile et les partenaires techniques et financiers;
- de veiller à l'alignement de l'aide des partenaires techniques et financiers aux priorités nationales dans le strict respect du principe de l'appropriation des systèmes et pratiques nationaux de gestion;
- de participer à l'élaboration des plans nationaux de développement dans le cadre de la coopération avec le Système des Nations Unies et l'Union Européenne.

Article 2: La Direction Générale de la Coordination et du Suivi des Aides est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger.
Le Directeur Général dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est chargé:
- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser les projets, programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- de veiller à l'assiduité et à la ponctualité du personnel de la Direction ; d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Générale de la Coordination et du Suivi des Aides comprend :
- un Service d' Appui ;
- des Directions Techniques.

Article 5: Le Service d'Appui est le Service Logistique.

Article 6: Le Service Logistique, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, est chargé :
- d'assurer le suivi de l'utilisation des véhicules destinés au transport des dons ;
- d'assurer l'entretien et la maintenance des véhicules d'assistance technique des projets/programmes et ceux du Département ;
- d'établir des rapports sur les questions logistiques ;
- de soutenir les campagnes élargies de vaccination sur toute l'étendue du territoire national ou toutes autres activités d'intérêt national.

Article 7: Les Directions Techniques sont :
la Direction Système d'Information de l'Aide;
la Direction Aide économique, financière et institutionnelle ;
la Direction Aide Technique, Scientifique, culturelle et sociale ;
la Direction Gestion des Aides en Nature.

Article 8: Les Directions Techniques, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration centrale, sont chargées de coordonner et de superviser les activités des services relevant d'elles.

Article 9: La Direction Système d'Information de l'Aide comprend :
- un Service Base de Données ;
- un Service Analyse et Synthèse ;
- un Service Suivi-évaluation.

Article 10: Les Services sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 11: Le Service Base de Données est chargé :
- de mettre en place et de geler la plateforme de gestion et du suivi des aides;
- de collecter, de traiter et de diffuser les données sur les ressources financières mobilisées par la Guinée auprès des partenaires techniques et financiers;
- de tenir à jour la base de données sur les projets et programmes financés sur l'aide extérieure ;
- de participer à l'élaboration du rapport de coopération au développement;
- de participer à l'atelier annuel des meilleures pratiques de la plate de gestion des aides.

Article 12: Le Service Analyse et Synthèse est chargé :
- de faire l'analyse et la synthèse de la cartographie des aides en collaboration avec toutes les parties prenantes, à l'attention des structures concernées ;
- de participer à l'élaboration du rapport de Coopération au Développement ;
- de faire la synthèse des documents issus des Fora nationaux et internationaux relatifs à l'aide publique au développement et aux mécanismes de financements innovants à l'attention de l'autorité;
- de participer au cadre de dialogue et de coordination de l'aide entre le Gouvernement et les partenaires au développement;
- de participer à l'élaboration du document de politique nationale de l'Aide et le manuel de procédure.

Article 13: Le Service Suivi-évaluation est chargé :
- de mettre en place un mécanisme de suivi et d'évaluation des aides;
- de suivre et d'évaluer périodiquement l'état d'exécution des projets et programmes, en collaboration avec les services concernés et les partenaires au développement ;
- de participer à l'élaboration du rapport de coopération ou développement;

Article 14: La Direction Aide Economique, Financière et Institutionnelle comprend :
- un Service Fonds de contrepartie et Appuis économiques, financiers et institutionnels;
- un Service Financements innovants et Micro finance ;
- un Service ONG Nationales et Appuis aux Collectivités Locales.

Article 15: Le Service Fonds de contrepartie et Appuis économiques, financiers et institutionnels est chargé :
- de veiller à la mise en place des fonds de contrepartie et d'assurer le suivi de leur utilisation;
- de suivre les procédures de négociations et de recouvrements relatifs aux fonds de contrepartie et aux dons extérieurs ;
- de participer aux travaux du cadre de concertation et de coordination sur l'aide publique au développement.

Article 16: Le Service Financements innovants et Micro finance est chargé :
- d'initier et de mettre en oeuvre des mécanismes et des instruments de financement innovants en tant que ressources additionnelles d'appui à l'aide publique au développement en rapport avec les partenaires techniques au développement et les structures concernées ;
- d'encourager et de diversifier les actions de développement des institutions de micro finance;
- de réaliser les études d'impacts de l'aide dont bénéficie la Guinée ;
- de participer aux conférences, réunions et ateliers sur les aides à caractère économique, financier et institutionnel.

Article 17: Le Service collectivités locales et ONG est chargé :
- de promouvoir le partenariat entre les collectivités locales les fondations, les ONG nationales et internationales pour le développement ;
- de participer à la recherche de financement dans le domaine de la décentralisation et du développement durable ;
- de participer aux activités liées au parrainage et au jumelage entre les Régions et préfectures guinéennes et celles étrangères ;
- de participer à l'élaboration du rapport de coopération au développement.

Article 18: La Direction Aide Technique, Scientifique, culturelle et sociale comprend :
- un Service Aide Technique et Scientifique;
- un Service Aide Culturelle et Sociale;
- un Service Suivi de l'Appui aux collectivités locales.

Article 19: Le Service Aide Technique et Scientifique est chargé :
- de participer à la préparation des programmes de coopération technique et scientifique;
- de contribuer à la mobilisation des ressources en faveur des centres de recherches et des établissements d'enseignements et de perfectionnement,
- de participer à la promotion et au développement d'outils de coordination des aides;
- de participer à l'élaboration du rapport de coopération au développement.

Article 20: Le Service Aide Culturelle, Sociale et Sportive est chargé :
- de procéder à la collecte d'informations sur les besoins d'assistance culturelle, sociale et sportive;
- de participer à la mobilisation des ressour ces pour appuyer le développement des secteurs culturel, social et sportif ;
- de participer à l'élaboration du rapport de coopération au développement.

Article 21: Le Service Suivi de l'Appui aux Collectivités Locales est chargé :
- d'assurer le suivi de la réception et de la gestion des dons, appuis et d'aides d'urgences des partenaires techniques et financiers au niveau territorial;
- de tenir à jour la base des données sur les dons, appuis et aides des partenaires techniques et financiers en faveur des collectivités locales;
- de produire des rapports sur la gestion des dons, appuis et aides aux autorités de tutelle et aux donateurs concernés;
- d'évaluer l'impact des dons, appuis et aides sur l'amélioration des conditions de vie des collectivités locales;
- de participer à l'élaboration du rapport de coopération au développement.

Article 22: La Direction Gestion des Aides en Nature comprend :
- un Service Réception et Distribution des Dons;
- un Service Comptabilité et Statistique.

Article 23: Le Service Réception et Distribution des dons en nature est chargé: de recevoir les dons en nature ;
- d'établir et de conserver tous les documents liés à la réception et à la distribution des aides en nature ;
- de traiter les demandes d'exonération et d'enlèvement des dons en nature ;
- de monétiser les dons en nature en collaboration avec les services concernés ;
- de procéder à la distribution des dons, en collaboration avec les services nationaux concernes;
- de participer à l'élaboration du Rapport de coopération au développement.

Article 24: Le Service comptabilité et Statistique est chargé :
- de tenir la comptabilité sur les aides en nature ;
- d'ouvrir les comptes des fonds de contrepartie et de suivre leurs mobilisation ;
- d'informer les donateurs sur la situation des fonds de contrepartie ;
- d'assurer le suivi du règlement des factures de prestation de service, de consignation, de manutention et d'entreposage en rapport avec la division des affaires financières du département ;
- de procéder au rapprochement des écritures portant sur les situations des fonds de contrepartie des aides en nature en collaboration avec les services concernés ;
- de tenir à jour les statistiques liées à la réception et à la distribution des dons en nature ;
- de participer au processus de passation de marchés relatif à la gestion des aides en nature.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 25: Les Directeurs techniques et les Chefs de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Inté gration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, sur proposition du Directeur Général de la Coordination et du Suivi des Aides.

Article 26: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Dr. Morissand KOUYATE
Prix Nelson Mandela des Notions Unies

ARRETE A/2022/3167/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES RELATIONS BILATERALES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;

Vu la Loi/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/040/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/083/PRG/CNRD/SGG du 07 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, la Direction Générale des Relations Bilatérales a pour mission, la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de coopération bilatérale et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer le document de politique nationale de coopération bilatérale et le manuel de procédure ;
- de promouvoir et de développer les relations d'amitié et de coopération avec les pays du monde dans les domaines politique, économique, scientifique technique, culturel et social ;
- de renforcer et de diversifier la coopération bilatérale avec les secteurs public et privé étrangers ;
- de veiller au respect des engagements du Gouvernement dans le cadre de la coopération bilatérale, en collaboration avec les Départements ministériels concernés ;
- d'élaborer, en collaboration avec les services compétents, les instruments juridiques en matière de coopération bilatérale et de veiller à leur application;
- de négocier et d'assurer le suivi de la mise en œuvre des Accords de coopération bilatérale en collaboration avec les services concernés ;
- de participer à l'analyse de toutes les questions liées aux relations entre la République de Guinée et les pays amis ;
- de veiller à la cohérence de la politique étrangère de la République de Guinée avec les partenaires bilatéraux ;
- de coordonner en relation avec les structures concernées, les travaux préparatoires des visites officielles en République de Guinée et à l'étranger ;
- d'élaborer les projets de communiqués conjoints sanctionnant les visites officielles en République de Guinée ;
- d'initier, de préparer, de coordonner et d'organiser les sessions des Grandes Commissions Mixtes de Coopération, des comités de suivi et des consultations intergouvernementales, en collaboration avec les départements ministériels concernés;
- d'organiser des journées de partenariat bilatéral avec les structures concernées ;
- d'évaluer le niveau des relations politiques, économiques et socioculturelles entre la République de Guinée et les pays d'accréditation et d'en formuler des recommandations ;
- de négocier et de mobiliser en collaboration avec les structures nationales concernées, des ressources extérieures auprès des pays amis;
- de suivre et d'évaluer la mise en oeuvre des projets et programmes de développement financés par des pays amis ;
- d'apporter des appui-conseils aux départements sectoriels dans la formulation des requêtes de financement et de dons en nature ;
- de veiller à l'application correcte des procédures et des engagements souscrits dans la mise en oeuvre des projets et programmes de coopération bilatérale ;
- -d'organiser des réunions préparatoires avec les Départements sectoriels pour une meilleure participation de la République de Guinée aux différents fora et rencontres internationaux ;
- de veiller à l'alignement des interventions de partenaires bilatéraux sur les priorités nationales ;
- de participer aux travaux de la Commission Nationale des Frontières.

Article 2: La Direction Générale des Relations Bilatérales est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger.
Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- de superviser les projets, programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- de veiller à l'assiduité et à la ponctualité du personnel de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Générale des Relations Bilatérales comprend des Directions Techniques.

Article 5: Les Directions Techniques sont :
- la Direction Afrique ;
- la Direction Asie et Océanie. la Direction Moyen Orient;
- la Direction Europe; la Direction Amérique.

Article 6: Les Directions Techniques de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont chargées de coordonner et de superviser les activités des services relevant d'elles.

Article 7: La Direction Afrique comprend :
- un Service Afrique de l'Ouest ;
- un Service Afrique du Nord ;
- un Service Afrique Orientale ;
- un Service Afrique Centrale ;
- un Service Afrique Australe.

Article 8: Les Services de la Direction Afrique, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale, sont chargés chacun dans sa zone de compétence :
- de participer au suivi de la mise en oeuvre des Accords de coopération bilatérale ;
- d'analyser et faire des propositions sur toutes les questions liées aux relations entre la République de Guinée et les pays de la zone Afrique ;
- de participer aux travaux préparatoires des visites officielles des pays de sa zone en République de Guinée ;
- de participer à l'élaboration des projets de communiqués conjoints sanctionnant les visites officielles en République de Guinée ;
- de participer à la préparation des sessions des grandes Commissions mixtes de coopération, des comités de suivi et des consultations intergouvernementales avec les pays de sa zone;
- de participer à l'organisation des journées de partenariat avec les pays les pays de sa zone;
- de participer à l'organisation des réunions prépara-

toires des fora et rencontres internationaux ;
- de participer aux travaux de la Commission Nationale avec les pays Frontaliers.

Article 9: La Direction Asie et Océanie comprend:
- un Service Asie de l'Est et Océanie ;
- un Service Asie de l'Ouest ;
- un Service Asie du Sud;
- un Service Asie du Sud-Est.

Article 10: Les Services de la Direction Asie et Océanie, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale, sont chargés chacun dans sa zone de compétence :
- de participer au suivi de la mise en oeuvre des Accords de coopération bilatérale ;
- d'analyser et faire des propositions sur toutes les questions liées aux relations entre la République de Guinée et les pays d'Asie et d'Océanie;
- de participer aux travaux préparatoires des visites officielles des pays de sa zone en République de Guinée ;
- de participer à l'élaboration des projets de communiqués conjoints sanctionnant les visites officielles en République de Guinée ;
- de participer à la préparation des sessions des grandes Commissions mixtes de coopération, des comités de suivi et des consultations intergouvernementales avec les pays de sa zone;
- de participer à l'organisation des journées de partenariat avec les pays les pays de sa zone;
- de participer à l'organisation des réunions préparatoires des fora et rencontres internationaux ;
- de participer aux travaux de la Commission Nationale avec les pays Frontaliers.

Article 11: La Direction Moyen Orient comprend:
- un Service Péninsule Arabique ;
- un Service Golfe Persique ;
- un Service Proche Orient.

Article 12: Les Services de la Direction Moyen Orient, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale, sont chargés chacun dans sa zone de compétence :
- de participer au suivi de la mise en oeuvre des Accords de coopération bilatérale ;
- d'analyser et faire des propositions sur toutes les questions liées aux relations entre la République de Guinée et les pays du Moyen Orient;
- de participer aux travaux préparatoires des visites officielles des pays de sa zone en République de Guinée ;
- de participer à l'élaboration des projets de communiqués conjoints sanctionnant les visites officielles en République de Guinée ;
- de participer à la préparation des sessions des grandes Commissions mixtes de coopération, des comités de suivi et des consultations intergouvernementales avec les pays de sa zone;
- de participer à l'organisation des journées de partenariat avec les pays les pays de sa zone;
- de participer à l'organisation des réunions préparatoires des fora et rencontres internationaux ;
- de participer aux travaux de la Commission Nationale avec les pays Frontaliers.

Article 13: La Direction Europe comprend:
- un Service Europe de l'Est ;
- un Service Europe de l'Ouest ;
- un Service Europe du Nord ;
- un Service Europe du Sud.

Article 14: Les Services de la Direction Europe, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale, sont chargés chacun dans sa zone de compétence :
- de participer au suivi de la mise en oeuvre des Accords de coopération bilatérale ;
- d'analyser et faire des propositions sur toutes les questions liées aux relations entre la République de Guinée et les pays de l'Europe;
- de participer aux travaux préparatoires des visites officielles des pays de sa zone en République de Guinée ;
- de participer à l'élaboration des projets de communiqués conjoints sanctionnant les visites officielles en République de Guinée ;
- de participer à la préparation des sessions des grandes Commissions mixtes de coopération, des comités de suivi et des consultations intergouvernementales avec les pays de sa zone;
- de participer à l'organisation des journées de partenariat avec les pays les pays de sa zone;
- de participer à l'organisation des réunions préparatoires des fora et rencontres internationaux ;
- de participer aux travaux de la Commission Nationale avec les pays Frontaliers.

Article 15: La Direction Amérique comprend :
- un Service Amérique du Nord ;
- un Service Amérique Centrale et Caraïbes ;
- un Service Amérique du Sud.

Article 16: Les Services de la Direction Amérique, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale, sont chargés chacun dans sa zone de compétence :
- de participer au suivi de mise en oeuvre des Accors de coopértion bilatérale ;
- d'analyser et faire des propositions sur toutes les questions liées aux relations entre la République de Guinée et les pays de Amérique;
- de participer aux travaux préparatoires des visites officielles des pays de sa zone en République de Guinée ;
- de participer à l'élaboration des projets de communiqués conjoints sanctionnant les visites officielles en République de Guinée ;
- de participer à la préparation des sessions des grandes Commissions mixtes de coopération, des comités de suivi et des consultations intergouvernementales avec les pays de sa zone;
- de participer à l'organisation des journées de partenariat avec les pays les pays de sa zone;
- de participer à l'organisation des réunions préparatoires des fora et rencontres internationaux ;
- de participer aux travaux de la Commission Nationale avec les pays frontaliers.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 17: Les Directeurs Techniques et les Chefs de Service sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, sur proposition du Directeur Général des Relations Bilatérales.

Article 18: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Dr. Morissanda KOUYATE
Prix Nelson Mandela des Nations Unies

ARRETE A/2022/3168/MAECIAGE/CAB DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES RELATIONS MULTILATERALES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;

Vu la Loi/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/040/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination des Membres du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2022/083/PRG/CNRD/SGG du 07 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Étranger;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre des Affaires Étrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, la Direction Générale des Relations Multilatérales a pour mission, la mise en oeuvre de la politique étrangère du Gouvernement en matière de relations multilatérales avec les organisations et institutions internationales à l'exception de celles de l'Afrique et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer le document de politique nationale en matière des relations multilatérales et le manuel de procédure ;
- de veiller à la cohérence de la mise en œuvre de la politique étrangère de la République de Guinée avec les partenaires multilatérales ;
- de coordonner les activités des missions permanentes guinéennes dans les relations avec les organisations et institutions internationales relevant de leur juridiction;
- de suivre, en relation avec les services concernés, la mise en oeuvre des décisions et recommandations issues des rencontres multilatérales auxquelles la République de Guinée est Partie;
- de participer aux rencontres et négociations avec les partenaires multilatéraux ;
- d'assurer la gestion des candidatures guinéennes aux organes et instances des organisations et institutions internationales, en collaboration avec les structures concernées ;
- d'examiner les demandes de soutien de candidature des Etats membres aux organes et instances des organisations et institutions internationales, en rapport avec les structures concernées ;
- de veiller à une meilleure gestion des contributions financières de la République de Guinée dans les organisations et institutions internationales auxquelles elle est partie, en collaboration avec les Départements ministériels concernés ;
- de coordonner la participation de la République de Guinée aux opérations de maintien de la paix, en relation avec les services concernés ;
- de préparer, en collaboration avec les Départements concernés, les négociations pour la mobilisation des ressources extérieures auprès des partenaires au développement;
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des projets et programmes financés et/ou administrés par les partenaires multilatéraux ;
- de procéder à l'évaluation de la coopération entre la République de Guinée et ses partenaires multilatéraux, en relation avec les structures concernées y compris les missions permanentes guinéennes ;
- d'organiser les revues périodiques des projets et programmes des Agences du Système des Nations unies, à travers l'Unité Centrale de Coordination.

Article 2: La Direction Générale des Relations Multilatérales est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger.
Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est chargé :
- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- d'assurer l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction ;
- de veiller à l'assiduité et à la ponctualité du personnel de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Générale des Relations Multilatérales comprend des Directions Techniques.

Article 5: Les Directions Techniques sont :
- une Direction Organisation des Nations Unies ;
- une Direction Système des Nations unies
- une Direction Organisations Intergouvernementales ;
- une Direction Gestion des Candidatures et des Contributions.

Article 6: Les Directions Techniques de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale, sont chargées de coordonner et de superviser les activités des Services relevant d'elles.

Article 7: La Direction Organisation des Nations Unies comprend :
- un Service Désarmement, Paix et Sécurité internationale ;
- un Service Organes des Nations Unies ;
- un Service ONG Internationales.

Article 8: Le Service Désarmement, Paix et Sécurité internationale est chargé:
- d'étudier et de suivre l'évolution sur les questions de désarmement, de paix et de sécurité internationales, et d'en informer l'Autorité ;
- de participer aux négociations relatives au maintien de la paix ;
- de participer aux conférences, réunions et ateliers relatifs à la non-prolifération des armes non conventionnelles.

Article 9: Le Service Organes des Nations Unies est chargé :
- de promouvoir les relations de la République de Guinée avec l'Organisation des Nations Unies dans les domaines politique, économique, scientifique, technique, culturel et social ;
- d'étudier et de suivre les activités menées au sein des organes des Nations Unies ;
- de suivre en relation avec les structures nationales concernées la mise en oeuvre des décisions et recommandations issues des rencontres multilatérales.

Article 10: Le Service ONG Internationales est chargé :
- de participer à l'évaluation des ONG Internationales accréditées auprès du conseil économique et social évoluant en République de Guinée, en collaboration avec les structures concernées ; internationales et le Gouvernement de la République de Guinée;
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des Accords de coopération avec les ONG Internationales;
- de faciliter la mobilisation des ressources auprès des

ONG Internationales pour le financement de projets de développement communautaires.

Article 11: La Direction Système des Nations Unies comprend :
- un Service Fonds et Programmes ;
- un Service Institutions Spécialisées du Système des Nations Unies ;
- un Service Suivi et Evaluation.

Article 12: Le Service Fonds et Programmes est chargé:
- de promouvoir les relations de coopération avec les Fonds et Programmes du Système des Nations Unies ;
- de participer à la formulation des projets et programmes du Système des Nations Unies ;
- d'organiser les revues périodiques des projets et programmes des Agences du Système des Nations Unies, à travers l'Unité Centrale de Coordination.

Article 13: Le Service Institutions Spécialisées du Système des Nations Unies est chargé de:
- promouvoir les relations de coopération avec les Institutions Spécialisées du Système des Nations Unies ;
- de participer à la formulation des projets et programmes des Institutions Spécialisées du Système des Nations Unies;
- d'organiser des revues périodiques des projets et programmes des Agences Spécialisées du Système des Nations Unies, à travers l'Unité Centrale de Coordination.

Article 14: Le Service Suivi et Evaluation est chargé :
- d'assurer le suivi-évaluation de la mise en oeuvre des projets et programmes financés et/ou administrés par les partenaires multilatéraux ;
-d'organiser des visites de terrain pour le suivi de l'exécution des projets et programmes et en faire un rapport.

Article 15: La Direction Organisations Intergouvernementales comprend :
- un Service Organisation de la Coopération Islamique ;
- un Service Mouvement des Non Alignés, du G77+ la Chine et autres organisations intergouvernementales.

Article 16: Le Service Organisation de la Coopération Islamique est chargé :
- de suivre et de promouvoir les relations de partenariat de la République de Guinée avec le Secrétariat Général de l'Organisation de la Coopération Islamique, les Etats membres et les Institutions spécialisées ;
- de préparer la participation de la république de guinée aux réunions des hauts fonctionnaires, les Conférences des Ministres des Affaires Etrangères et les Sommets des Rois, des Chefs d'Etats et de Gouvernements de l'Organisation de la Coopération Islamique et de suivre l'application des recommandations ;
- de gérer les demandes de soutien de candidatures et des vacances à des postes vacants au sein de l'Organisation de la Coopération Islamique.

Article 17: Le Service Mouvement des Non Alignés, du G77+ la Chine et autres organisations intergouvernementales est chargé :
- de préparer et de suivre les instances du mouvement des non-alignés;
- de suivre les négociations au niveau du G77+ la Chine et autres organisations intergouvernementales.

Article 18: La Direction Gestion des Candidatures et des Contributions comprend :
- un Service Gestion des candidatures ;
- un Service Gestion des Contributions ;
- un Service Insertion des cadres guinéens dans les organisations internationales.

Article 19: Le Service Gestion des Candidatures est chargé :
- de gérer des demandes de soutien aux candidatures des pays tiers adressées à la République de Guinée ;
- de veiller au respect des critères définis par chaque institution dans les demandes de soutien de candidatures ;
- d'examiner les demandes de candidatures et de formuler les avis et recommandations à l'attention des autorités.

Article 20: Le Service Gestion des Contributions est chargé :
- de mettre à jour périodiquement les tableaux synoptiques des contributions financières aux organisations et institutions internationales auxquelles la République de Guinée est Partie ;
- de faire des propositions de rationalisation des contributions de la République de Guinée dans les organisations et institutions internationales;
- de participer à la planification et au suivi du paiement des conlributions financières de la République de Guinée dans les organisations et institutions internationales.

Article 21: Le Service Insertion des Cadres Guinéens dans les Organisations Internationales est chargé :
- de promouvoir les compétences et candidatures guinéennes dans les organisations internationales, en collaboration avec les services concernés ;
- de mettre en place et de gérer une base de données des cadres compétents à insérer dans les organisations et institutions internationales en collaboration avec les Départements, les Missions permanentes et les Ambassades;
- d'assurer le suivi des avis de vacances de postes, en collaboration avec les Missions permanentes et les Ambassades ;
- de s'assurer de l'accompagnement des candidatures guinéennes en collaboration avec les services concernés.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 22: Les Directeurs Techniques et les Chefs de Services sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, sur proposition du Directeur Général des Relations Multilatérales.

Article 23: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Dr. Morissanda KOUYATE
Prix Nelson Mondela des Notions Unies

MINISTERE DU COMMERCE, DE L'INDUSTRIE ET DES PME

ARRETE A/2022/3182/MCIPME/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT FIXATION DES CONDITIONS D'ORGANISATION DE LA CAMPAGNE DE COMMERCIALISATION DU CAFE ET DU CACAO 2022-2023.

LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2022/026/PRG/CNRD/SGG du 13 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2022/388/PRG/CNRD/SGG du 20 Août

2022, portant Remaniement Partiel du Gouvernement de la Transition;
Vu les nécessités d'organisation de la commercialisation du café et du cacao ;

ARRETE:

Article 1er: La campagne de commercialisation du café et du cacao pour l'exercice 2022-2023 commence aux dates ci-après :
1er Octobre 2022 pour le cacao ;
15 Décembre 2022 pour le café.

Article 2: La collecte, l'achat et la vente du Café et du Cacao destinés à l'exportation sont libres sur toute l'étendue du territoire national et peuvent être effectués par toute personne exerçant légalement une activité économique en République de Guinée.

Article 3: Au titre du présent Arrêté, le terme collecteur désigne toute personne qui évolue dans la même contrée (district ou Sous-préfecture) que le producteur et qui achète le produit pour le revendre à l'acheteur auquel il est affilié.

Article 4: Tout opérateur désireux d'exercer les fonctions de collecteur doit être de nationalité guinéenne, être enregistré à la Chambre Sous-préfectorale du Commerce, de l'Industrie et des PME, être inscrit à la Fédération des collecteurs et acheteurs et détenir une carte professionnelle de collecteur de la campagne en cours.

Article 5: Au titre du présent Arrêté, le terme acheteur désigne toute personne qui achète et stocke le produit dans une préfecture dans le but de le livrer à un transformateur ou à un exportateur.
Tout opérateur économique, désireux d'être acheteur de café et de cacao est tenu de remplir les conditions ci-après:
• Etre enregistré à la Chambre Préfectorale de Commerce, de l'Industrie et des PME;
• Etre membre de la Fédération des acheteurs et collecteurs ;
• Etre détenteur d'une carte professionnelle d'acheteur de la campagne en cours.

Article 6: Les cartes professionnelles de collecteur et d'acheteur de café et de cacao sont délivrées par les Directeurs Préfectoraux du Commerce, de l'Industrie et des PME. Elles sont incessibles et ne sont valables que pour la durée de la campagne en cours.
6.1: L'obtention de la carte professionnelle de collecteur de café et de cacao est subordonnée à la fourniture d'un dossier comprenant :
• Une photocopie de la Carte d'Identité Nationale en cours de validité,
• Une Attestation de l'enregistrement à l'Antenne Sous Préfectorale de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée (CCIAG) ;
• Deux (02) photos d'identité sur fond blanc.

6.2: L'obtention de la carte professionnelle d'Acheteur de café et de cacao est subordonnée à la fourniture d'un dossier comprenant :
• Le Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM);
• Une Attestation de l'enregistrement à l'Antenne Préfectorale de la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée (CCIAG) ;
• L'Attestation d'enregistrement à la Fédération des Acheteurs et Collecteurs du produit concerné ;
• La présentation d'un acte d'accréditation délivré par un exportateur, membre de la Fédération des exportateurs du produit concerné et qui a signé un engagement de rapatriement, par le système bancaire guinéen, des devises issues de la vente du produit exporté ;
• Deux (02) photos d'identité sur fond blanc.

Article 7: Les cartes professionnelles de collecteur et d'acheteur de café et de cacao sont délivrées par le Directeur Préfectoral du Commerce, de l'Industrie et des PME de la Préfecture productrice.
L'utilisation de la carte professionnelle de collecteur et d'acheteur de café et de cacao, délivrée au niveau d'une Préfecture se limite exclusivement au territoire géopolitique de ladite Préfecture.

Article 8: Le transport du café et du cacao avec d'autres produits ou marchandises est strictement interdit.
Le transport du Café et du Cacao de la zone de production / collecte vers les lieux de transformation et d'exportation, est assuré par des transporteurs choisis par la Fédération des Acheteurs et Collecteurs de Café-cacao en relation avec le syndicat des transporteurs routiers.
Pour des fins de statistique, chaque cargaison de café et de cacao doit être accompagnée par une lettre de voiture délivrée par le Chef de Section Commerce et un bulletin d'inspection délivré par le Chef de Section de Contrôle de Qualité de la Préfecture d'origine du produit.
La Lettre de voiture doit indiquer entre autres, l'itinéraire à suivre, l'identité de l'acheteur, la quantité embarquée, le lieu d'achat et le destinataire (le transformateur ou l'exportateur).
La copie de la lettre de voiture est transmise à la Direction Nationale du Commerce Intérieur et de la Concurrence (DNCIC) par le Directeur Préfectoral du Commerce, de l'Industrie et des PME en même temps que le rapport trimestriel de commercialisation.
Aucun bulletin d'inspection du service préfectoral de Contrôle de qualité ne peut être délivré pour une cargaison dont le taux d'humidité dépasse 12% pour le café, 7 % pour le cacao.
Le contrôle de conformité de ces taux d'humidité est assuré par la Direction Générale de l'Office National de Contrôle de Qualité à l'arrivée des cargaisons à Conakry.

Article 9: Les Prix planchers pour la campagne 2022-2023 sont fixés ainsi qu'il suit :
- Café : 13.000 GNF /Kg
- Cacao : 17.500 GNF / Kg.

Article 10: L'exportation du Café et du Cacao peut être effectuée par tout opérateur économique (personne physique ou morale) légalement installé en République de Guinée.
La carte professionnelle d'exportateur de Café et de Cacao est délivrée par l'Agence Guinéenne de Promotion des Exportations (AGUIPEX).
Tout opérateur désireux d'exporter le Café et le Cacao doit fournir un dossier comprenant :
• la copie de la carte import-export ;
• la photocopie du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM);
• le numéro d'immatriculation fiscale permanent (NIFp) ;
• l'attestation de l'enregistrement à la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée (CCIAG) ;
• le numéro d'immatriculation à la Fédération des Exportateurs de Café et de Cacao ;
• l'engagement par écrit du rapatriement obligatoire des devises issues de l'exportation du Café et du Cacao;
La carte d'exportateur de Café et de Cacao est valable pour la campagne d'exportation en cours et est incessible.

Article 11: Le Café et le Cacao destinés à l'exportation doivent subir un test sur échantillon par l'Office National du Contrôle de Qualité (ONCQ).
Les modalités de ce test, ainsi que les taux de rémunération sont fixées par Arrêté du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des PME.

Article 12: Pour être autoriser à l'exportation, le Café et le Cacao doivent être conformes aux normes suivantes :
- appartenir à un même groupe de café, soit le robusta (coffea canophora), soit l'arabica (coffea arabica) ;
- ne présenter aucun mélange ;
- être sain et sec;
- avoir un taux d'humidité inférieur ou égal à 12% pour le

café, 7% pour le cacao ;
- être classé dans un des grades et une des catégories commerciales spécifiées.

Article 13: L'exportation du café sous limite ou inférieur au grade IV est strictement prohibée. Néanmoins, les brisures pourront être éventuellement exportées sous réserve d'une autorisation préalable du Ministre du Commerce, de l'Industrie et des PME.

Article 14: Le café et le cacao destinés à l'exportation doivent être logés dans des sacs de jute neufs qui doivent garantir une tare constante. La masse nominale d'un sac doit être de 60 Kg nets pour le café et le cacao avec la tolérance admise par les usages commerciaux.

Article 15: Chaque sac doit porter les mentions relatives aux caractéristiques du produit et son origine sur une face au moins de façon apparente et indélébile.

Article 16: Les numéros des lots de café et de cacao à l'exportation doivent se' suivre. L'utilisation d'un numéro déjà employé sera considérée comme une tentative de fraude et sera punie conformément aux lois en vigueur en République de Guinée.

Article 17: Chaque sac du lot de café et de cacao à exporter une fois contrôlé, doit être revêtu du sceau de l'Office National de Contrôle de Qualité.

Article 18: Tout lot de café et de cacao à l'exportation doit être accompagné à la Douane par les documents suivants:
- la Carte d'exportateur en cours de validité-la Déclaration Descriptive d'Exportation ;
- le Certificat de Qualité délivré par l'Office National de Contrôle de Qualité ou par toute autre société agréée à cet effet ;
- le Certificat d'Origine Préférentiel et/ou certificat 0 ou X, délivré par l'Agence Guinéenne de Promotion des Exportations (AGUIPEX);
- le Certificat phytosanitaire et de fumigations délivrés par le Service de la Protection des Végétaux ;
- L'Attestation de versement de la redevance au Fonds de Promotion, délivrée par l'AGUIPEX,
- L'Engagement de rapatriement des devises issues de l'exportation du café et du Cacao.

Article 19: Le suivi des opérations de commercialisation du café et du cacao est assuré dans chaque Préfecture par le Directeur Préfectoral du Commerce, de l'Industrie et des PME.

Article 20 : Le suivi du rapatriement des devises, issues de l'exportation du café et du cacao est assuré par le Ministère du Commerce, de l 'Industrie et des PME en rapport avec la Banque Centrale de la République de Guinée.

Article 21: Il a été créé en rapport avec les Opérateurs des filières CAFE-CACAO, un fonds de promotion destiné à:
- Soutenir les activités liées à la production, à la commercialisation, à la transformation et à l'exportation,
- Permettre la participation de la Guinée aux réunions des Institutions Africaines et Internationales dont elle est membre ;
- Payer les cotisations de la Guinée aux Institutions Internationales concernées.

La contribution par Exportateur est égale à l'équivalent en Francs Guinéens de 13 US Dollars par Tonne Métrique.
Cette contribution est versée dans un compte spécial ouvert dans une Banque primaire de la place par le secteur privé en collaboration avec le Ministère du Commerce, de l'Industrie et des PME.

Article 22: La Direction Nationale du Commerce Intérieur et de la Concurrence, La Direction Nationale du Commerce Extérieur et de la Compétitivité, l'Agence Guinéenne de Promotion des Exportations, Le Service DDI/DDE, l'Office National de Contrôle de Qualité, la Direction Générale des Douanes, les Inspections Régionales et Directions Préfectorales de Commerce, de l'Industrie et des PME, la Chambre de Commerce, d'Industrie et d'Artisanat de Guinée, la Chambre Nationale d'Agriculture de Guinée, la Confédération Interprofessionnelle de la filière, la Fédération des Exportateurs de Café, Cacao sont chargés, chacun (e) en ce qui le (la) concerne de l'Application correcte du présent Arrêté.

Article 23: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République Guinée.

Conakry, le 08 Novembre 2022

L'intérim/M. Moussa CISSE

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION

ARRETE A/2022/3169/MATD/CAB/SGG DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE LA DELEGATION SPECIALE DE LA COMMUNE RURALE DE GARAMBE, PREFECTURE DE LABE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code révisé des Collectivités Locales de la République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, Portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu les nécessités de services,

ARRETE:

Article 1er: En application des dispositions du Code des Collectivités Locales, Les personnes ci-dessous désignées sont nommées dans les fonctions de Président, Vice-Président et Membres de la Délégation Spéciale de la Commune Rurale de Garambé, Préfecture de Labé.

N°	Prénoms et Nom des Membres désignés	Fonction	Contact
1	Boubacar Waran DIALLO	Président	622038913
2	Abdoulaye Tafsir SOW	Vice-Président	628098234
3	Hafsatou DIALLO	Membre	627140068
4	Aissata BARRY	Membre	628004664
5	Boubacar KEITA	Membre	620909352
6	Mamadou Oury DIALLO	Membre	620227869
7	Thierno Aliou Gallé DIALLO	Membre	627775880

Article 2: Le Président ou à défaut le Vice-Président remplit les fonctions de l'Autorité Exécutive locale conformément aux dispositions de l'article 102 du Code révisé des Collectivités Locales

Article 3: les fonctions de délégations spéciales prennent fins dès la mise en place du Conseil Communal élu.

Article 4: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Mory CONDE

ARRETE A/2022/3170/MATD/CAB/SGG DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE LA DELEGATION SPECIALE DE LA COMMUNE URBAINE DE MALI, PREFECTURE DE MALI.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code révisé des Collectivités Locales de la République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, Portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu les nécessités de services,

ARRETE:

Article 1er: En application des dispositions du Code des Collectivités Locales, Les personnes ci-dessous désignées sont nommées dans les fonctions de Président, Vice-Président et Membres de la Délégation Spéciale de la Commune Urbaine de Mali Préfecture de Mali.

N°	Prénoms et Nom des Membres désignés	Fonction	Contact
1	Aissatou Senko DIALLO	Présidente	626617377
2	Ibrahima Kalil TOUNKARA	Vice-Président	620504944
3	Abdoulaye SOUARE	Membre	622942559
4	Abdourahmane DIALLO	Membre	622000034
5	Kamissa SY	Membre	621349411
6	Ousmane NIAKATE	Membre	622492377
7	Mariama Sirifou Barry	Membre	620296003
8	Mayeni SYLLA	Membre	622853525
9	Mamadou DIANE	Membre	628803114
10	Rougayatou DIENG	Membre	622155155
11	Mamadou Kalil DIALLO	Membre	622883306

Article 2: Le Président ou à défaut le Vice-Président remplit les fonctions de l'Autorité Exécutive locale conformément aux dispositions de l'article 102 du Code révisé des Collectivités Locales.

Article 3: Les fonctions de délégations spéciales prennent fins dès la mise en place du Conseil Communal élu.

Article 4: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Mory CONDE

ARRETE A/2022/3171/MATD/CAB/SGG DU 04 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE LA DELEGATION SPECIALE DE LA COMMUNE RURALE DE KALAN, PREFECTURE DE LABE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code révisé des Collectivités Locales de la République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, Portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu les nécessités de services,

ARRETE:

Article 1er: En application des dispositions du Code des Collectivités Locales, Les personnes ci-dessous désignées sont nommées dans les fonctions de Président, Vice-Président et Membres de la Délégation Spéciale de la Commune Rurale de Kalan, Préfecture de Labé.

N°	Prénoms et Nom des Membres désignés	Fonction	Contact
1	Mamadou Mouctar DIALLO	Président	622603893
2	Amadou TOUNKARA	Vice-Président	623662251
3	Mamadou Dian DIALLO	Membre	628400713
4	Thierno Mamadou Bilo SOW	Membre	621447318
5	Mariama Diouldé DIALLO	Membre	621467793
6	Aissatou Oury SANGARE	Membre	621610874
7	Mamadou Alpha DIALLO	Membre	623213602

Article 2: Le Président ou à défaut le Vice-Président remplit les fonctions de l'Autorité Exécutive locale conformément aux dispositions de l'article 102 du Code révisé des Collectivités Locales.

Article 3: Les fonctions de délégations spéciales prennent fins dès la mise en place du Conseil Communal élu.

Article 4: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au journal Officiel de la République.

Conakry, le 04 Novembre 2022

Mory CONDE

ARRETE A/2022/3217/MATD/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE (DGAT).

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code révisé des Collectivités Locales de la République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, Portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

ARRETE:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, la Direction Générale de l'Administration du Territoire a pour mission la conception, l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière d'administration du territoire et d'en assurer la coordination, le contrôle et le suivi.
À ce titre, elle est particulièrement chargée de:
- Mettre en œuvre les directives d'organisation et de fonctionnement des Circonscriptions Administratives en collaboration avec les Départements sectoriels concernés ;
- Coordonner et contrôler les actions des autorités administratives territoriales ;
- Contribuer à la conception des stratégies de mise en oeuvre de la déconcentration territoriale ;
- Veiller à la tenue du fichier des Administrateurs Territoriaux ;
- Évaluer les besoins, programmer et suivre la formation et/ou le perfectionnement du personnel de l'Administration du Territoire en collaboration avec les structures de formation ;
- Centraliser et exploiter les rapports périodiques et circonstanciés émanant des Circonscriptions Administratives ;
- Étudier les litiges portant sur les limites entre les Circonscriptions Administratives et à l'intérieur de celles-ci en vue de leur règlement ;
- Étudier et élaborer les stratégies de prévention et de gestion des conflits dans les Circonscriptions Administratives ;
- Veiller à l'application du schéma d'aménagement du territoire et au plan d'occupation du sol des Circonscriptions Administratives ;
- Améliorer les infrastructures et les équipements collectifs des Circonscriptions Administratives ;
- Centraliser et exploiter les données statistiqus des Circonscriptions Administratives ;
- Élaborer et veiller à l'application des dispositions particulières relatives à la gestion des Administrateurs Territoriaux;
- Préparer les directives, circulaires et tous actes administratifs relatifs à la mise en œuvre du contrôle de l'État sur les Collectivités Locales ;
- Participer à l'élaboration des plans de développement sectoriels entrepris par les Départements ministériels dans le cadre du développement des Circonscriptions Administratives ;
- Participer à la mise en place des Conseils délibérants et de suivre le fonctionnement de ceux-ci, ainsi que des Organes Consultatifs des Circonscriptions Administratives ;
- Participer à la préparation des conférences et des réunions inter-Etats relatifs aux problèmes frontaliers en collaboration avec les structures compétentes ;
- Suivre les réunions et les conférences des chefs des Circonscriptions Administratives frontalières avec leurs homologues des pays voisins ;
- Participer à l'étude, à l'application des recommandations, des conventions et accords relatifs aux problèmes frontaliers en collaboration avec les structures compétentes.

Article 2: La Direction Générale de l'Administration du Territoire est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.
Le Directeur Général de l'Administration du Territoire dirige, anime, coordonne, impulse et contrôle les activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur Général de l'Administration du Territoire est assisté et secondé d'un Directeur Général Adjoint qui le remplace de plein droit en cas de vacances, d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.
Il est spécifiquement chargé de:
- Assurer le contrôle du travail des Directions Techniques;
- Élaborer les rapports périodiques de la Direction ;
- Élaborer le programme d'activité, et le plan de travail annuel de la Direction.

CHAPITRE II : ORGANISATION

ARTICLE 4: Pour Accomplir sa mission, la Direction Générale de l'Administration du Territoire comprend :
- Des Directions Techniques ;
- Des Services Techniques ;
- Des Services d'appui.

Article 5: LES DIRECTIONS TECHNIQUES
- La Direction des Circonscriptions Administratives;
- La Direction des Infrastructures Administratives ;
- La Direction du Recensement Administratif, des Archives et de la Documentation.

Article 6: LES SERVICES TECHNIQUES
- Le Service Modernisation et Actions Territoriales ;
- Le Service Découpages Administratifs et Gestion des Conflits Territoriaux ;
- Le Service Suivi-Évaluation et Renforcement de Capacités ;
- Le Service Infrastructures et Equipements Administratifs ;
- Le Service Planification et Programmation des Investissements ;
- Le Service Aménagement du Territoire ;
- Le Service Recensement Administratif et Statistiques ;
- Le Service Informatique et Base de Données ;

Article 7: LES SERVICES D'APPUI
- Le Service Gestionnaire du personnel ;
- Le Service Comptabilité finance et matériel ;
- Le Secrétariat

ARTICLE 8: LA DIRECTION DES CIRCONSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES
- La Direction des Circonscriptions Administratives est chargée de: Étudier les questions relatives aux découpages administratifs ;
- Assurer le suivi, le perfectionnement et l'évaluation du personnel de l'administration territoriale ;
- Centraliser, étudier et faire la synthèse à l'attention de l'autorité, des rapports périodiques, de passations de service, les rapports de missions et de tous comptes rendus sur les activités dans les Circonscriptions Administratives ;

- Participer à l'élaboration des programmes de formation et du perfectionnement des Administrateurs Territoriaux et à la recherche de financement, en collaboration avec les structures compétentes ;
- Suivre le fonctionnement des organes et conseils consultatifs des Circonscriptions Administratives ;
- Mener les actions de renforcement de la cohésion sociale et de la paix dans les Circonscriptions Administratives qui partagent des limites territoriales litigieuses ;
- Participer aux activités de prévention et de gestion des conflits avec les structures compétentes ;
- Participer aux activités de prévention et de gestion des conflits transfrontaliers en collaboration avec les structures compétentes ;
- Assurer le suivi des clauses du règlement des conflits territoriaux.

Article 9: La Direction des Circonscriptions Administratives comprend :
- Le Service Modernisation et Actions Territoriales ;
- Le Service Découpages Administratifs et Gestion des Conflits Territoriaux ;
- Le Service Suivi-Évaluation et Renforcement des Capacités des Administrateurs Territoriaux.

ARTICLE 10: LE SERVICE MODERNISATION ET ACTIONS TERRITORIALES
Le Service Modernisation et Actions Territoriales est chargée de:
- Suivre le fonctionnement des Circonscriptions Administratives ;
- Étudier tout rapport traitant le fonctionnement de l'Administration du Territoire ;
- Étudier les programmes d'activités des Circonscriptions Administratives ;
- Suivre le fonctionnement de l'administration déconcentrée dans les Circonscriptions Administratives ;
- Assurer le suivi de l'application des recommandations des Conseils Administratifs et de Gouvernance territoriale participative des Circonscriptions Administratives.

Article 11: LE SERVICE DÉCOUPAGES ADMINISTRATIFS ET GESTION DES CONFLITS TERRITORIAUX
Le Service Découpages Administratifs et Gestion des Conflits Territoriaux est chargée de:
- Étudier les demandes de création, de fusion, de rattachement, de délimitation, de suppression et de modification des Circonscriptions Administratives et de participer à celles des Collectivités Locales ;
- Assurer la définition des conditions et des critères de création des Circonscriptions Administratives et/ou Collectivités Locales ;
- S'assurer de l'existence des ressources humaines, financières et des équipements collectifs susceptibles de garantir la pérennité de la nouvelle entité ;
- Collecter et traiter les informations sur les conflits de tous genres dans les Circonscriptions Administratives ;
- Élaborer des stratégies de prévention et de gestion des conflits à l'attention des autorités administratives déconcentrées ;
- Renforcer les capacités des autorités Administratives territoriales dans l'élaboration des stratégies de prévention et de gestion des conflits ;
- Mener des actions de renforcement de la cohésion sociale et promotion de la paix dans les Circonscriptions Administratives qui partagent des limites territoriales litigieuses ;
- Participer aux activités de prévention et de gestion des conflits transfrontaliers avec les structures compétentes;
- Élaborer et tenir à jour la cartographie des conflits dans les différentes Circonscriptions Administratives ;
- Étudier et examiner les rapports et dossiers relatifs à la prévention et à la gestion des conflits territoriaux ;
- Participer aux activités de prévention des conflits avec les structures compétentes ;
- Assurer le suivi des clauses du règlement des conflits territoriaux.
- Participer aux processus de matérialisation des frontières en collaboration avec les structures compétentes.

Article 12: LE SERVICE SUIVI-ÉVALUATION ET RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DES ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX
Le Service Suivi-Évaluation et Renforcement des Capacités des Administrateurs Territoriaux est chargée de:
- Évaluer périodiquement les performances des Administrateurs Territoriaux ;
- Suivre l'évolution de carrière des Administrateurs Territoriaux ;
- Évaluer les besoins en formation et en perfectionnement des Administrateurs Territoriaux et de proposer les modules y afférents, en collaboration avec les structures compétentes, notamment le Centre de Formation et de Perfectionnement des Cadres et Elus ;
- Assurer la gestion des uniformes réglementaires (tenues de travail et de cérémonie), et les accessoires, selon les fonctions respectives ;

Article 13: LA DIRECTION DES INFRASTRUCTURES ADMINISTRATIVES
La Direction des Infrastructures Administratives est chargée de:
- Assurer le suivi des plans de développement des Circonscriptions Administratives en relation avec les services compétents ;
- Évaluer les besoins en construction, réhabilitation, rénovation, et équipements des infrastructures administratives des Circonscriptions Administratives ;
- Veiller à l'amélioration des infrastructures et équipements des Circonscriptions Administratives ;
- Participer aux commissions de travail traitant des questions d'aménagement, de réglementation et de programmation des investissements ;
- Suivre la mise en oeuvre des schémas d'aménagement des Circonscriptions Administratives et du plan d'occupation des sols ;
- Suivre la mise en oeuvre des programmes d'investissement des Circonscriptions Administratives financés sur fonds propres, par le Budget National de Développement ou par tout autre partenaire.

Article 14: La Direction des Infrastructures Administratives comprend :
- Le Service Infrastructures et Equipements Administratifs ;
- Le Service Planification et Programmation des Investissements ;
- Le Service Aménagement du Territoire.

Article 15: LE SERVICE INFRASTRUCTURES ET EQUIPEMENTS ADMINISTRATIFS
Le Service Infrastructures et Equipements Administratifs est chargé de:
- Analyser et étudier tous programmes d'infrastructures et d'équipements collectifs émanant des Circonscriptions Administratives ;
- Assister les Circonscriptions Administratives dans la recherche de financement pour la réalisation des infrastructures et leurs équipements ;
- Suivre la préparation des documents relatifs aux passations des marchés concernant les Circonscriptions Administratives et participer aux travaux des commissions interministérielles y afférents ;
- Assister les Circonscriptions Administratives dans leurs relations avec les différentes institutions s'impliquant dans la réalisation des infrastructures collectifs de base ;
- Participer à l'assistance des Circonscriptions Administratives, en cas de sinistres ou de calamités en collaboration avec les structures compétentes ;
- Créer et de tenir une base de données des infrastructures et des équipements concernant les Circonscriptions Administratives ;
- Suivre la mise en oeuvre des programmes d'investissement des Circonscriptions Administratives financés sur fonds propres, par le Budget National de Développement ou par tout autre partenaire.

Article 16: LA SERVICE PLANIFICATION ET PROGRAMMATION DES INVESTISSEMENTS

La Service Planification et Programmation des Investissements est chargé de:
- Centraliser et exploiter les données nécessaires à la planification économique et sociale des Circonscriptions Administratives ;
- Centraliser et de mettre à jour les monographies des planifications économiques ;
- Suivre la répartition des fonds d'équipements entre les Circonscriptions Administratives et d'assurer l'équilibre de celles-ci ;
- Suivre l'exécution des plans d'investissement des Circonscriptions Administratives ;
- Participer à la formulation et à la mise en oeuvre des projets et programmes de développement relevant du département ;
- Veiller à la cohérence des plans de développement des Circonscriptions Administratives avec les grandes orientations nationales ;
- Participer aux rencontres interministérielles relatives à la planification et à la programmation des investissements des Circonscriptions Administratives.

Article 17: LE SERVICE AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
Le Service Aménagement du Territoire est chargé de:
- Participer à l'évaluation de l'impact d'implantation des projets d'aménagement et d'investissement, ainsi que et des plans d'aménagement du sol dans les Circonscriptions Administratives ;
- Participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des stratégies et politique minière et de protection de l'environnement des Circonscriptions Administratives ;
- Participer à la création des réserves foncières de l'État (zones touristiques, forêts classées, gares routières, marchés etc.) ;
- Participer à l'élaboration et au suivi de la mise en oeuvre des schémas d'aménagement du Territoire en lien avec les structures compétentes

Article 18: LA DIRECTION RECENSEMENT ADMINISTRATIF, DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION

La Direction Recensement Administratif, des Archives et de la Documentation est chargée de:
- Participer au recensement administratif de la population en collaboration avec les structures concernées ;
- Centraliser et exploiter les informations démographiques disponibles dans toutes les administrations dont l'activité concerne les Circonscriptions Administratives ;
- S'assurer de la bonne tenue des archives et de la documentation de la Direction, ainsi que celles des Circonscriptions Administratives, en relation avec le service de documentation et des archives ;
- Participer aux commissions de travail traitant des questions d'aménagement, de réglementation et de programmation des investissements dans les Circonscriptions Administratives.

Article 19: La Direction Recensement Administratif, des Archives et de la Documentation comprend :
- Le Service Recensement Administratif et Statistiques;
- Le Service Informatique et Base de données ;
- Le Service Archives et Documentation.

Article 20: LE SERVICE RECENSEMENT ADMINISTRATIF ET STATISTIQUES

Le Service Recensement Administratif et statistiques est chargé de:
- Participer au recensement administratif de la population en relation avec les structures techniques concernées ;
- Centraliser, traiter et exploiter les données issues des différents recensements en collaboration avec les services compétents ;
- Centraliser et exploiter les informations démographiques disponibles dans toutes les Administrations dont les activités concernent les Circonscriptions Administratives ;
- S'assurer de la tenue des archives et de la documentation de la Direction et des Circonscriptions Administratives.

Article 21: LE SERVICE INFORMATIQUE ET BASE DE DONNÉES

Le Service Informatique et Base de données est chargé de:
- Créer/ou mettre en place une base de données informatiques de la Direction Générale de l'Administration du Territoire et des Circonscriptions Administratives ;
- Créer et mettre en place un fichier d'archivage électronique de l'ensemble des documents administratifs produits par la Direction Générale de l'Administration du Territoire et les Circonscriptions Administratives, en collaboration avec le service documentation du Ministère ;
- Centraliser et rendre exploitables, les données et statistiques issues du fonctionnement des services internes de la Direction Générale de l'Administration du Territoire;
- Fournir des informations fiables relatives à une bonne communication de la Direction Générale de l'Administration du Territoire sur le fonctionnement des administrations déconcentrées.

Article 22: LE SERVICE ARCHIVES ET DOCUMENTATION

Le Service Archives et Documentation est chargé de:
- Concevoir un cadre de collecte et d'enregistrement des dossiers d'archives traitant du fonctionnement des services techniques relevant de la Direction Générale de l'Administration du Territoire ;
- Rechercher, collecter et rendre disponible pour une exploitation à court terme, les dossiers d'archives par les services techniques de la Direction Générale de l'Administration du Territoire ;
- Mettre en place un système approprié de classement des dossiers d'archives de la Direction Générale de l'Administration du Territoire ;
- Mettre en place une méthodologie et un mécanisme appropriés de conservation durable des documents d'archives des services de la Direction Générale de l'Administration du Territoire ;
- Développer un système performant et cohérent d'information et communication de l'ensemble des documents d'archives traitant du fonctionnement de la Direction Générale de l'Administration du Territoire et des administrations déconcentrées.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 23: L'Organisation et les Attributions des Services d'Appui, sont déterminées par un Arrêté du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.

Article 24: Les Directeurs techniques sont nommés par Arrêté du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, sur proposition du Directeur Général de l'Administration du Territoire.
Article 25 : Les Chefs des Services Techniques et les Responsables des Services d'Appui de la Direction Générale de l'Administration du Territoire, sont nommés par Arrêté du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, sur proposition du Directeur Général de l'Administration du Territoire.
Article 26: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de la date de signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Novembre 2022

Mory CONDE

ARRETE A/2022/3218/MATD/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE NATIONAL D'APPUI A LA GARDE COMMUNALE (SNAGC).

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code révisé des Collectivités Locales de la République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, Portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

ARRETE:

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, le Service National d'Appui à la Garde Communale a pour mission la conception, l'élaboration, et la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de la Garde Communale et d'en assurer le suivi.
A ce titre, il est particulièrement chargé de:
- Appuyer les collectivités locales pour la création et la mise en place de leur garde communale ;
- Concevoir et de suivre la mise en oeuvre des textes d'application du code des collectivités dans le domaine de la garde communale ;
- Appuyer les collectivités locales pour l'élaboration et le suivi de la mise en oeuvre des textes règlementaires relatif à leur garde communale ;
- Appuyer les collectivités locales pour l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies locales de mobilisation des ressources en vue de la bonne opérationnalisation de leur garde communale ;
- Elaborer et vulgariser la stratégie nationale de la Garde Communale ;
- Apporter son Appui pour la bonne opérationnalisation des unités administratives des Gardes Communaux ;
- Appuyer le recrutement et la formation des Gardes Communaux ;
- Assurer la mobilisation des ressources auprès de l'Etat et des partenaires techniques et financiers nécessaire à l'accompagnement des collectivités locales pour l'habillement, la formation et l'équipement de leurs Gardes Communaux ;
- Initier et développer un plan de carrière du corps des Gardes Communaux ;
- Faire la collecte et la synthèse des informations émanent des unités administratives des Gardes Communaux ;
- Promouvoir la gouvernance locale de la sécurité dans les collectivités locales et d'en assurer le suivi ;
- Participer aux activités de prévention et de la gestion des conflits communautaires en relation avec le service compétent du Ministère ;
- Assurer le développement des instruments de stabilité dans les collectivités territoriales ;
- Participer au développement des initiatives locales de paix dans les collectivités locales en relation avec le service compétent du Ministère ;
- Participer aux efforts de coordination des systèmes d'alertes précoces en rapport avec les collectivités locales et les partenaires au développement ;

Article 2: Le Service National d'Appui à la Garde Communale est dirigé par un Directeur National, nommé par Décret du Président de la République sur proposition de Monsieur le Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.
Le Directeur National dirige, anime, coordonne, impulse et contrôle l'ensemble des activités du service;

Article 3: Le Directeur National est secondé par un Directeur National Adjoint, nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'empêchement ou d'absence.
Le Directeur National Adjoint est nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.
Il est chargé de:
- Assurer le contrôle du travail des Divisions ;
- Veiller à l'élaboration des rapports périodiques de la Direction ;
- Gérer et contrôler le personnel et le matériel ;
- Veiller à l'élaboration des programmes annuels d'activités de la Direction.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: pour accomplir sa mission, le service National d'Appui à la Garde Communale comprend trois divisions qui sont :
- Division Appui au Recrutement et Formation ;
- Division Planification et Documentation;
- Division Gouvernance Locale de la Sécurité ;

Article 5: DIVISION RECRUTEMENT ET FORMATION
Elle est chargée de:
- Concevoir des mécanismes de recrutement et de la formation des Gardes Communaux ;
- Appuyer les collectivités locales dans les recrutements des gardes communaux ;
- Valider les types de formations destinés au corps des gardes communaux en relation avec les services compétents notamment l'Ecole Nationale de la Police et de la Protection Civile ;
- Participer à l'élaboration d'un plan de carrières des gardes communaux ;
- Créer et de consolider une base des données des personnels de garde communale ;
- Initier l'élaboration des guides pratiques des gardes communaux ;

LA DIVISION APPUI AU RECRUTEMENT ET FORMATION COMPREND Quatre (04) SECTIONS
- La section Recrutement et formation ;
- La section réglementation et suivi des carrières ;
- Section Assistance Logistique

Article 6: Section Recrutement et formation
Elle est chargée de:
- Appuyer les collectivités locales dans les structures des gardes communales ;
- Tenir à jour les statistiques des effectifs des gardes communales ;
- Contrôler la gestion des effectifs ;
- Veiller au respect du genre dans le recrutement ;
- Concevoir et élaborer les modules de formation initiale et continue des agents de la Garde communale ;
- Participer à la formation des gardes communaux en relation avec les structures compétentes ;
- Appuyer la procédure de recrutement des formateurs ;
- Favoriser la formation continue des agents.

Article 7: section Réglementation et suivi des carrières
Elle est chargée de:
- Apporter son expertise technique aux collectivités locales pour l'élaboration du Règlement Intérieur de leurs gardes communaux ;
- Favoriser le respect des règles de discipline générale au sein des gardes communaux ;

- Elaborer les projets de textes d'applications et réglementaires de la garde communale en vue de leurs validations ;
- Veiller au respect de la règlementation en vigueur touchant le domaine des gardes communaux.

Article 8: Section Assistance Logistique
Elle est chargée de:
- Initier les stratégies de mobilisation des ressources destinées à l'accompagnement des collectivités en termes d'habillements et d'équipements de leurs gardes communaux ;
- Apporter son appui conseil pour la maintenance des équipements ;
- Suivre la bonne utilisation des équipements mobilisés par le Service pour le bon fonctionnement des gardes communaux ;
- Veiller à la conformité des uniformes des gardes communaux suivant les dispositions du code des collectivités en la matière.

Article 9: DIVISION PLANIFICATION ET DOCUMENTATION
Elle est chargée de:
- Planifier dans le temps les activités et l'utilisation des ressources allouées pour le fonctionnement du SNAGC ;
- Elaborer des stratégies de mobilisation des ressources destinées à soutenir les actions du Service;
- Suivre la bonne opérationnalisation des agents de la garde communale dans les communes ;
- Favoriser une synergie d'action entre les structures de la garde communale et les services de sécurité de l'Etat à la base ;
- Assurer la gestion et la sécurisation des données du SNAGC ;

La Division Planification et Documentation comprend (03) trois sections à savoir :
- Section étude et planification ;
- Section documentation et Archives ;
- Section suivi - évaluation.

Article 10: Section Etude et Planification
Elle est chargée de:
- Elaborer et de suivre la mise en oeuvre du Plan de Travail Annuel Budgétisé du Service Nationale de la Garde Communale ;
- Identifier les sources de financement et des approches nécessaires à l'accompagnement des activités du Service Nationale de la Garde Communale ;
- Disposer une base de données des localités à risque et à haut risque d'instabilités Socio Sécuritaire ;
- Mener des études sur les réformes structurelles du corps de la Garde communale ;
- Evaluer les besoins des communes en termes de création et de recrutement de sa garde communale ;
- Appuyer les collectivités pour la prise en compte de la garde communale et d'autres aspects de sécurité dans leurs PDL et PAI ;
- Proposer la mise en place d'un système de planification intégré des activités opérationnelles en vue bon fonctionnement de la Garde communale.

Article 11: Section documentation et Archives
Elle est chargée de:
- Assurer la collecte et le traitement des information émanant des unités administratives de la garde communale ainsi que des maires ;
- S'assurer de l'élaboration des rapports d'activités par des Unités Administratives des gardes communaux à l'attention de leurs hiérarchies ;
- Rechercher et Archiver toutes les documentations essentielles pour le Service;
- Représenter la Division dans les rencontres ou activités touchant le domaine de sécurité ;
- Participer aux efforts de renforcement des capacités des personnels d'encadrements des gardes communaux dans le domaine de rédaction administrative, procès-verbaux et d'élaboration des rapports périodiques d'activités ;

Article 12: Section suivi Evaluation
Elle est chargée de:
- Suivre le fonctionnement des gardes communaux;
- Evaluer la pertinence des modules de formation ;
- Proposer les mécanismes d'évaluations des gardes communaux en rapport avec les encadreurs techniques sous les directives de l'autorité exécutive locale ;
- Proposer une fiche de performance des personnels d'encadrements des gardes communaux ;

Article 13: DIVISION GOUVERNANCE LOCALE DE LA SECURITE
Elle est chargée de:
- Initier et développer des initiatives locales de lutte contre l'insécurité et de la prévention de la délinquance dans les collectivités locales ;
- Favoriser la création des cadres de concertations à la base entre les élus locaux et des structures concernées dans la lutte contre l'insécurité ;
- Mettre en œuvre le diagnostic local de la sécurité dans une collectivité en relation avec les services compétents de l'état ;
- Poursuivre l'extension des Conseils Locaux de Sécurité et de la Prévention de la Délinquance ;
- Participer aux efforts de lutte contre les conflits ;
- Favoriser l'encrage local des projets et programmes portant sur les instruments de stabilité des collectivités locales;
- Développer des stratégies locales de sécurisation des localités minières ;

Pour atteindre sa mission, la Division Gouvernance Locale de la Sécurité est composée de deux (2) sections :

Article 14: Section Gouvernance Locale
Elle est chargée de:
- Mener des réflexions sur la responsabilité des élus locaux dans le cadre des initiatives locales de la sécurité ;
- Initier et suivre la mise en oeuvre des mécanismes de gouvernance locale de la sécurité dans les collectivités locales ;
- Favoriser l'extension des Conseils Locaux de Sécurité et de la Prévention de la Délinquance (CLSPD) dans d'autres Communes du Pays ;
- Recevoir et analyser les informations sur la sécurité locale en vue de leurs transmissions les procès-verbaux issus de ces sessions ;

Article 15: Section Relation Publique Locale
Elle chargée de:
- Suivre l'organisation des sessions des CLSPD dans les Communes qui disposent ainsi que celles du Comité Interministériel en relation avec les services compétents du MSPC ;
- Favoriser les relations entre les services de sécurité de l'état et les organes de concertations à la base ;

Article 16: Section Capitalisation Elle chargée de:
- S'assurer de la prise en compte dans les guides de planifications harmonisés des outils de la gouvernance locale de la sécurité réalisés par les projets et programmes au bénéfice des Collectivités ;
- Sensibiliser les collectivités à intégrer dans leurs PDL et PAI des compétences qui leurs sont dévolues en matière de sécurité et de la prévention de la délinquance ;
- Appuyer les collectivités locales pour la conception et la mise en oeuvre de leurs politiques publiques locales de sécurité ;
- Promouvoir la pérennisation par la partie nationale des acquis des projets et programmes de sécurité réalisés au bénéfice des collectivités.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 17: les chefs de divisions sont nommés par arrêté et les chefs sections par Décision de Monsieur le Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, sur proposition du Directeur National.

Article 18: Les Services techniques préfectoraux et communaux constituent les démembrements du Service National d'Appui à la Garde Communale.

Article 19: le présent arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Novembre 2022

Mory CONDE

ARRETE A/2022/3219/MATD/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISSIONS ET ORGANISATIONS DE LA DIRECTION GENERALE DE L'APPROPRIATION ET D'APPUI AUX SERVICES SOCIAUX DE BASE (DGAASSB).

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code révisé des Collectivités Locales de la République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, Portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

ARRETE:

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, la Direction Générale de l'Appropriation et d'Appui aux Services Sociaux de Base (DGAASSB) a pour mission, la conception, l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière d'appui aux collectivités locales pour la fourniture des Services Sociaux de Base et d'en assurer le suivi.
Ces services concernent notamment : éducation et santé de base, sports, culture loisirs, Hydraulique Hygiène / Assainissement environnement ; Voirie (routes tertiaires) Pistes Rurales, Marchés, transports et Electrification Rurale ; éclairage public, les télécommunications (radio communautaire, internet, téléphone).
A ce titre, elle est chargée de:
- Veiller à la cohérence des documents d'orientation, des programmes sectoriels et des mesures d'accompagnement en matière de fourniture des services sociaux de base ;
- Appuyer l'élaboration des schémas des services collectifs et des cartes sectorielles (cartes scolaires et sanitaires) ;
- Veiller à l'harmonisation des activités des comités locaux de développement ;
- Appuyer les communes à l'organisation et l'opérationnalisation des structures en charge de fourniture des services sociaux de base ;
- Participer à la définition des cadres d'emplois et fiches de postes du personnel des services sociaux de base ;
- Veiller au transfert du personnel de l' Etat intervenant dans les domaines des services sociaux de base auprès des collectivités locales ;
- Veiller à l'effectivité du transfert des ressources destinées aux services sociaux de base aux Collectivités Locales provenant des Ministères sectoriels et des partenaires au développement ;
- Suivre et évaluer l'effectivité du transfert des compétences de l'Etat aux Collectivités Locales dans les domaines des services sociaux de base ; Appuyer les communes à faciliter l'accès des populations aux services sociaux de base ;
- Appuyer les collectivités locales dans l'élaboration des Plans de développement des services sociaux de base et du programme annuel d'investissements (PAI) y référent;
- Participer à la réalisation du système d'analyse financière et institutionnelle des Collectivités (SAFIC) en collaboration avec la DGCL ;
- Appuyer les collectivités locales en matière de maitrise d'ouvrage des services sociaux de base ;
- Mettre en place une banque de microprojets et de données statistiques pour le développement des services sociaux de base dans les collectivités locales ;
- Évaluer les efforts de développement des collectivités en matière de fourniture de services sociaux de base ;
- Veiller à la coordination et à l'harmonisation des interventions des différents programmes, projets et autres partenaires qui développent des stratégies dans les domaines des services sociaux de base dans les communes ;
- Participer à la mise en application de la stratégie nationale de santé communautaire ;
- Participer à la supervision des campagnes nationales de vaccination et de routine ;
- Veiller à la qualité de services des Agents de Santé Communautaire (ASC) et des Relais Communautaires (RECOs) ;
- Veiller au respect de la couverture vaccinale et des prestations des soins de santé communautaire ;
- Veiller à la gestion efficace des Etablissements Publics Locaux ;
- Veiller au respect de la réglementation en matière d'implantation des services sociaux conformément aux règles définies dans les documents d'urbanisme et de l'habitat ;
- Suivre la mise en oeuvre des activités des plans 2D dans le cadre de la mise en oeuvre du plan d'action de la Lettre de Politique Nationale de la Décentralisation et du Développement Local;
- Suivre les activités de coopération décentralisée en lien avec les services sociaux de base ;
- Elaborer un rapport bilan annuel de l'ensemble des activités menées dans le domaine de fourniture des services sociaux de base ;
- Participer à la mise en place d'une Fonction Publique locale et des modèles d'organisation des services des collectivités locales en rapport avec les compétences transférées en collaboration avec la Direction Générale des Collectivités Locales ;
- Assurer le suivi de l'effectivité du transfert des compétences de l'Etat aux Collectivités Locales dans les domaines des services sociaux de base ;
- Évaluer les impacts des formations dans les collectivités locales sur la fourniture des services sociaux de base ;
- Mettre en place une base de données des services sociaux de base fournis par les Collectivités Locales ;
- Veiller au respect de la répartition spatiale des infrastructures sociales de base dans les collectivités locales ;
- Élaborer, pour chaque collectivité locale, la cartographie des infrastructures sociales de base ;
- Veiller à la cohérence des Plans de développement communaux et régionaux avec les politiques sectorielles;

Article 2: La DGAASSB est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.
Le Directeur Général coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions

que lui, et qui le remplace de plein droit en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est chargé de:
- assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- assurer la coordination technique des services; superviser les activités de la Direction ;
- assurer la gestion des ressources humaines et du matériel ;
- exécuter dans le cadre du service, toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général.

CHAPITRE 2: ORGANISATION.

Article 4: Pour accomplir sa mission la DGASSB comprend :
- un Service d'Appui rattaché à la Direction Générale de niveau équivalent à une section de l'Administration Centrale;
- Des Départements Techniques de niveau équivalent à une division de l'administration centrale.

Article 5: Le Service d'Appui est le Service Administratif et Financier. Il est chargé de:
- Identifier des besoins de la direction en matière des ressources financières et matérielles ;
Participer à la préparation des avants projets de budget de la Direction Générale
- Participer à l'exécution des crédits budgétaires alloués à la Direction Générale et d'en tenir la comptabilité ;
- Participer à la couverture des besoins de la Direction Générale en fournitures, matériels, équipements etc.
- Participer à la gestion et à la maintenance des infrastructures et équipements de la Direction Générale ;
- Participer à la production des rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires alloués à la Direction Générale ;
- Assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits budgétaires alloués à la Direction Générale.

Article 6: Les Départements techniques sont :
- Département organisation des services Sociaux de Base;
- Département Appui au transfert des moyens aux Collectivités Locales (CL) pour l'opérationnalisation des services sociaux de base ;
- Département Planification et Suivi de la fourniture des services sociaux de base.

Article 7: Département organisation des services Sociaux de Base
Le Département Organisation des Services Sociaux de Base traite toutes les questions liées aux services sociaux de base dans les Collectivités Locales.
Il est chargé notamment de:
- veiller à la cohérence des documents d'orientation, des programmes sectoriels et des mesures d'accompagnement dans le domaine des services sociaux de base ;
- appuyer les communes à l'organisation et l'opérationnalisation des structures en charge de fourniture des services sociaux de base ;
- appuyer les collectivités locales dans l'appropriation du processus de la maitrise d'ouvrage en matière des services sociaux de base ;
- faciliter l'accès des populations aux services sociaux de base de qualité ; évaluer les efforts des collectivités en matière de fourniture de services sociaux de base ;
- mettre en place une base de données des services sociaux de base fournis par les Collectivités Locales ;
- veiller au respect du calendrier vaccinal dans les collectivités locales ;
- élaborer, pour chaque collectivité locale, la cartographie des services sociaux de base et des appuis apportés par les partenaires techniques et financiers.

Article 8: Le Département organisation des services Sociaux de Base comprend trois (3) Services :
- Service Education de base, Santé Communautaire, jeunesse, sports, culture, Tourisme, loisirs et action sociale ;
- Service Hydraulique, Hygiène /Assainissement et environnement ;
- Service voirie, Pistes Rurales, Marchés, transports, Electrification Rurale et éclairage public.

Article 9: le Service Education de base, Santé Communautaire, jeunesse, sports, culture, Tourisme, loisirs et action sociale est chargé de:
- Veiller à la cohérence des documents d'orientation, des programmes sectoriels et des mesures d'accompagnement dans le domaine des services sociaux de base ;
- évaluer les efforts des collectivités en matière de fourniture de services sociaux de base ;
- veiller au respect du calendrier vaccinal dans les collectivités locales.

Article 10: le Service Hydraulique, Hygiène /Assainissement et environnement est chargé de:
- faciliter l'accès des populations aux services sociaux de base de qualité ;
- élaborer, pour chaque collectivité locale, la cartographie des services sociaux de base et des appuis apportés par les partenaires techniques et financiers.

Article 11: le Service voirie, Pistes Rurales, Marchés, transports, Electrification Rurale et éclairage public est chargé de:
- appuyer les communes à l'organisation et l'opérationnalisation des structures en charge de fourniture des services sociaux de base ;
- mettre en place une base de données des services sociaux de base fournis par les Collectivités Locales ;
- appuyer les collectivités locales dans l'appropriation du processus de la maitrise d'ouvrage en matière des services sociaux de base.

Article 12: le Département appui au transfert des moyens aux Collectivités Locales pour l'opérationnalisation des services sociaux de base.
Le Département appui au transfert des moyens aux Collectivités Locales pour l'opérationnalisation des services sociaux de base traite toutes les questions liées au processus de transfert effectif des ressources aux Collectivités Locales en matière des services sociaux de base.
A ce titre, il est chargé de:
- veiller à l'effectivité du transfert des ressources aux Collectivités Locales provenant des Ministères sectoriels et des partenaires au développement;
- suivre et évaluer l'effectivité du transfert des moyens de l'Etat aux Collectivités Locales en lien avec les compétences transférées dans le domaine des services sociaux de base ;
- suivre la mise en oeuvre des activités du plan d'action de la Lettre de Politique Nationale de la Décentralisation et du Développement Local relatives aux plans 2D;
- participer à la mise en place d'une Fonction Publique locale et des modèles d'organisation des services des collectivités locales en rapport avec les compétences transférées;
- assurer le suivi de l'effectivité du transfert des compétences de l'Etat aux Collectivités Locales ;
- évaluer les impacts des formations dans les collectivités locales sur la fourniture des services sociaux de base.

Article 13: Département Appui au transfert des moyens aux Collectivités Locales pour l'opérationnalisation des services sociaux de base comprend trois (3) Services:
- Le Service Appui au transfert et à la gestion des ressources humaines ;
- Le Service Appui à la gestion du patrimoine des collectivités locales ;
- Le Service Appui au transfert des ressources financières.

Article 14: le Service Appui au transfert et à la gestion des ressources humaines est chargé de:

- participer à la mise en place d'une Fonction Publique locale et des modèles d'organisation des services des collectivités locales en rapport avec les compétences transférées ;
- évaluer les impacts des formations dans les collectivités locales sur la fourniture des services sociaux de base.

Article 15: le Service Appui à la gestion du patrimoine des collectivités locales est chargé de:
- suivre la mise en oeuvre des activités du plan d'action de la Lettre de Politique Nationale de la Décentralisation et du Développement Local relatives aux plans 2D ;
- suivre et évaluer l'effectivité du transfert des moyens de l'Etat aux Collectivités Locales en lien avec les compétences transférées dans le domaine des services sociaux de base.

Article 16: le Service Appui au transfert des ressources financières est chargé de :
- veiller à l'effectivité du transfert des ressources aux Collectivités Locales provenant des Ministères sectoriels et des partenaires au développement;
- assurer le suivi de l'effectivité du transfert des compétences de l'Etat aux Collectivités Locales.

Article 17: Le Département Planification et suivi de la fourniture des services sociaux de base.
Le Département Planification et Suivi de la fourniture des Services Sociaux de base a pour mission de planifier et de suivre toutes les activités liées à la fourniture des services sociaux de base. Il est chargé notamment de:
- appuyer les collectivités dans l'élaboration des Plans de développement local (PDL) et programme annuel d'investissements (PAI) dans les domaines des services sociaux de base;
- mettre en place une banque de microprojets et de données statistiques pour le développement des collectivités locales ;
- élaborer un rapport bilan annuel de l'ensemble des activités menées dans le domaine de fourniture des services sociaux de base ;
- veiller à l'harmonisation des interventions des différents programmes, projets et autres partenaires de développement local dans les domaines des services sociaux de base ;
- participer à la mise en application de la stratégie nationale de santé communautaire ;
- appuyer la mise en oeuvre du plan de passation des marchés publics locaux dans les services sociaux de base;
- suivre les activités de coopération décentralisée en lien avec les services sociaux de base;
- participer à l'harmonisation des interventions des différents acteurs notamment, les programmes et projets qui développent des stratégies d'inter collectivité ;
- assurer la mise en oeuvre et le suivi du guide harmonisé de planification locale dans les domaines des services sociaux de base ;
- veiller au respect de la répartition spatiale des infrastructures sociales de base dans les collectivités locales ;
- élaborer, pour chaque collectivité locale, la cartographie des infrastructures sociales de base ;
- veiller à la cohérence des Plans de développement sectoriels en lien avec les PDL des Collectivités Locales;
- veiller à la mise en place d'une base de données pour la consolidation des PDL/PAI des Collectivités Locales en matière des Services Sociaux de base.

Article 18: Le Département Planification et suivi comprend trois (3) Services:
- Le Service Planification et Programmation ;
- Le Service Statistique et Informatiques ;
- Le Service Suivi-Evaluation.

Article 19: Le Service Planification et Programmation est chargé de:
- appuyer les collectivités dans l'élaboration des Plans de développement local (PDL) et programme annuel d'investissements (PAI) dans les domaines des services sociaux de base;
- veiller à l'harmonisation des interventions des différents programmes, projets et autres partenaires de développement local dans les domaines des services sociaux de base ;
- participer à la mise en application de la stratégie nationale de santé communautaire ;
- appuyer la mise en œuvre du plan de passation des marchés publics locaux dans les services sociaux de base;
- participer à l'harmonisation des interventions des différents acteurs notamment, les programmes et projets qui développent des stratégies d'inter collectivité.

Article 20: Le Service Statistique et Informatiques est chargé de:
- mettre en place une banque de microprojets et de données statistiques pour le développement des collectivités locales ;
- veiller au respect de la répartition spatiale des infrastructures sociales de base dans les collectivités locales ;
- élaborer, pour chaque collectivité locale, la cartographie des infrastructures sociales de base ;
- veiller à la mise en place d'une base de données pour la consolidation des PDL/PAI des Collectivités Locales en matière des Services Sociaux de base.

Article 21: Le Service Suivi-Evaluation est chargé de:
- élaborer un rapport bilan annuel de l'ensemble des activités menées dans le domaine de fourniture des services sociaux de base ;
- suivre les activités de coopération décentralisée en lien avec les services sociaux de base;
- assurer la mise en oeuvre et le suivi du guide harmonisé de planification locale dans les domaines des services sociaux de base ;
- veiller à la cohérence des Plans de développement sectoriels en lien avec les PDL des Collectivités Locales.

CHAPITRE 3: DISPOSITIONS FINALES

Article 22: Les chefs de Département et les Chefs de Service sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation sur proposition du Directeur Général.

Article 23: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Novembre 2022

Mory CONDE

ARRETE A/2022/3220/MATD/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE REGULATION ET DE PROMOTION DES ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES ET MOUVEMENT ASSOCIATIF (DNARPROMA).

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code révisé des Collectivités Locales de la République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, Portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du

Gouvernement ;

ARRETE:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Sous l'Autorité du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, la Direction Nationale de Régulation, de Promotion des ONG et Mouvement Associatif en abrégé (DNARPROMA) a pour mission la conception, l'élaboration et le suivi de la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de Régulation, de Promotion des Organisations Non Gouvernementales et Mouvement Associatif et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est chargée de:
- Concevoir et élaborer les projets de textes législatifs et règlementaires régissant l'organisation et le fonctionnement des ONG, des associations, des coopératives, des groupements, des mutuelles à caractère non financier ainsi que leurs faîtières et de veiller à leur application;
- Veiller au respect des dispositions législatives et règlementaires relatives aux ONG et mouvement associatif ;
- Promouvoir la création des ONG et mouvement associatif dans tous les secteurs d'activités ;
- Mettre en place une plateforme digitale de gestion des demandes d'agrément ;
- Constituer une base de données et établir la cartographie des ONG et mouvement associatif ;
- Actualiser les procédures de délivrance des agréments aux ONG et mouvement associatif ;
- Rédiger les projets d'agréments des ONG et mouvement associatif ;
- Veiller au respect des textes relatifs à l'implantation des ONG étrangères en République de Guinée ;
- Veiller à l'harmonisation des interventions des ONG et le mouvement associatif ;
- Rechercher auprès des institutions nationales et étrangères des informations sur les possibilités de financement des activités des ONG et Mouvement Associatif et mettre à leur disposition ;
- Evaluer l'impact socio-économique des actions des ONG et mouvement associatif et faire des propositions d'ajustement ;
- Veiller à la production périodique des rapports d'activités des ONG et mouvement associatif ;
- Assister les ONG et mouvement associatif dans la recherche des solutions liées à leurs interventions en collaboration avec les institutions publiques et privées, notamment en ce qui concerne les démarches administratives dans le cadre de l'obtention des visas, des cartes de séjour pour le personnel expatrié, les certificats d'exonérations fiscales et douanières et le financement de leurs projets ;
- Veiller au strict respect de la règlementation par les ONG nationale et étrangères ;
- Promouvoir la coopération sous régionale, régionale et internationale en matière de mouvement associatif ;
- Veiller à la production des bulletins de liaison sur les activités des ONG et mouvement associatif ;
- Veiller à la production de l'annuaire des ONG et Mouvement Associatif ;
- Participer à l'organisation des conférences nationales, régionales et internationales, des tables rondes sur les ONG et mouvement associatif en collaboration avec les Ministères sectoriels et Services techniques intéressés.

Article 2: La Direction Nationale de Régulation, de Promotion des ONG et Mouvement Associatif « DNARPROMA », est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.
Le Directeur National dirige, anime, coordonne, impulse et contrôle les activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.
Il est chargé de:
- Assurer le contrôle du travail des Divisions ;
- Veiller à l'élaboration des rapports périodiques de la Direction ;
- Gérer et contrôler le personnel et le matériel
- Veiller à l'élaboration des programmes annuels d'activités de la Direction.

CHAPITRE 2: ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS

Article 4: La Direction Nationale de Régulation et de Promotion des ONG et Mouvement Associatif est structurée en Divisions composées de Sections.

Article 5: Les Divisions sont : Division des Affaires Juridiques ;
- Division Etude des Projets et Suivi-Evaluation ;
- Division Formation et Documentation.

Article 6: La Division des Affaires Juridiques est chargée de:
- Elaborer les textes législatifs et réglementaires suivant les catégories d'organisation et veiller à leur application;
- Examiner la conformité des Statuts et du Règlement intérieur des ONG, mouvement associatif et leurs faîtières;
- Préparer les projets d'Arrêtés d'agrément pour chaque catégorie d'organisation ;
- Préparer les projets de Convention d'Etablissement des ONG étrangères, les soumettre à l'autorité de tutelle et veiller à leur application;
- Appuyer les ONG et mouvement associatif dans la recherche des solutions liées à leurs interventions en collaboration avec les institutions publiques et privées, notamment en ce qui concerne les démarches administratives dans le cadre de l'obtention des visas, des cartes de séjour pour le personnel expatrié, les certificats d'exonérations fiscales et douanières et le financement de leurs projets ;
- Prévenir et gérer les conflits éventuels entre les ONG, le mouvement associatif et leurs faîtières.

Article 7: La Division des Affaires Juridiques est composée de trois sections :
- La Section Enregistrement et Etudes de Dossiers ;
- La Section Démarches Administratives ;
- La Section Prévention et Gestion des Conflits.

Article 8: La Section Enregistrement et Etudes de Dossiers est chargée de:
- Enregistrer et étudier les dossiers des ONG et le mouvement associatif ;
- Apporter des appuis conseils aux ONG, coopératives et mouvement associatif, dans le cadre de la constitution de leurs documents juridiques ;
- Gérer la plateforme digitale de gestion des demandes d'agréments ;
- Préparer des statuts types, Arrêtés et conventions par catégorie d'association ;

Article 9: La Section Démarches Administratives est chargée de:
- Effectuer pour les ONG et le Mouvement Associatif, toutes les démarches liées aux formalités administratives concernant l'obtention des visas, des certificats d'exonérations, des cartes de séjours et de travail ;
- Assurer le contrôle de la gestion administrative des ONG et du Mouvement Associatif ;
- Assurer la liaison entre la DNARPROMA et les départements sectoriels, les partenaires techniques et financiers, les projets et programmes.

Article 10: La Section Prévention et Gestion des Conflits est chargée de:
- Prévenir et gérer les conflits éventuels entre les ONG,

le mouvement associatif et leurs faîtières ;
- Prévenir et gérer les conflits dans l'exécution des conventions d'établissement des ONG étrangères ;
- Examiner les dossiers litigieux des ONG et du mouvement associatif ;
- Mettre en place un mécanisme de d'adressage des litiges et conflits entre les ONG et dans le mouvement associatif.

Article 11: La Division Etude des Projets et Suivi-Evaluation est chargée de:
- Assister les ONG et le mouvement associatif dans la formulation de leurs projets et la recherche de financement ;
- Suivre et évaluer les activités des ONG et proposer les accompagnements nécessaires ;
- Evaluer l'impact socio-économique des actions des ONG et le mouvement associatif et faire des propositions ;
- Suivre et apprécier les sources de financements des ONG et du mouvement associatif ;
- Suivre et apprécier les sources de financement des ONG étrangères ;
- Mettre en place une cartographie des ONG, du mouvement associatif et des ONG étrangères ;
- Analyser les rapports d'activités des ONG et du mouvement associatif ;
- Elaborer et publier l'annuaire et le rapport sur les investissements des ONG et du mouvement associatif ;
- Elaborer et publier annuel sur les investissements des ONG étrangères.

Article 12: La Division Etude des Projets et Suivi-Evaluation est composée de trois Sections :
- La Section Appui et Financement ;
- La Section Micro Evaluation ;
- La Section Contrôle et Supervision.

Article 13: La Section appui et financement est chargée de:
- Identifier les possibilités de financement auprès des partenaires techniques et financiers destinées aux ONG et le Mouvement Associatif ;
- Examiner les bilans financiers contenus dans les rapports présentés par les ONG et le Mouvement Associatif;
- Appuyer les nouvelles organisations dans la mise en place des outils de gouvernance ;
- Assister les ONG et le mouvement associatif dans la recherche des financements ;
- Mener des recherches, enquêtes, recensements sur des secteurs prioritaires d'intervention.

Article 14: La Section Micro Réalisation est chargée de:
- Etudier la conformité des microprojets soumis par les ONG et le Mouvement Associatif aux organismes internationaux pour financement ;
- Appuyer les ONG et le Mouvement Associatif dans l'élaboration des projets devant être soumis aux services de l' Etat, aux organismes internationaux pour financement ;
- Mener des recherches actions et documenter les secteurs prioritaires d'intervention ;
- Disposer des schémas standardisés: notamment les types de projets, fiches d'évaluation des projets, fiches de collecte des données, fiche de transmission des données ;
- Appuyer les services déconcentrés.

Article 15: la Section Suivi Evaluation est chargée de:
- Concevoir les outils de suivi et de contrôle tels que les types de projets, fiches d'évaluation des projets, fiches de collecte des données, fiche de transmission des données ;
- Organiser des missions de contrôle et de suivi des activités réalisées et en cours de réalisation des ONG locales et étrangères et vérifier leur conformité avec les conventions signées y compris leur alignement sur les priorités du Gouvernement ;
- Relever les difficultés rencontrées sur le terrain par les ONG, le Mouvement Associatif et les ONG étrangères puis en informer l'autorité assortie de propositions de solutions ;
- Assurer le suivi régulier de la fourniture des rapports (techniques et financiers) des ONG, du Mouvement associatif et des ONG étrangères ;

Article 15: La Division Formation et Documentation est chargée de:
- Participer à l'élaboration et à l'exécution des plans de formation et de perfectionnement en faveur des cadres de la direction et du personnel d'encadrement des ONG et du mouvement associatif ;
- Elaborer la stratégie de communication pour une meilleure visibilité de l'intervention de la DNARPROMA en collaboration avec le Service de la communication et des relations publiques du Ministère ;
- Mettre en place un centre de documentation sur les ONG et mouvements associatifs ;

Article 16: La Division Formation et Documentation est composée de trois (03) sections :
- Section Formation ;
- Section Documentation et Archives ;
- Section Information et Communication.

Article 17: La Section Formation est chargée de:
- Elaborer et exécuter les plans de formation à l'intention des agents de la direction nationale des gestionnaires des ONG ainsi que le personnel d'encadrement des structures associatives ;
- Vulgariser des outils d'information notamment les bulletins, annuaires, Prospectus, destinés aux ONG, Mouvement Associatif et partenaires ;
- Recueillir les besoins de formations des ONG et du mouvement associatif et initier des formations ;
- Initier des programmes d'échanges d'expériences avec des organisations aux plans régional, sous régional et international ;

Article 18: La Section documentation et archives est chargée de:
- Assurer la gestion des connaissances et la capitalisation des bonnes pratiques, y compris les théories du changements réussies dans les communautés ;
- Exploiter les documents de base ainsi que les données utiles à l'élaboration d'une planification des interventions des ONG et mouvement associatif ;
- Mettre en place la base des données numériques des ONG et mouvement associatif ;
- Recueillir l'ensemble des textes de lois nationales et internationales portant sur la vie associative ;
- Participer à production de l'annuaire des ONG et mouvement associatif.

Article 19: La Section Information et Communication est chargée de:
- Elaborer un plan d'information, de sensibilisation et de communication avec l'appui des partenaires pour la promotion et le développement des activités des ONG et mouvement associatif ;
- Digitaliser tous les documents administratifs et les rapports d'activités de la DNARPROMA, des ONG et mouvement associatif ;
- Elaborer les documents et outils d'information sur la Direction et la vie associative en collaboration avec le service communication du Ministère ;
- Produire des documentations audiovisuelles sur la vie associative ;
- Concevoir et publier le bulletin de liaison et d'information destiné aux ONG et mouvement associatif.

CHAPITRE 3: DISPOSITIONS FINALES

Article 20: les Chefs de Divisions et de Sections sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation sur proposition du Directeur National de Régulation et Promotion des ONG et mouvement associatif

Article 21: Le présent Arrêté qui abroge toutes disposi-

tions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Novembre 2022

Mory CONDE

ARRETE A/2022/3239/MATD/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES MODALITES ET CONDITIONS DU PORT DES TENUES DE CEREMONIE ET DE TRAVAIL DU GOUVERNEUR, DU PREFET ET DU SOUS-PREFET EN REPUBLIQUE DE GUINEE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code révisé des Collectivités Locales de la République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, Portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

ARRETE:

Article 1er: Dans l'exercice de leurs fonctions, le gouverneur de région, le préfet et sous-préfet sont astreints au port de l'Uniforme de cérémonie d'une part, et de la tenue du travail d'autre

Article 2: Les tenues de cérémonie et de travail symbolisent la dignité de la fonction et obligent au respect envers les dépositaires de l'autorité de l'État.

Article 3: Le port de la tenue de cérémonie est obligatoire et obéît à des critères précis qu'il convient d'appliquer avec rigueur dans les cas spécifiques énumérés ci-après :
- Accueil des hautes personnalités (Président de la République, Chef de l'Etat, Président de l'Assemblée Nationale, Présidents des Institutions Républicaines, Premier Ministre, Chef du Gouvernement, Ministres) ;
- Fêtes nationales (Honneurs Civils et Militaires);
- Invitation à des manifestations officielles ;
- Cérémonies officielles d'ouverture et de clôture :
- Des Conseils Régionaux gouvernance, des Conseils Régionaux de Défense et de Sécurité
- Des Conseils Administratifs Préfectoraux et des Conseils Préfectoraux de Défense et de Sécurité ;
- Des Conseils Administratifs Sous-Préfectoraux.
- Cérémonies commémoratives au Plan National, Régional, Préfectoral ou Sous-préfectoral ;
- Cérémonies d'installation de personnalités dans les Régions, Pretectures ou Sous-pretectures ;
- Rencontres entre Autorités Sous-préfectorales, Préfectorales, Régionales et Autorités Administratives frontalières.

Article 4: Le port de la tenue de cérémonie des Administrateurs Territoriaux obéit à la distinction suivante :
- **Tenues de cérémonie pour les Gouverneurs :** Veste de couleur beige avec bouton dorés (manche longue avec brassards ornés sur fond noir), bande noire au pantalon du côté latéral, veste assortie de la chemise blanche avec cravate noire.
- Casquette de couleur beige avec effigie et insigne sur bande du fond noir, Epaulette-Galon sur fond noir.
- Tenues de cérémonie pour les Préfets : Veste de couleur bleumarine avec boutons dorés (manche longue avec brassards ornés sur fond rouge), bande noire au pantalon du côté latéral, veste assortie de ia chemise blanche avec cravate noire. Casquette de couleur bleu marine avec effigie et insigne sur bande au fond rouge. Épaulette-Galon sur fond rouge.
- Tenue de cérémonie pour les sous-Prefets: Veste de couleur grise avec boutons dorés (manche longue avec brassards ornés sur fond vert), bande noire au pantalon du côté latéral, veste assortie de la chemise blanche avec cravate noire. Casquette de couleur grise avec ettigie et insigne sur bande au tond vert.
Épaulette-Galon sur fond vert.

Article 5: Le port de la tenue de travail est obligatoire pendant les heures de service pour tous les Administrateurs Territoriaux (Gouverneurs, Préfets et Sous-préfets) dans l'exercice de leurs fonctions et en dehors des cérémonies officielles.

Article 6: les Administrateurs Territoriaux (Gouverneurs, Préfets et Sous-préfets) ne sont pas astreints au port de la tenue de travail en dehors des heures de service.

Article 7: Le port de la tenue de travail doit obéir à la distinction suivante:
- **Tenues de travail pour les Gouverneurs:** Complet de couleur kaki, avec boutons dorés (manche longue et/ou manche courte), Casquette de couleur kaki ornée d'effigie et insigne sur bande au fond noir. Épaulette-Galon sur fond noir.
- **Tenues de travail pour les Préfets :** Complet de couleur kaki avec boutons dorés (manche longue et/ou manche courte), Casquette de couleur kaki ornée d'effigie et insigne sur bande au fond rouge. Epaulette-Galon sur fond rouge.
- Tenues de travail pour les Sous-préfets : Complet de couleur kaki, avec boutons dorés (manche longue et/ou manche courte), Casquette de couleur kaki ornée d'effigie et insigne sur bande au fond vert. Épaulette-Galon sur fond vert.

Article 8: Le Budget de l'Etat prend en charge la dotation initiale des Administrateurs Territoriaux (Gouverneurs, Préfets et sous-préfets) à raison de deux (2) tenues de cérémonie, deux (2) tenues de travail, deux (2) chemises blanches avec cravate noire pour cérémonie, deux (2) cocardes (Rouge-Jaune-Vert) et de deux (2) paires de chaussures par personne.
Les autres fournitures accessoires sont obtenues auprès des fournisseurs agréés par l'État.

Article 9: Le port de la tenue de cérémonie et celle de travail ainsi que les effigies et insignes portés, prend fin avec la cessation de fonctions. En cas de cessation des fonctions administratives, les casquettes, effigies et insignes sont légués au successeur pendant la cérémonie de passation (le service.

Article 10: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Novembre 2022
Mory CONDE

ARRETE A/2022/3240/MATD/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, PORTANT REGLEMENT D'HYGIENE ET DE SALUBRITE PUBLIQUE DANS LES COMMUNES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code

révisé des Collectivités Locales de la République de Guinée ;
Vu la Loi L/1997/AN du 19 Juin 1997, portant Code de la Santé Publique ;
Vu la Loi L/2016/059/AN du 26 Octobre 2016, portant Code Pénal ;
Vu la Loi L/2019/034/AN du 04 Juillet 2019, portant Code de l'environnement ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/0050/PRG/CNRD du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu l'Arrêté Conjoint A/2020/3166/MHA/MATD/5GG du 03 Décembre 2020, portant Attributions des Communes en matière de gestion des Déchets Ménagers et Assimilés ;
Vu l'Arrêté A/2022/2091/MATD/SGG du 19 Août 2022, portant Création, Organisation et Fonctionnement du Comité National d'Appui à la Durabilité des Interventions dans les secteurs Eau, Hygiène et Assainissement.

ARRETE:

TITRE I: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1er: Les dispositions du présent Arrêté s'appliquent aux déchets des ménages et aux déchets provenant des Communes autres que les établissements hospitaliers, tels que restaurants, les entreprises ou établissements scolaires.

Article 2: Définition de certains termes utilisés dans ce Règlement.
Règlement de police: Il établit les règles de conduite que doivent respecter les citoyens de la Commune et détermine les sanctions applicables en cas de violation de ces règles.
Déchets ménagers et assimilés: Désigne tous les déchets produits par un ménage et/ ou par certaines petites et moyennes entreprises et commerces, dans le cadre du service public d'élimination des déchets.
Hygiène et salubrité: Ensemble des pratiques individuelles ou collectives visant à maintenir la santé et la propreté dans les lieux publics et privés.
Marché découvert: est un marché composé en majorité de commerçants ambulants, son activité est réalisée hors de la zone d'établissement principale du marché ou sur la voie publique.
Visiteur : Personne qui rend visite à quelqu'un
Habitant : Personne qui habite, vit ordinairement en un lieu qui y a sa résidence.
PME: petite et moyenne entreprise
Excréta: substance sécrétée par un organisme vivant rejetée au déhors sous forme de solides,liquides, gaz ou mucus.

TITRE 2: RESPONSABILITÉ DES HABITANTS ET DES VISITEURS DE LA COMMUNEEN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SALUBRITÉ.

Article 3: Le présent règlement est applicable à l'ensemble des personnes se trouvant sur le territoire communal, indépendamment de leur lieu de domicile ou de séjour.

Article 4: Tous les résidents et non résidents sont responsables de la propreté de la commune de façon générale, de celle de leurs quartiers et habitations en particulier.

TITRE 3: EXIGENCES ET OBLIGATIONSDANS LES LIEUX PUBLICS COMME LES GARES ROUTIÈRES ET LES MARCHÉS DÉCOUVERTS

Article 5: Les gares routières dans leurs exercices d'hygiène et salubrité doivent remplir les conditions suivantes :
a) avoir des conteneurs de déchets qui doivent être transportés tous les jours;
b) avoir un abri d'attente pour les passagers qui est couvert et propre;
c) avoir des toilettes séparées pour les hommes et les femmes régulièrement néttoyées.

Article 6: Indépendamment des prescriptions particulières concernant les marchés, tous les marchés découverts qui se tiennent sur la voie publique doivent satisfaire aux dispositions suivantes :
- toujours être tenus avec la plus grande propreté ;
- les commerçants exerçant leurs activitésdans ces marchés doivent rassembler les déchets au fur et à mesure de leur production et les déposer dans des récipients clos prévus à cet effet ou dans des sacs d'ordures de façon à éviter l'éparpillement des déchets et l'envol des éléments légers pendant la tenue du marché.

Article 7: Il est interdit aux marchands ambulants de projeter sur la voie publique tous détritus, déchets et emballages. Ils sont tenus de conserver leurs emplacements en bon état de propreté.

Article 8: Dès la fin de la tenue du marché, les déchets sont rassemblés pour être évacués aussitôt. Leurs emplacements sont nettoyés par balayage. Il revient aux administrateurs des marchés à travers leursagents de veiller à cela.

Article 9 : Les commerces, Marchés, Entreprises, Hôtels, Restaurants, Ecoles, Centres de santé, Services Publics de l'Etat , Edifices religieux sont responsables de la collecte des déchets qu'ils produisent.
Ils sont en outre responsables de la propreté des environs immédiats de leur propriété et des espaces situés entre leurs établissements et le domaine public.
Ils souscrivent à des contrats avec les petites et moyennes entreprises (PME) concessionnaires pour le transfert des ordures aux points de regroupement.

TITRE 4: EXIGENCES ET OBLIGATIONS SUR LES CHANTIERS DE CONSTRUCTION

Article 10: Il est interdit d'abandonner sur la voie publique, les trottoirs,les places publiques et privées :
- des gravats et débris de construction (en bois ou autre type)
- les produits de démolition des maisons (matériaux de construction ou autres) ;
- les déblais de terrassement ;
- les carcasses d'engins de tous types (voitures, camions, tracteurs, remorques, pneus etc...) ;
- les matériaux de construction et agrégats.

Article 11: Les entrepreneurs des travaux exécutés sur la voie publique ou dans les propriétés qui l'avoisinent doivent tenir la voie publique en état de propreté aux abords de leurs ateliers ou chantiers et sur les points ayant été salis par suite de leurs travaux. Ils doivent assurer aux ruisseaux et aux caniveaux leur libre écoulement. Ils doivent également assurer, autant que possible, un passage protégé pour les piétons.

TITRE 5: EXIGENCES ET OBLIGATIONS D'HYGIENE ET SALUBRITE DES MAISONS D'HABITATION

Article 12: Tout ménage doit :

- avoir des contenants de stockage des déchets (poubelles);
- souscrire à un contrat avec une Petite et Moyenne Entrprise (PME) ou un Groupement d'Intérêt Economique (GIE) pour la précollecte et/ou la gestion des déchets.

Article 13: le tri, le recyclage et la récupération des déchets sont autorisés dans les ménages sur les points de regroupement et au niveau de la décharge. la réduction des déchets à la source est encouragée.

Article 14: Il est interdit la conservation dans les habitations des objets ou récipients de toute nature, épaves de véhicules ou autres, susceptibles de constituer des lieux de prolifération des vecteurs de maladies et autres animaux nuisibles ou de créer une gêne ou une insalubrité.

Article 15: Les chefs de ménages doivent obligatoirement s'abonner à une PME/GIE de collecte des ordures ménagères titulaire d'une concession (contrat) de gestion des déchets de la zone où ils habitent.
En aucun cas ils ne doivent faire appel à une PME/GIE non concessionnaire de leur zone de résidence pour l'évacuation des déchets.
Les déchets collectés sont transportés par les PME/GIE aux points de regroupements ou dépotage (ZTT) .

Article 16: Il est interdit l'enfouissement des cadavres d'animaux, de dépouilles de toutes natures dans les ordures ménagères, et d'ordures ménagères à l'intérieur des concessions.
Dans les immeubles collectifs, si la disposition des lieux le permet, un local de stockage des déchets encombrants en vue de leur enlèvement doit être aménagé. Le stockage de ces objets ne doit en aucun cas occasionner une gêne pour les occupants des immeubles.

TITRE 6: CONCESSION DU SERVICE PUBLIC DE COLLECTE AUX PME/GIE

Article 17: Nul ne peut prétendre mener des activités d'hygiène publique ou d'assainissement, sans autorisation préalable des autorités communales.

Article 18: Les PME/GIE retenues par la commune ont l'exclusivité de la collecte des ordures ménagères dans la zone concédée, sauf en cas de résiliation.

Article 19: Il est formellement interdit à toutes personnes de s'opposer aux activités des PME/GIE dans les zones dont elles ont la concession.

Article 20: Il est également interdit à une PME/GIE d'évoluer dans une zone qui ne lui est pas affectée sur contrat.

Article 21: Elles sont autorisées à signer des contrats d'enlèvement des ordures avec tous les producteurs de déchets publics, privés et sociaux.

Article 22: La liste des PME/GIE concessionnaires sera affichée à la mairie et au siège du conseil de quartier/district.

TITRE 7: INTERDICTION DE JETER ET/OU DE BRULER LES ORDURES DANS LE DOMAINE PUBLIC ET PRIVÉ.

Article 23: Il est interdit de:
- jeter et de brûler les ordures dans les domaines publics et privés ;
- jeter les ordures le long des voies et places publiques, en bordure de mer et sur les terrains inoccupés et d'une façon générale dans tout endroit non indiqué et matérialisé comme point de dépôt des ordures.

Article 24: Il est interdit de procéder à tout type d'élagage (arbres-fleurs etc..), le long de la voie publique, au niveau des places publiques, dans les domaines privés et publics, sans autorisation préalable des services compétents des communes.Toutefois, cette autorisation n'est pas nécessaire si le producteur de déchets dispose d'un contrat d'enlèvement des produits d'élagage avec la PME/GIE concessionnaire de la zone de collecte.

Article 25: Il est également interdit d'abandonner, de déposer ou de jeter, sur tout ou partie de la voie publique ainsi que dans les édifices d'utilité publique ou sur les bancs des rues et des promenades, tous papiers, imprimés ou non, journaux, prospectus, cartons, emballages divers et généralement tous objets ou matières susceptibles de salir ou d'obstruer tout ou partie de la voie publique.
Les façades des immeubles et les clôtures des terrains riverains doivent être tenues propres. L'affichage, lorsqu'il n'est pas interdit, doit être exécuté et maintenu dans des conditions satisfaisantes de propreté.

Article 26: Toute projection d'eaux usées, ménagères ou autres sont interdites sur les voies publiques. Il est fait exception toutefois, pour les eaux provenant du lavage des façades des maisons et des devantures des boutiques, la gêne pour les usagers de la voie publique devant être réduite au maximum.

Article 27: Les propriétaires des parcelles inhabitées sont responsables de la propreté de leurs parcelles, ils prennent toutes les dispositions utiles pour éviter que celles-ci ne deviennent des dépotoirs publics.

Article 28: Dans le cas contraire, les communes peuvent faire nettoyer ces parcelles par la PME/GIE concessionnaire de la zone et faire payer les prestations par le propriétaire.

Article 29: Tout individu ou groupe d'individus ayant constaté la présence de rongeurs, de puces, de blattes, de chauves-souris ou autres vecteurs de maladie dans une habitation, peut solliciter l'intervention des services publics ou privés compétents à ses frais.

Article 30: Les organisateurs de fêtes et de spectacles sur les lieux publics (voies- places etc..) sont responsables de la propreté desdits lieux.
L'utilisation de ces lieux est soumise à une autorisation du chef de secteur ou de quartier.

Article 31: Les récipients placés à la disposition du public et destinés à recevoir les déchets doivent être vidés au quotidien pour éviter tout débordement et nettoyés.

Article 32: Cette autorisation n'est donnée que si l'organisateur présente un contrat d'enlèvement signé par le concessionnaire ou dépose une garantie financière dont le montant sera précisé.
Cette caution servira au paiement des prestations de la PME/GIE concessionnaire pour l'enlèvement des ordures dès après la cérémonie.

TITRE 8: PRODUITS NON ADMIS DANS LES DÉCHETS MÉNAGERS ET RÉCIPIENTS DE COLLECTE DES ORDURES MÉNAGÈRES

Article 33: Les déchets ménagers présentés au service de collecte ne doivent contenir aucun produit ou objet susceptible d'exploser, d'enflammer les détritus ou d'altérer les récipients, de blesser les préposés chargés de l'enlèvement des déchets, de constituer des dangers ou une impossibilité pratique pour leur collecte ou leur traitement.
Les détritus à arêtes coupantes doivent être préalablement enveloppés.

Article 34: Il est interdit de mélanger aux ordures ménagères, les déchets anatomiques ou infectieux des établissements hospitaliers ou assimilés ainsi que les déchets et issues d'abattage professionnel.

Article 35: Il est interdit tout mélange des excrétas aux ordures ménagères.

Article 36: Dans les concessions et/ou habitations, les ordures ménagères doivent être conservées dans des poubelles appropriées.
Les caractéristiques des récipients destinés à contenir les ordures ménagères doivent répondre aux critères suivants:
- Poubelles
Ces récipients doivent être étanches, munis d'un couvercle s'opposant à l'accès des rongeurs, et autres animaux, et constitués en matériaux difficilement inflammables ; leur assise doit leur assurer une bonne stabilité.

- Sacs utilisés pour la collecte des ordures ménagères
Les sacs utilisés pour la collecte des ordures ménagères doivent être disposés de façon à faciliter l'introduction des ordures.

Les sacs présentés en vue de leur collecte doivent être fermés pour que tout risque d'épandage des ordures soit écarté même en cas de renversement du sac. A tous les stades de leur utilisation dans les concessions, les sacs doivent être protégés des intempéries.
- Bacs roulants pour déchets solides
Les bacs roulants ne doivent présenter aucun danger pour les usagers, ils doivent en particulier être immobilisés par un dispositif approprié.
Dans le cas où ces bacs sont utilisés à l'intérieur des immeubles, leurs conditions de manutention doivent être aisées depuis le point de chute ou de remplissage des ordures ménagères jusqu'à leur sortie de l'immeuble et n'occasionnent aucune gêne pour le voisinage.

TITRE 9: AUTRES TYPES DE RÉCIPIENTS

Article 37: D'autres types de récipients peuvent éventuellement être autorisés par l'autorité communale. Les dimensions et le poids de ces récipients une fois remplis doivent être tels qu'ils ne constituent pas une entrave à leur collecte.

Article 38: Dans les concessions collectives, les usagers doivent déverser leurs ordures ménagères dans les récipients prévus à cet effet.
Ces récipients doivent être installés en quantité suffisante de manière à éviter leur surcharge et tout éparpillement des ordures ménagères.

TITRE 10: EVACUATION DES ORDURES MÉNAGÈRES

Article 39: La présentation sur la voie publique des déchets encombrants d'origine ménagère et assimilés en vue de leur enlèvement par le service de collecte doit s'effectuer conformément aux indications fournies par l'autorité communale.

Article 40: Les manipulations et les transports doivent se faire de manière à éviter la dispersion des ordures ménagères, la souillure des lieux et toute nuisance pour l'environnement immédiat.
Le chiffonnage est interdit à toutes les phases de la collecte, notamment dans les récipients à ordures.

Article 41: Indépendamment des mesures particulières visant le transport de certains déchets et des matières usées, le transport de déchets ménagers et assimilés de toute nature doit avoir lieu dans des conditions telles que la voie publique n'en puisse être salie, ni les passants et les riverains incommodés. La pré collecte et le dépotage doivent être effectués en conséquence.

Article 42: les jours et horaires de collecte auprès des ménages des déchets ménagers et assimilés par les PME/GIE concessionnaires sont définis dans le contrat établi entre ces PME/GIE et les ménages.

TITRE 11: DES DÉPÔTS SAUVAGES D'ORDURES D'ORIGINE MÉNAGÈRES ET ASSIMILÉS

Article 43: L'abandon sur la voie publique ou dans les caniveaux ou en tout autre lieu des déchets encombrants comme mode d'élimination est interdit.

Article 44: S'il n'existe pas de PME/GIE de collecte, les particuliers doivent déposer les déchets encombrants en un lieu indiqué par l'autorité communale qui en assure l'élimination.

Article 45: Le brûlage à l'air libre des ordures ménagères est également interdit.
Après mise en demeure, les dépôts existants sont supprimés selon la procédure prévue par les autorités compétentes.

Article 46: La destruction des ordures ménagères et autres déchets à l'aide d'incinérateur individuel ou d'immeuble est interdite.

Article 47: Des dérogations à la règle pourront cependant être accordées par le maire sur proposition de l'autorité sanitaire et après avis du conseil communal.
Ces dérogations ne peuvent être accordées que dans le cas où il n'est pas possible d'utiliser d'autre moyen autorisé pour éliminer les déchets produits par le demandeur. Ce type d'élimination ne doit entraîner aucune gêne ou insalubrité pour le voisinage.

Article 48: Tout dépôt sauvage d'ordures ou de détritus de quelque nature que ce soit ainsi que toute décharge brute d'ordures ménagères sont interdits.

Article 49: Sont considérés comme dépôt sauvage d'ordures :
- Les ordures ménagères non collectées par les PME/GIE en raison de leur nature, de leur mauvais conditionnement ou d'une présentation en dehors des heures d'enlèvement prévu à cet effet ;
- Les encombrants exclus de la collecte ou présentés en dehors des jours et horaires réglementaires.

Article 50: Le Conseil Communal par décision rendue publique fixe les frais d'élimination qui seront assurés d'office et mis à la charge du responsable du dépôt. Cette décision de responsabilité s'étend au propriétaire du terrain ayant fait preuve de négligence, voire de complaisance, à l'égard des dépôts de déchets sur son terrain par des personnes non identifiées.

TITRE 12: DES PERSONNES RESPONSABLES DU CONTRÔLE DE LA PROPRETÉ.

Article 51: Tout occupant d'une concession est tenu d'assurer la propreté à l'intérieur et à ses abords immédiats.

Article 52: Les agents communauxchargés de l'hygiène et de la salubrité publique font des inspections et sensibilisations infra-domiciliaires, conformément à la réglementation en vigueur, prodiguent des conseils à la population pour promouvoir l'hygiène et la salubrité permanentes dans les habitations.

Article 53: Au sens du présent article, entendu par agent chargé de l'hygiène et de la salubrité publique :
- Les agents de la garde communale ;
- Les agents du service communal de l'hygiène et de la salubrité ;
- Les comités locaux de sensibilisation issus des organisations de jeunes des quartiers et mis en place par le Conseil communal.

Article 54: La taxe d'hygiène et de salubrité est entièrement recouvréepar les Services de la Commune au compte de celle-ci moyennant une quittance libératoire,

conformément aux dispositions du Code des Collectivités Locales.

TITRE 13: APPLICATION ET MODIFICATION

Article 55: Les contraventions du présent Arrêté sont constatées par procès- verbal établi par les agentscommunaux chargés de l'hygiène et de la salubrité, une copie du procès-verbal sera remise au contrevenant présent sur les lieux.
Le procès-verbal dressé par les agents fait foi jusqu'à preuve contraire des constatations matérielles qu'il relate.

Article 56: Outre les infractions constatées par les agents communauxchargés de l'hygiène publique, tout citoyen peut informer les services compétents de la Commune de l'existence d'une infraction, à charge pour eux de prendre les dispositions nécessaires pour vérifier les faits.

TITRE 14: DES SANCTIONS

Article 57: Sans préjudice des dispositions légales réglementant la procédure en matière répressive, tout contrevenant au présent Arrêté sera soumis au paiement d'un montant allant de 10.000 à 50.000 gnf, conformément aux dispositions du Code des. Collectivités Locales.
Les mécanismes de sanctions issus des contraventions de peines de police feront l'objet d'une décision du conseil communal.

Article 58: Tout refus de payer cette contravention exposera l'auteur à des poursuites devant les juridictions compétentes conformément à la législation en vigueur.

TITRE 15: DISPOSITIONS FINALES

Article 59: les Gouverneurs, les Préfets, les Sous-préfets et les Maires sont chargés chacun en ce qui le concernede l'application du présent Arrêté.

Article 60: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Conakry, le 09 Novembre 2022

Mory CONDE

ARRETE A/2022/3250/MATD/CAB/SGG DU 10 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISSIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION GENERALE DES COLLECTIVITES LOCALES (DGCL) ;

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN DU 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG /CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, Portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD/SGG Du 27 Octobre 2021 portant nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, Portant Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre ,Chef du Gouvernement de la Transition ;

ARRETE:

CHAPITRE I: DISPOSITION GENERALES

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, la Direction Générale des Collectivités Locales a pour mission:
la conception, l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de Décentralisation et de Développement Local et d'en assurer la coordination, le contrôle et le suivi.
A ce titre, elle est chargée de:
- Elaborer, diffuser et assurer le respect des textes juridiques, manuels ou guides relatifs à l'organisation, au fonctionnement, aux compétences, au financement et à l'évaluation des performances des collectivités locales;
- Veiller à l'application des règles et des modalités de contrôle de la légalité des actes des Collectivités Locales ;
- Elaborer, actualiser, suivre la mise en oeuvre de la Lettre de Politique Nationale de Décentralisation et de Développement Local (LPN-DDL) et son plan d'action ;
- Assurer le secrétariat technique de la commission interministérielle de pilotage de la LPN-DDL ;
- Elaborer et veiller à l'application des statuts et règles applicables aux élus locaux et au personnel des collectivités locales ;
- Contribuer à la mise en place d'une Fonction Publique locale et des modèles d'organisations-types des collectivités locales en rapport avec les compétences transférées ;
- Définir, en lien avec le Centre National de Formation et de Perfectionnement des Cadres et Elus (CNFPCE) du MATD, les stratégies globales de formation des élus et du personnel des services techniques d'appui des collectivités locales ;
- Participer à la répartition des concours financiers de l'État aux collectivités locales ;
- Participer à la préparation des règles budgétaires, comptables et fiscales des collectivités locales et veiller à leur application;
- Participer à la définition et à la mise en oeuvre d'une stratégie de mobilisation et de digitalisation des ressources financières des collectivités locales ;
- Organiser et promouvoir la coopération décentralisée entre collectivités locales guinéennes et entre celles-ci et les collectivités étrangères ;
- Encourager l'élaboration et, la mise en oeuvre de contrats-plans entre l' Etat et les collectivités locales, en particulier les régions ;
- Elaborer, actualiser, hiarmoniser et suivre la mise en oeuvre des outils de planification de développement et de contractualisation des Collectivités Locales ;
- Mettre en place et gérer, en lien avec le BSD du Ministère, une base de données sur les collectivités locales ;
- Accompagner les collectivités locales dans l'élaboration des documents de planification spatiale (schéma cohérence territoriale, plan d'occupation du sol, plan de zonage d'aménagement) en lien avec le Ministère en charge de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme.

Article 2: La Direction Générale des Collectivités Locales est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.
Le Directeur Général conçoit, organise, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui, et qui le remplace de plein droit en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est chargé de:
- Assister le Directeur. Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- Assurer la coordination technique des services; Superviser les activités de la Direction ;
- Exécuter, dans le cadre du service, toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général.

CHAPITRE 2: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission la Direction Générale des Collectivités Locales comprend :
- Des Services d'Appui rattachés à la Direction Générale de niveau équivalent à une section de l'Administration Centrale ;
- Des Départements Techniques de niveau équivalent à une division de l'administration centrale.

Article 5: Les Services d'Appui sont :
- Le Service suivi-évaluation/ secrétariat technique de la CIP LPN/DDL ;
- Le Service Administratif et Financier ;
- Le Service Informatique et de la Digitalisation.

Article 6: Le Service suivi-évaluation/ secrétariat technique de la CIP LPN/DDL est chargé de:
- Suivre la mise en œuvre du plan d'activités de la direction ;
- Mettre à jour et présenter aux membres de la CIP, le Tableau de Bord de suivi de plan d'action de la LPN-DDL;
- Préparer les sessions ordinaires et extra ordinaires de la CIP;
- Appuyer à l'actualisation de la LPN-DDL et de son plan d'action ;
- Assurer la vulgarisation de la LPN-DDL et de son plan d'action ;
- Préparer et participer aux sessions de la CIP et aux réunions du Groupe Thématique Décentralisation et Déconcentration;
- Produire à temps et transmettre à la hiérarchie indiquée tous les documents et procès-verbaux des réunions de la CIP;
- Assurer le suivi de la mise en oeuvre de la LPN-DDL en relation avec la Primature qui préside la CIP;
- Ténir à jour la liste des membres de la CIP.

Article 7: Le Service Administratif et Financier est chargé de:
- Identifier des besoins de la direction en matière des ressources humaines, matérielles et financières
- Participer à la préparation des avants projets de budget de la Direction ;
- Participer à l'exécution des crédits budgétaires alloués à la Direction et d'en tenir la comptabilité ;
- Participer à couverture des besoins de la Direction en fournitures, matériels, équipements etc... ;
- Participer à la gestion et à la maintenance des infrastructures et équipements de la Direction ;
- Participer à la production des rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires alloués à la Direction;
- Assurer à l'archivage et la sécurisation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits budgétaires alloués à la Direction ;
- Mettre en oeuvre la politique de gestion des ressources humaines de la direction en lien avec le service des Ressources humaines du Ministère ;
- Etablir et actualiser des fiches de postes pour l'ensemble du personnel de la direction ;
- Assurer le suivi des mouvements du personnels de la Direction et celui du Ministère dans les collectivités locales ;
- Disposer d'un vivier des compétences correspondant au besoin de la direction.

Article 8: Le Service Informatique et de la transformation digitale est chargé de:
- Apporter son soutien à la modernisation des structures administratives des collectivités locales ;
- Accompagner les services des collectivités locales chargés des ressources humaines et veiller à la modernisation et au développement de leurs compétences ;
- Accompagner la transformation digitale des services assurés par les collectivités locales ;
- Participer à la rédaction des cahiers de charge relatifs au développement des solutions informatiques retenues au niveau de la Direction et des collectivités locales ;
- Centraliser, traiter, enregistrer et conserver la documentation de la Direction ;
- Assurer la gestion du portail national des collectivités locales ;
- Participer à l'alimentation du site internet du département.

Article 9: Des Départements techniques sont :
- Le Département Gouvernance locale ;
- Le Département Développement Local et coopération décentralisée ;
- Le Département Finances locales.

Les Départements sont dirigés par des Chefs de départements nommés par Arrêté du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.

Article 10: Le Département Gouvernance locale
Le Département Gouvernance Locale traite des questions institutionnelles intéressant les collectivités locales, la démocratie locale, l'organisation des structures des collectivités locales. Il est chargé notamment de:
- Traiter les questions portant sur l'organisation des collectivités locales et le fonctionnement interne de leurs organes délibérants et exécutifs ;
- Suivre l'élaboration et l'application des règles et modalités de contrôle de légalité des collectivités locales ;
- Assurer le suivi et évaluation du transfert des compétences de l'Etat aux Collectivités Locales ;
- Assurer l'accompagnement des Collectivités Locales en matiere de formation-action et de suivi-évaluation ;
- Traiter les questions relatives aux statuts des élus locaux et du personnel des Collectivités Locales ;
- Apporter l'assistance-conseil dans la gestion des requêtes et la résolution des conflits impliquant les collectivités locales ;
- Apporter un soutien à la modernisation des structures administratives des collectivités locales en termes d'informatisation et de conservation des documents et archives des services des Collectivités Locales ;
- Assurer la coordination administrative des Directions Régionales de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation et des Services Préfectoraux de Développement (SPD) ;
- Opérationnaliser la base de données sur les collectivités locales.

Article 11: Le Département Gouvernance Locale comprend trois (3) services:
- Le Service Organisation et Fonctionnement des Collectivités Locales ;
- Le Service de gestion du personnel d'appui aux collectivités locales et de la mise en place de la Fonction Publique Locale ;
- Le Service des affaires juridiques.

Article 12: Le Service Organisation et Fonctionnement des Collectivités Locales est chargé de:
- Proposer les mesures réglementaires et techniques nécessaires au fonctionnement des collectivités locales ;
- Elaborer un rapport annuel consolidé sur le contrôle de légalité exercé par la tutelle rapprochée sur les actes des collectivités locales ;
- Participer à la préparation et à l'organisation des élections des conseils des collectivités locales ;
- Participer au découpage des collectivités locales en rapport avec les services techniques compétents;
- Suivre le fonctionnement des organes délibérants et exécutifs des collectivités locales ;
- Participer à la mise en place et au suivi des activités du Haut Conseil des Collectivités Locales ;
- Proposer des modèles d'organisation des services et des organigrammes-types des collectivités locales.

Article 13: Le Service de gestion du personnel d'appui aux collectivités locales et de la mise en place de la Fonction Publique Locale est chargé de :
- Participer à l'élaboration des règles statutaires relatives à la fonction publique locale et aux différentes catégories

d'emplois ;
- Créer un répertoire des métiers ou emplois-types des collectivités locales en accord avec la Division des Ressources humaines du Ministère ;
- Traiter les questions concernant le recrutement, la nomination, et la gestion du personnel des collectivités locales en accord avec la Division des Ressources humaines ;
- Elaborer les textes relatifs aux régimes indemnitaires du personnel des collectivités locales et de leur protection sociale ;
- Procéder à la mise en place d'une base de données du personnel des collectivités locales ;
- Disposer d'un vivier des compétences correspondant au besoin des collectivités locales ;
- Participer à la conception des programmes de formation et de perfectionnement du personnel des collectivités Locales en lien avec le CNFPCE du MATD.

Article 14: Le Service des Affaires Juridiques est chargé de:
- Formuler des avis et commentaires sur les projets de textes réglementaires proposés par d'autres départements ministériels relatifs aux actions des collectivités locales ;
- Veiller au respect du manuel de procédures de passation des marchés des collectivités locales ;
- Participer à l'élaboration des actes relatifs à la prorogation ou à la dissolution des conseils des collectivités locales, à la suspension ou à la révocation de leurs membres;
- Participer à la résolution des conflits de compétences entre les collectivités locales et les Représentants de l'Etat.

Article 15: Le Département Promotion du développement Local et de la coopération décentralisée
Ce département traite des questions de planification du développement et de l'aménagement du territoire de la collectivité locale, de coopération entre les collectivités locales nationales et étrangères, et des interventions des partenaires techniques et financiers.
Il est chargé notamment de:
- Apporter l'appui aux collectivités dans le domaine de la planification du développement et de l'aménagement du territoire ainsi qu'en matière de contractualisation avec l'Etat.
- Participer à la définition des règles et principes d'éligibilité des actions financées par l'ANAFIC dans les collectivités locales ;
- Promouvoir la coopération décentralisée et en faciliter la mise en oeuvre des actions y afférentes ;
- Veiller à la coordination des actions de coopération avec les agences internationales de coopération el les bailleurs de fonds
- Suivre l'actualisation et l'application du guide harmonisé de planification de développement et de contractualisation des Collectivités Locales
Le Département comprend trois (3) Services de niveau équivalent à une section. Il est composé de:
- Le service Appui à l'Aménagement du Territoire des Collectivités Locales ;
- Le service Coopération Décentralisée et Partenariat ; - Le service Planification

Article 16: Le Service Appui à l'Aménagement du Territoire des Collectivités Locales est chargé notamment de:
- Participer à la régulation de l'intervention des collectivités locales dans le domaine de l'urbanisme ;
- Appuyer les collectivités locales dans l'élaboration des documents de gestion des sols et de l'aménagement de leurs territoires notamment des plans d'occupations de sols, d'aménagement détaillé, de zonage ;
- Contribuer à la mise en place des cadres de concertation en matière de développement socio-économique local ;
- Soutenir les initiatives de promotion du développement des économies locales;
- Appuyer le développement des partenariats public-privé notamment la concession domaniale et la délégation des services publics.

Article 17: Service Coopération Décentralisée et Partenariat est chargé notamment de:
- Capitaliser et documenter les expériences développées entre les collectivités locales guinéennes et entre celles-ci et les collectivités étrangères ;
- Appuyer les collectivités locales dans l'identification et la mise en oeuvre des relations de coopération décentralisée ;
- Préparer et coordonner la participation des collectivités locales aux rencontres internationales ;
- Participer au suivi de l'application des textes réglementaires régissant la coopération décentralisée et la coopération inter collectivités ;
- Participer à la coordination des interventions des différents acteurs notamment, les programmes et projets qui développent des stratégies d'appui aux collectivités locales ;
- Faciliter les échanges d'expériences entre les collectivités Guinéennes et les collectivités étrangères ;
- Participer à la résolution des conflits transfrontaliers entre les collectivités locales guinéennes et celles des pays voisins.

Article 18: Le Service Planification du développement local esi chargé notamment de:
- Participer à l'élaboration d'une stratégie nationale de développement économique local ;
- Appuyer les services techniques déconcentrés et décentralisés dans l'accomplissement de leur mission d'accompagnement des Collectivités Locales dans l'élaboration des PDLs et des PAI et veiller au respect des approches méthodologiques harmonisées en matière d'élaboration et de mise en oeuvre du Plan de Développement Local;
- Participer à la conception et à la diffusion de l'approche Haute Intensité de Main diceuvre (HIMO) pour les travaux à réaliser dans les collectivités locales ;
- Mettre en place et gérer une base de données informatiques sur le développement socio-économique des collectivités locales ;
- Contribuer à l'alimentation de la base de données des collectivités locales, en lien avec le BSD du MATD ;
- Favoriser la participation des populations dans la planification et le suivi des actions de développement local ;
- Assurer l'actualisation et l'application du guide harmonisé de planification de développement et de contractualisation des Collectivités Locales ;
- Proposer la mise en place de trophées d'excellence des Collectivités Locales sur des thématiques liées à la gouvernance locale.

Articie 19: Le Département cies finances locales Ce département traite des questions relatives :
- Aux concours financiers de l'État aux collectivités locales ;
- Aux règles budgétaires, comptables et fiscales des collectivités locales ;
- A la gestion des infrastructures marchandes ;
- A l'accompagnement financier des collectivités locales pour renforcer leurs capacités à exercer les attributions qui leur sont légalement confiées ;
- A la collecte et le traitement les données économiques, financières et statistiques concernant les Collectivités locales en vue de la réalisation des documents de référence en matière de finance locale ;
- A la réalisation du système d'analyse financière et institutionnelle des collectivités (SAFIC) ;
- Aux études sur les conditions de mise en place d'un système d'emprunt ;
- A l'examen et l'adoption des modalités d'octroi, les mécanismes et les critères de calcul ainsi que les montants des dotations du fonds aux Collectivités Locales en lien avec la Direction Nationale du Budget;
Le Département des finances locales comprend trois (3) Services de niveau équivalent à une section. il s'agit de:
- Service Concours financiers de l'Etat et des partenaires aux collectivités locales,
- Service Fiscalité locale et de gestion des infrastruc-

tures marchandes des collectivités locales ;
- Service Budget et comptabilité des collectivités locales

Article 20: Service Concours financiers de l'Etat et des partenaires aux collectivités locales
Il est chargé notamment de:
- Participer à la répartition des dotations de fonctionnement et d'investissement destinées aux collectivités locales ;
- Participer au calcul des compensations financières allouées aux collectivités locales en contrepartie des transferts des compétences induites la décentralisation ;
- Participer à la définition des modalités d'affectation des impôts et taxes partagés entre l'Etat et les collectivités locales ;
- Assurer la mise en oeuvre de la démarche de contractualisation financière entre l' Etat et les collectivités locales.
- Appuyer les collectivités locales à la recherche de financement des microprojets.

Article 21: Le service Fiscalité locale et d'appui à la Gestion des Infrastructures Marchandes des Collectivités Locales :
Il est chargé de:
- Participer à l'établissement des règles de la fiscalité locale et de la fiscalité d'État partagée avec les collectivités locales ;
- Contribuer à l'amélioration de l'assiette fiscale, au recouvrement des taxes locales, au développement de l'administration fiscale locale et à la gestion du patrimoine des collectivités territoriales ;
- Appuyer la création d'une Commission Nationale et de commissions locales des Finances Locales pour accompagner les CL dans la mobilisation de leurs recettes ;
- Assurer la mise en place d'une base des données des finances locales et veiller à son application;
- Contribuer à la mise en oeuvre de la réforme de la fiscalité locale ;
- Définir les modalités de gestion des infrastructures marchandes des Collectivités locales et en assurer le suivi.

Article 22: Service Budget et comptabilité des collectivités locales est chargé
- Participer aux reformes sur la règlementation budgétaire des collectivités locales, sur le Plan comptable et la nomenclature budgétaire des collectivités locales ;
- Procéder à la collecte et à l'analyse des données budgétaires des collectivités locales ;
- Suivre et contrôler la mise en œuvre des procédures de gestion budgétaire et comptable des Collectivités Locales ;
- Procéder à l'élaboration d'une réglementation sur les modalités d'emprunt en faveur des Collectivités Locales;
- Accompagner la transformation digitale des finances des collectivités ;
- Contribuer à la mise en place du processus d'élaboration des budgets participatifs ;
- Procéder, en lien avec le CNFPCE, à l'identification des besoins en Renforcement des capacités des élus locaux et les cadres des services déconcentrés et décentralisés en matière de finances locales.

CHAPITRE 3: DISPOSITIONS FINALES

Article 23: Les Chefs de Départements et Services sont nommés respectivement par Arrêté et Décision du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation sur proposition du Directeur.

Article 24: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 10 Novembre 2022

Mory CONDE

MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DÉCENTRALISATION;

MINISTERE DE LA PROMOTION FEMININE, DE L'ENFANCE ET DES PERSONNES VULNERABLES

ARRETE CONJOINT AC/2022/3330/MATD/MPFEPV/SGG DU 17 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES DÉTAILS DES COMPÉTENCES TRANSFEREES DE L'ETAT AUX COMMUNES DANS LES DOMAINES DE L'AIDE ET ASSISTANCE SOCIALES, DE L'ACTION HUMANITAIRE, DE LA PROTECTION DES FEMMES, DES ENFANTS ET AUTRES PERSONNES VULNERABLES.

LES MINISTRES,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/040/AN du 26 Mai 2017, portant Code révisé des Collectivités Locales la République de Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/049/PRG/CNRD/5GG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables ;
Vu le Décret D/2021/050/PRG/CNRD du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2021/261/PRG/CNRD/SGG du 30 Décembre 2021, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
Vu le Décret D/2022/091/PRG/CNRD/SGG du 10 Février 2022 portant Attributions et Organisation du Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;

ARRETENT:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Le présent Arrêté Conjoint fixe les détails des compétences transférées par l' Etat aux Collectivités Locales, dans le domaine de l'action sociale conformément à l' article 29 du code révisé des collectivités locales.
L' action sociale concerne l' aide et l'assistance sociales, l'action humanitaire, la protection des femmes, des enfants et autres personnes vulnérables.

Article 2: Les Collectivités Locales sont compétentes sur leur territoire dans tous les domaines relevant de leur mission.

Article 3: Constitue un transfert de compétence, toute attribution ou toute reconnaissance de compétence conférée à une Collectivité Locale, ayant pour effet de mettre en place un service public ou un service administratif, auparavant assuré par les services de l'Etat sous la responsabilité de la Collectivité Locale.

Article 4: Le transfert des compétences de l'Etat aux Collectivités Locales est régi par la règle de progressivité.
Le transfert des compétences de l'Etat aux Collectivités s'accompagne du transfert concomitant, des ressources nécessaires à l'exercice des compétences transférées.

CHAPITRE II: COMPETENCES PROPRES AUX COLLECTIVITES LOCALES

Article 5: Les Collectivités Locales sont les Régions, les Communes Urbaines et les Communes Rurales. Dotées de la personnalité juridique morale, elles jouissent de l'autonomie financière, organique et décisionnelle.

Article 6: Les compétences transférées aux Communes s'exercent dans les domaines de l'aide et de l'assistance sociales, de la protection des Femmes, des Enfants et autres Personnes Vulnérables.
A ce titre, les communes sont chargées de:
- veiller à l'articulation entre le Plan de Développement Local et les Politiques sectorielles relevant du domaine social;
- promouvoir la mise en place et l'équipement des familles d'accueil transitoire dans le territoire de la Commune ;
- recruter, former et assurer, la prise en charge des travailleurs sociaux chargés de la mise en oeuvre de la politique communale en matière de protection sociale, des couches vulnérables notamment les enfants ;
- construire et équiper les infrastructures, les centres d'accueil pour les enfants victimes de violences, d'exploitation, d'abus, de discrimination et de négligence, de centres de transit pour migrants retournés, de garderies et d'aires de jeux pour enfants de 0 à 3 ans, de centres d'apprentissage de métiers pour personnes handicapées, de centres d'autonomisation de filles et de femmes, de centres de loisirs pour personnes âgées ;
- appuyer la mise en place et le fonctionnement des structures de protection de l'Enfant, des centres d'écoute et d'orientation des enfants et des femmes victimes de violence;
- promouvoir des activités génératrices de revenus en faveur des adolescents (es), des femmes, des personnes handicapées ;
- mettre en oeuvre des stratégies pour garantir la participation des femmes, des personnes handicapées et des personnes âgées au développement de la Commune ;
- participer à la collecte et la diffusion des données sur les femmes, les enfants, la famille, les personnes handicapées et les personnes âgées ;
- transmettre au niveau central les données de qualité en temps réel.

Article 7: Les services centraux et déconcentrés des trois Départements Ministériels, conformément à leurs attributions respectives, apporteront leur assistance technique et financière aux Communes à travers les actions suivantes :
- élaborer, vulgariser et accompagner la mise en oeuvre des politiques et stratégies nationales dans les domaines de l'aide et de l'assistance sociales, de la protection des femmes, des enfants et autres personnes vulnérables ;
- réaliser la supervision formative intégrée, de tous les acteurs impliqués dans la mise en oeuvre des activités au niveau communal ;
- appuyer l'analyse et l'utilisation des données sur l'intervention sociale, pour la planification et les prises de décisions au niveau communal ;
- renforcer régulièrement les capacités des cadres, autres acteurs et agents du Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables au niveau communal ;
- appuyer la mise en place d'un mécanisme de gestion financière et comptable de qualité, y compris les outils de suivi et évaluation pour une gestion optimale et efficace des fonds alloués aux activités ;
- appuyer la mise en place d'un cadre de redevabilité de l'action publique communale.

CHAPITRE II: TRANSFERT DES RESSOURCES AU NIVEAU DES COMMUNES
SECTION 1 : DE LA DEVOLUTION DU PATRIMOINE

Article 8: Font l'objet de dévolution aux communes, les biens meubles et immeubles rattachés aux structures ci-après;
- les Familles d'accueil transitoires ;
- les Centres d'accueil et orphelinats pour les enfants ;
- les Centres de transit pour migrants retournés ;
- les Garderies et aires de jeux pour enfant de 0 à 3ans ;
- les Centres d'apprentissage de métiers pour personnes handicapées, les jeunes et Femmes;
- les centres spécialisés pour les enfants vivants ou porteurs d'handicap pour la réinsertion socio-éducative des enfants ;
- les Centres de loisirs pour personnes âgées.

Font partie des biens meubles et immeubles :
- les infrastructures ;
- les logements ;
- le mobilier et le matériel roulant ;
- les équipements ;
- toutes autres infrastructures et biens non inventoriés rattachés.

Article 9: Les biens meubles dévolus ne peuvent être utilisés à des fins autres que pour les Femmes, les Enfants et des Personnes vulnérables.

Article 10: Les Communes assurent l'entretien du patrimoine qui leur est dévolu.

Article 11: L'utilisation du patrimoine dévolu doit être en conformité avec les domaines de compétences auxquels il se rattache.
Aucun patrimoine dévolu ne peut être prêté, ni cédé à titre gracieux ou onéreux sans autorisation préalable du Représentant de l ' Etat auprès de la Commune.

Article 12: Toute réalisation d'infrastructures par l'Etat, dans le domaine de compétence visé par le présent Arrêté Conjoint et survenant après la dévolution du patrimoine est intégrée d'office dans le patrimoine de la Commune.

SECTION 2: DU TRANSFERT DES RESSOURCES FINANCIERES

Article 13: Le transfert par l'Etat des ressources financières nécessaires à l'exercice des compétences transférées aux communes, dans le domaine de l'Action Sociale se fait sous forme de subventions et de dotations.
Outre les subventions et les dotations, les Communes peuvent bénéficier de Fonds de Concours et d'Aides provenant de !Etat, des partenaires Techniques et Financiers (PTF) et autres sources de financement.

Article 14: L'Etat consent pour chaque domaine de compétence, une dotation annuelle pour les charges récurrentes nécessaires à l'entretien et au fonctionnement des infrastructures transférées.
Les critères et les modalités de répartition de la dotation pour les charges récurrentes, sont fixés par un arrêté interministériel des Ministres en charge des Femmes, des Enfants et des Personnes Vulnérables, des Collectivités Locales, des Finances et du Budget.

Article 15: Ce budget est exécuté exclusivement pour les activités des femmes, des Enfants et des Personnes Vulnérables conformément aux règles régissant les budgets annexes des collectivités locales.

SECTION 3: DU TRANSFERT DES RESSOURCES HUMAINES

Article 16: Le transfert par l'Etat des ressources humaines nécessaires à l'exercice des compétences transférées aux Communes, dans le domaine des Femmes, des Enfants et des Personnes Vulnérables se fait sous forme de mise à disposition.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 17: Les Ministères concernés, à travers leurs

services compétents, sont chargés de l'évaluation annuelle du processus de transfert des compétences et des ressources en collaboration avec les Ministres en charge des Finances et du Budget.

Article 18: Les Gouverneurs, les Préfets, les Sous-préfets, les Maires, les Directeurs Régionaux et Préfectoraux de l'Action Sociale, les Directeurs Régionaux et Préfectoraux de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Arrêté Conjoint.

Article 19: Le présent Arrêté Conjoint qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 17 Novembre 2022

La Ministre de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables

Madame Aicha Nanette CONTE

Le Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation

Mory CONDE

MINISTERE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE

ARRETE A/2022/3173/MMG/SGG DU 07 NOVEMBRE 2022, PORTANT DELIMITATION DE ZONE DE RESERVE STRATEGIQUE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la transition ;
Vu la Loi L/2011/006/CNT du 09 septembre 2011, portant Code Minier de la République de Guinée telle que modifiée par la loi L/2013/053/CNT du 08 avril 2013, portant modification de certaines dispositions du Code Minier ;
Vu le Communiqué n°01 du 05 septembre 2021, portant prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
l'ordonnance 0/2021/001/PRG /CNRD/SGG du 17 septembre 2021, portant prorogation des lois nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2014/012/PRG/SGG du 17 janvier 2014, portant gestion des Autorisations et Titres Miniers ;
Vu le Décret D/202/011/PRG/CNRD/SGG du 08 octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/069/PRG/CNRD/SGG du 04 novembre 2021, portant nomination du Ministre des Mines et de la Géologie ;
Vu le Décret D/2022/068/PRG/CNRD/SGG du 28 janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Mines et de la Géologie ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 août 2022, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu l'Arrêté conjoint AC/2016/6074/MEF/MB/MMG/SGG du 26 septembre 2016, fixant les taux et tarifs des droits fixes, des taxes et redevances résultant de l'octroi, du renouvellement, de la prolongation, du transfert et/ou de l'amodiation des titres miniers et autorisations ;
Vu les nécessités de réservation de zone stratégique de l'Etat ;
Sur recommandation du Centre de Promotion et de Développement Miniers.

ARRETE:

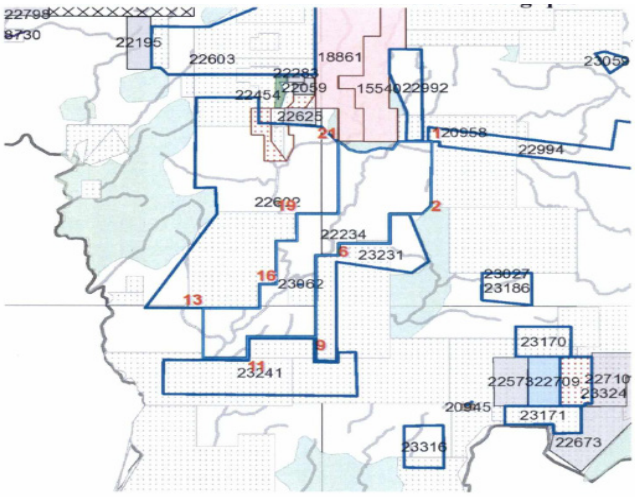
Article 1er: Conformément aux dispositions de l'Article 5 du Code Minier, il est délimité une Zone Stratégique, couvrant une superficie de 992,6445 km2 dans les Préfectures de Beyla, Macenta, N'zérékoré et Yomou.

Article 2: Cette zone stratégique est inscrite dans le registre des Titres Miniers ouvert à cet effet à la Division Informations Géologiques et Minières du CPDM sous le numéro A/2022//DIGM/CPDM.

Article 3: Conformément au plan 1/200 000ème des feuilles MACENTA (NC-28-11I), BEYLA (NC-28-IV) et TINSOU (NC-28-IV), le périmètre de la zone de réserve stratégique ainsi accordé est défini par les coordonnées géographiques ci-dessous :

Ordre	Lat Deg	Lat Min	Lat Sec	N/S	Long Deg	Long Min	Long Sec	O/E
1	08	25	00.82	N	-08	46	59.29	O
2	08	15	16.75	N	-08	47	05.70	O
3	08	14	00.94	N	-08	48	08.96	O
4	08	14	00.89	N	- 08	51	59.30	O
5	08	09	32.92	N	-08	51	59.30	O
6	08	09	32.93	N	-08	57	59.30	O
7	08	07	44.94	N	-08	57	59.30	O
8	08	07	44.94	N	-09	00	41.31	O
9	07	55	17.01	N	-09	00	41.32	O
10	07	55	17.02	N	-09	08	47.32	O
11	07	52	01.04	N	-09	08	47.32	O
12	07	52	01.04	N	-09	13	59.32	O
13	07	59	35.00	N	- 09	13	59.32	O
14	07	59	34.99	N	-09	07	16.31	O
15	08	03	14.97	N	- 09	07	16.31	O
16	08	03	14.97	N	-09	05	19.31	O
17	08	09	51.93	N	-09	05	19.31	O
18	08	09	51.93	N	-09	02	53.30	O
19	08	14	00.90	N	-09	02	53.30	O
20	08	14	00.90	N	- 08	57	59.30	O
21	08	24	57.80	N	- 08	57	59.67	O
22	08	24	20.41	N	- 08	57	14.95	O
23	08	23	48.38	N	- 08	56	45.95	O
24	08	23	23.77	N	- 08	55	45.94	O
25	08	23	21.53	N	-08	54	44.21	O
26	08	23	42.86	N	- 08	53	56.02	O
27	08	23	59.08	N	-08	53	05.57	O
28	08	23	49.51	N	- 08	51	35.86	O
29	08	25	00.86	N	-08	50	53.19	O

Plan et limites du Permis de la Zone Stratégique



Article 4: Cette zone ne fera l'objet d'aucun Titre minier ou d'Autorisation à aucune société de droit public ou privé, et aucune activité minière ne pourra y être exercée aussi longtemps qu'elle restera une zone de réserve stratégique.

Article 5: Le Centre de Promotion et de Développement Miniers, la Direction Nationale des Mines, la Direction Nationale de la Géologie, l'Inspection Régionale des Mines et de la Géologie de N'zérékoré, les Directions Préfectorales des Mines et Géologie de Beyla, Macenta, N'zérékoré et Yomou, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Arrêté.

Article 6: Le présent Arrêté qui prend effet à compter

de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 07 Novembre 2022

Moussa MAGASSOUBA

ARRETE A/2022/3180/MMG/SGG DU 07 NOVEMBRE 2022, PORTANT DELIMITATION DE ZONE DE RE'SERVE STRATEGIQUE DE SANTOU SUD.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2011/006/CNT du 09 Septembre 2011, portant Code Minier de la République de Guinée telle que modifiée par la loi L/2013/053/CNT du 08 Avril 2013, portant modification de certaines dispositions du Code Minier ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2014/012/PRG/SGG du 17 Janvier 2014, portant gestion des Autorisations et Titres Miniers ;
Vu le Décret D/202/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/069/PRG/CNRD/SGG du 04 Novembre 2021, portant Nomination du Ministre des Mines et de la Géologie ;
Vu le Décret D/2022/068/PRG/CNRD/SGG du 28 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Mines et de la Géologie ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu l'Arrêté Conjoint AC/2016/6074/MEF/MB/MMG/SGG du 26 Septembre 2016, Fixant les Taux et Tarifs des Droits Fixes, des Taxes et Redevances Résultant de l'Octroi, du Renouvellement, de la Prolongation, du Transfert et/ou de l'Amodiation des Titres Miniers et Autorisations ;
Vu les nécessités de réservation de zone stratégique de l'Etat ;
Sur recommandation du Centre de Promotion et de Développement Miniers;

ARRETE:

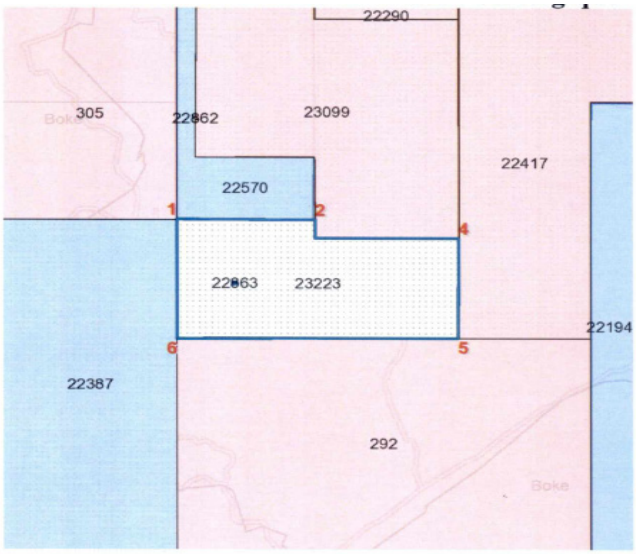
Article 1er: Conformément aux dispositions de l'Article 5 du Code Miner, il est délimité une Zone Stratégique de Santou Sud, couvrant une superficie de 158,1323 km' dans la Préfecture de Télimélé.

Article 2: Cette zone stratégique est inscrite dans le registre des Titres Miniers ouvert à cet effet à la Division Informations Géologiques et Minières du CPDM sous le numéro A/2022//DIGM/CPDM.

Article 3: Conformément au plan 1/200 000éme de la feuille TELIMELE (NC-28-XVII), le périmètre de la zone de réserve stratégique ainsi accordé est défini par les coordonnées géographiques ci-dessous :

Ordre	Lat Deg	Lat Min	Lat Sec	N/S	Long Deg	Long Min	Long Sec	O/E
1	10	55	02.46	N	- 13	44	58.95	O
2	10	55	00.16	N	- 13	39	57.51	O
3	10	54	14.49	N	-13	39	57.30	O
4	10	54	14.70	N	-13	34	44.75	O
5	10	50	01.77	N	-13	34	46.21	O
6	10	50	00.65	N	-13	44	58.86	O

Plan et limites du Permis de la Zone Stratégique



Article 4: Cette zone ne fera l'objet d'aucun Titre minier ou d'Autorisation à aucune société de droit public ou privé, et aucune activité minière ne pourra y être exercée aussi longtemps qu'elle restera une zone de réserve stratégique.

Article 5: Le Centre de Promotion et de Développement Miniers, la Direction Nationale des Mines, la Direction Nationale de la Géologie, l'Inspection Régionale des Mines et de la Géologie de Kindia, la Direction Préfectorale des Mines et Géologie de Télimélé, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Arrêté.

Article 6: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature, et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 07 Novembre 2022

Moussa MAGASSOUBA

ARRETE A/2022/3181/MMG/SGG DU 07 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'ANALYSE DES OFFRES POUR L'ATTRIBUTION DU BLOC BAUXITIQUE DE SANTOU DANS LA PREFECTURE DE TELIMELE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2011/006/CNT du 09 Septembre 2011, portant Code Minier de la République de Guinée telle que modifiée par la loi L/2013/053/CNT du 08 Avril 2013, portant modification de certaines dispositions du Code Minier ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2014/012/PRG/SGG du 17 Janvier 2014, portant gestion des Autorisations et Titres Miniers ;
Vu le Décret D/202/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition;
Vu le Décret D/2021/069/PRG/CNRD/SGG du 04 Novembre 2021, portant Nomination du Ministre des Mines et de la Géologie ;
Vu le Décret D/2022/068/PRG/CNRD/SGG du 28 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère des Mines et de la Géologie ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août

2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu l'Arrêté Conjoint AC/2016/6074/MEF/MB/MMG/SGG du 26 Septembre 2016, fixant les taux et tarifs des droits fixes, des taxes et redevances résultant de l'octroi, du renouvellement, de la prolongation, du transfert et/ou de l'amodiation des titres miniers et autorisations ;
Vu l'Avis d'Appel d'Offres International Ouvert pour la mise en exploitation du bloc bauxitique de Santou (Télimélé);

ARRETE:

Article 1er: En application des dispositions de l'article 85 du Décret D/2014/012/PRG/SGG du 17 Janvier 2014, portant gestion des autorisations et des titres miniers sont désignés comme membres de la Commission d'Examen des Offres, les cadres dont les noms et fonctions suivent :

1. Monsieur Mohamed TRAORE, Directeur National Adjoint de la Direction Nationale des Mines (DNM), Ministère des Mines et de la Géologie (MMG) ;
2. Monsieur Moussa Bérété, Directeur Général du Centre de Promotion et de Développement Minier (CPDM), Ministère des Mines et de la Géologie (MMG) ;
3. Monsieur Daouda DIAKITE, Directeur National Adjoint de la Direction Nationale de la Géologie (DNG), Ministère des Mines et de la Géologie (MMG) ;
4. Monsieur Mamadou Saidou Bimbirico BARRY, Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement (BSD) au Ministère des Mines et de la Géologie (MMG) ;
5. Monsieur Nava Touré, Expert Minier et Personne-Ressource ;
6. Monsieur Mamady TRAORE, Directeur Général Adjoint du Service des Affaires Juridiques (SAJ) au Ministère des Mines et de la Géologie (MMG) ;
7. Monsieur Mouloukou Souleymane Sidibé, Directeur Général de l'Agence Guinéenne d'Évaluations Environnementales (AGEE) au Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD) ;
8. Monsieur Mohamed Diallo, Directeur National du Contrôle des Marches Publiques (DNCMP) au Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan (MEFP) ;
9. Monsieur Bokar Bangoura, Conseiller Juridique au Ministère du Budget (MB) ;
10. Monsieur Almamy Moustapha Touré, Personne Responsable de la Passation des Marchés au Ministère des Mines et de la Géologie (MMG) ;
11. Monsieur Ibrahima Kalil KEITA, Directeur Général du Service National de Coordination des Projets Miniers (SNCPM) au Ministère des Mines et de la Géologie (MMG).
12. Monsieur Hassane II DIALLO, Magistrat et Conseiller Juridique au Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme (MJDH) ;

Article 2: Sont désignés comme :
Président de la Commission d'examen des offres : Monsieur Moussa Bérété, Directeur Général du Centre de Promotion et de Développement Minier (CPDM) et en son absence **Monsieur Ibrahima Kalil KEITA** Directeur Général du Service National de Coordination des Projets Miniers (SNCPM).
Le Président de la Commission d'examen des offres désignera des consultants, personnes ressources parmi les consultants du cabinet international CPCS Transcom Ltd., Conseil du CPDM. En qualité de conseil, le rôle du cabinet international CPCS Transcom Ltd. sera d'appuyer, de façon objective, les membres de la commission dans le processus d'évaluation, de fournir des avis techniques sur le processus et les critères d'évaluation, et de conseiller et appuyer la Commission afin qu'elle puisse accomplir la mission qui lui est confiée conformément aux textes en vigueur.
Rapporteur de la Commission d'examen des offres : Monsieur Hassane II DIALLO, Magistrat et Conseiller Juridique au Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme (MJDH) et en son absence **Monsieur Mamady TRAORE**, Directeur Général Adjoint du Service des Affaires Juridiques (SAJ) au Ministère des Mines et de la Géologie (MMG).

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 07 Novembre 2022

Moussa MAGASSOUBA

MINISTERE DE LA PROMOTION FEMININE, DE L'ENFANCE ET DES PERSONNES VUNERABLES

ARRETE A/2022/3311/MPFEPV/CAB/SGG DU 15 NOVEMBRE 2022, PORTANT CRÉATION, ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE JURIDIQUE DU PROJET « AUTONOMISATION DES FEMMES ET DU DIVIDENDE DÉMOGRAPHIQUE AU SAHEL (SWEDD2)»;

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/045/PRG/CNRD/SGG du 26 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables;
Vu le Décret D/2022/0091/PRG/CNDRJSGG du 10 Février 2022 portant Attributions et Organisation du Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu l'Arrêté A/2021/1174/PM/CAB/SGG du 24 Mai 2021, portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement du Comité National de Pilotage du projet d'Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique au Sahel (SWEDD2) ;
Vu les Accords de crédit IDA N°6667 GN et de don D 6430 du 12 Août 2020; Vu les nécessités de service;

ARRETE:

Article 1er: Il est créé une équipe juridique du projet d'Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique au Sahel (SWEDD2).

Article premier: Sont désignés membres de l'équipe juridique du projet d'Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographique au Sahel (SWEDD2) au sein du Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables, les hauts cadres dont les noms suivent :
1. **Dr Kalil Aïssata KEITA**, Coordinateur ;
2. **Madame Mariama Ciré DIALLO**, Coordinatrice Adjointe;
3. Me Foromo Frédéric LOUA, Rapporteur ;
4. Madame Hadja Saran FOFANA, Chargée des Finances;
5. Monsieur Aboubacar Sidiki CAMARA, Membre ;
6. Monsieur Mory DOUNOH, Membre ;
7. Madame Hawa TOURE, Membre ;
8. Monsieur Alimou SYLLA, Membre ;
9. Monsieur Séraphin Koné KOLIE, Membre;

10. Madame Aïcha Sékou SYLLA, Membre.

Article 2: les dépenses relatives au fonctionnement de l'équipe juridique sont imputables au budget de l'Unité de Gestion du Projet Autonomisation des Femmes et du Dividende Démographiqte au Sahel SWEDD2.

Article 3: La présente Décision qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 15 Novembre 2022

Mme Aïcha Nanette CONTE

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

ARRETE A/2022/3320/MEDD/CAB/SGG DU 10 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES FORETS ET FAUNE.

LA MINISTRE,

Vu la charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi Ordinaire L/2019/034/AN du 04 Juillet 2019, portant Code de l'Environnement de la République de Guinée;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/0036/PRG/CNRD/SGG du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable ;
Vu le Décret D/2022/0042/PRG/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETE:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable, la Direction Nationale des Forêts et Faune a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines des forêts et faune et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires relatifs aux forêts et faune et de veiller à leur application;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies, plans, programmes et projets nationaux de gestion des ressources forestières et fauniques ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre des programmes nationaux de défense, de restauration et de conservation des forêts et des sols ;
- d'élaborer et de mettre en oeuvre des programmes nationaux de lutte contre la désertification et les feux de brousse ;
- d'élaborer et ou d'actualiser les plans d'aménagement forestiers ;
- de coordonner les actions de reboisement à l'échelle Nationale ;
- de coordonner les activités des centres de promotion de la foresterie rurale ;
- de coordonner la mise en oeuvre du Plan d'Action National de Lutte Contre la Désertification ;
- de coordonner le processus de création et/ ou de classement des forêts villageoises ;
- d'assurer la collecte, le traitement et la diffusion des données relatives à l'économie forestière en relation avec les services concernés ;
- de mettre en place une stratégie de lutte contre les ennemis et les maladies des plantations forestières avec les services concernés ;
- de promouvoir la valorisation et la gestion des ressources des produits forestiers non ligneux ;
- d'entretenir et de développer les relations de partenariat avec les associations, organisations et institutions nationales et internationales intéressées par la protection du patrimoine forestier et faunique ainsi que par la recherche forestière ;
- de veiller à l'application des Accords, Traités et Conventions relatives à la forêt et à la faune ;
- d'organiser les foras, rencontres et échanges au niveau national, sous régional et international traitant des questions fauniques et floristiques ;
- de participer à la création et à l'aménagement des aires protégées notamment les parcs nationaux, les réserves de faune, les zones cynégétiques et les zones humides.

Article 2: La Direction Nationale des Forêts et Faune est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable.
Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National d'Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction;
- de s'assurer de la bonne gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et consommables mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Forêts et Faune comprend :
- un Service d'Appui ;
- des Divisions ;
- des Services Rattachés.

Article 5: Le Service d'Appui est le Service des Affaires Financières.

Article 6: Le Service des Affaires Financières, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale, est chargé:
- d'élaborer et d'exécuter le budget de la Direction en relation avec la Division des Affaires Administratives et Financières ;
- d'assurer la gestion comptable et financière de la Direction ;
- d'assurer la couverture, des besoins en fournitures, matériels et équipements de la Direction en collaboration avec le Service Matériel du Ministère ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des crédits budgétaires alloués à la Direction en relation avec la Division des Affaires Administratives et Financières;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables de la Direction.

Article 7: Les Divisions sont :
- une Division Planification, Documentation et Statistique;
- une Division Aménagement des Forêts et Reboisement;
- une Division Faune;
- une Division Economie et Législation Forestières ;

- Une Division Foresterie Rurale.

Article 8: Les Divisions sont chargées de la coordination et de la supervision des activités des sections relevant d'elles.

Article 9: La Division Planification, Documentation et Statistique comprend :
- une Section Planification et Statistique;
- une Section Formation et Communication;
- une Section Suivi-évaluation.

Article 10: La Section Planification et Statistique est chargée:
- de proposer le programme annuel des activités de la Direction ;
- de collecter, de traiter et de communiquer les statistiques forestières ;
- de tenir à jour la banque de données de la Direction.

Article 11: La Section Formation et Communication est chargée :
- de proposer un programme de formation et de perfectionnement du personnel de la Direction ;
- de proposer des plans de communication sur l'état des ressources forestières et fauniques ;
- de réaliser des campagnes de sensibilisation des populations pour leur implication dans la réalisation des programmes et projets forestiers .

Article 12: La Section Suivi- évaluation est chargée :
- de suivre et d'évaluer les activités des services de la Direction ;
- de suivre et d'évaluer les programmes et projets forestiers ;
- d'évaluer et de suivre la mise en œuvre de la politique forestière et de proposer des adaptations nécessaires ;
- d'évaluer la rentabilité socioéconomique des programmes et projets forestiers.

Article 13: La Division Aménagement des Forêts et Reboisement comprend :
- une Section Inventaire des Forêts ;
- une Section Aménagement et Classement des Forêts ;
- une Section Cogestion des Forêts classées.

Article 14: La Section Inventaire des Forêts est chargée:
- de procéder à l'inventaire des forêts;
- de mettre à jour les dossiers de forêts classées et du cadastre forestier ;
- de faire les études d'extension du domaine forestier de l'Etat ;
- de contribuer à la réalis ation de la cartographie du domaine forestier notamment les forêts naturelles et les plantations forestières.

Article 15: La Section Aménagement et Classement des Forêts est chargée:
- de proposer des schémas directeurs forestiers ;
- de proposer des plans d'aménagement forestiers et des plans d'intervention et d'en assurer le suivi;
- de suivre l'aménagement et la gestion des forêts de mangrove ;
- de suivre la procédure d'approbation des plans d'aménagement forestiers et de leur révision ;
- de contribuer à la reconstitution de l'herbier national.

Article 16: La Section Cogestion des Forêts Classées est chargée:
- de collecter, traiter et communiquer les informations sur les défrichements culturaux et les pratiques de dégradation des terres ;
- de favoriser les actions de défense, de restauration et de conservation des eaux et des sols ;
- de vulgariser les bonnes pratiques d'aménagement des bassins versants ;
- d'encourager l'utilisation des essences locales ;
- de proposer des techniques d'exploitation durable du bois de feux, du charbon de bois et du bois de service;
- de développer les relations de partenariat avec tous les services et organismes intéressés par l'aménagement des bassins versants et la lutte contre la désertification ;
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre de la stratégie de gestion durable des terres ,
- de suivre la mise en oeuvre du plan d'action national de lutte contre la désertification.

Article 17: La Division Faune comprend :
- une Section Protection du Patrimoine Forestier;
- une Section Inventaire de la Faune Sauvage ;

Article 18: La Section Protection du Patrimoine Forestier est chargée:
- de suivre la mise en oeuvre des programmes de protection du patrimoine forestier et faunique ;
- de sensibiliser les populations à la protection du patrimoine forestier et faunique et à la lutte contre les feux de brousse;
- d'assurer la mise en place d'associations villageoises de gestion des feux ;
- de suivre la mise en oeuvre des programmes de lutte préventive contre les feux de brousse.

Article 19: La Section Inventaire de la Faune Sauvage est chargée:
- de proposer un système de suivi de la création, de l'aménagement et de la gestion des zones cynégétiques et des zones humides ;
- de préparer les documents nécessaires à l'amodiation des zones de chasse et de suivre l'enrichissement de ces zones ;
- d'identifier et de mettre en défens les corridors de migration de la faune sauvage et de lutter contre tous les moyens prohibés de chasse ;
- de réaliser le programme d'inventaire systémique en matière d'écosystème ;
- de procéder au suivi écologique de la faune ;
- de mener les études relatives aux couloirs de migration et de protection de la faune dans les habitats fragmentés;
- de préparer des fiches techniques d'identification des espèces de faune partiellement et intégralement protégées ;
- de procéder à l'identification et à l'aménagement des zones de conservation de la faune sauvage.

Article 20: La Section Chasse et Valorisation des Ressources Cynégétiques est chargée :
- d'assurer l'organisation du contrôle de la chasse et la délivrance des permis ;
- d'évaluer l'estimation de la valeur de la viande de brousse et d'autres sous-produits du gibier ;
- de contribuer à la mise en place des associations villageoises de chasseurs ;
- de préparer les documents techniques pour les guides de chasse ;
- de proposer des fiches techniques relatives à l'ouverture et à la fermeture de la chasse ;
- de proposer des supports de promotion des produits cynégétiques.

Article 21: La Section Jardins Biologiques est chargée:
- de promouvoir la création et l'organisation des jardins biologiques et sanctuaires de faune ;
- de préparer des supports techniques d'aménagement des jardins biologiques ;
- d'identifier les sites pour l'écotourisme ;
- de proposer les normes techniques de restauration et d'enrichissement des jardins biologiques et sanctuaires de faune;
- de promouvoir l'apiculture semi-moderne.

Article 22: La Division Economie et Législation Forestières comprend:
- une Section Economie Forestière ;

Article 23: La Section Economie Forestière est chargée:
- de collecter, traiter et vulgariser les données relatives à l'économie forestière;

- d'étudier et faire des propositions d'harmonisation des coûts des opérations sylvicoles et de production forestière;
- de procéder à l'évaluation économique et financière des actions forestières ;
- de procéder à l'établissement du bilan économique des ressources forestières.

Article 24: La Section Législation Forestière est chargée:
- de s'assurer du respect de l'application des textes législatifs et réglementaires relatifs aux forêts et à la faune;
- de s'assurer de l'application des conventions internationales relatives à la forêt et à la faune ;
- de suivre l ' instruction des dossiers de contentieux forestiers et de chasse ;
- d' élaborer les contrats et permis de gestion forestière.

Article 25: La Section Production Forestière est chargée:
- de suivre la programmation et l'amélioration de l'exploitation des forêts ;
- de préparer les cahiers de charges des contrats de gestion forestière et faunique ;
- d'assurer l'établissement et l'enregistrement des agréments d'exploitants forestiers.

Article 26: Les Services Rattachés sont:
- le Bureau de Cartographie Thématique et de Télédétection ;
- le Service des Jardins Botaniques ;
- le Service Régional d'Aménagement et de Restauration du Massif du Fau ta Djallon
- la Station Forestière de Kankan ;
- la Station Forestière de Farmoriah/Forécariah ;
- le Centre de Reboisement Forestier de Kindia ;
- le Centre des Forêts Communautaires Je Pita.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 27: Des Arrêtés du Ministre en charge de l'Environnement et du Développement Durable fixent séparément les attributions et l'organisation des services rattachés.

Article 28: Les Chefs de Division, de Section et équivalent sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable.

Article 29: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 10 Novembre 2022

Mme Louopou LAMAH

ARRETE A/2022/3321/MEDD/CAB/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DE L'ASSAINISSEMENT ET DU CADRE DE VIE.

LE MINISTRE,

Vu la charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi Ordinaire L/2019/034/AN du 04 Juillet 2019, portant Code de l'Environnement de la République de Guinée;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/0036/PRG/CNRD/SGG du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable ;
Vu le Décret D/2022/042/PRG/SGG du 20 Janvier 2022, portant attributions et organisation du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Environnement et du Développement Durable, la Direction Nationale de l'Assainissement et du Cadre de Vie a pour mission, l'élaboration et la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière d'assainissement et du cadre de vie et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée :
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière d'assainissement et du cadre de vie et de veiller à leur application;
- d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets d'assainissement et de gestion durable des déchets ménagers et oeuvrer à la recherche de financement en collaboration avec les services concernés ;
- d'élaborer les normes nationales d'assainissement et de veiller à leur application;
- de promouvoir des actions visant à améliorer la qualité de vie des populations dans un environnement sain et décent ;
- de promouvoir la création et l'entretien d'espaces récréatifs publics et privés ;
- de promouvoir l'embellissement des carrefours, les établissements publics, mixtes et privés ;
- de définir et faire appliquer les techniques appropriées d'élimination ou de valorisation des déchets domestiques et assimilés ;
- de superviser les opérations d'identification, de choix et d'aménagement des décharges, station de traitement/valorisation des eaux usées et des boues de vidange ;
- de participer aux études de réalisation d'ouvrages d'assainissement et d'amélioration du cadre de vie;
- de délivrer des visas techniques pour la mise en exploitation des infrastructures d'assainissement et d'amélioration du cadre de vie en collaboration avec les services techniques concernés;
- de veiller à l'application de la réglementation relative à l'importation des produits usagers et des matériels générateurs de déchets ;
- de délivrer les certificats d'entrée ou de sortie des produits et matériels usagers et générateurs des déchets ;
- de participer à l'élaboration des programmes d'information, d'éducation et de communication des citoyens dans les actions d'assainissement et d'amélioration du cadre de vie;
- de promouvoir la coopération bilatérale et multilatérale dans les domaines du traitement et de la valorisation des déchets domestiques et assimilés ;
- de veiller à l'élimination des déchets alimentaires, des produits et déchets commerciaux non chimiques ;
- de participer à la mise en oeuvre des conventions, protocoles et traités relatifs aux déchets, à la sécurité et à la salubrité des aliments.

Article 2: La Direction Nationale de l'Assainissement et du Cadre de Vie est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable.
Le Directeur National dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.
Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports

d'activités de la Direction;
- de s'assurer de la bonne gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et consommables mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale de l'Assainissement et du Cadre de Vie comprend :
- un Service d'Appui ;
- des Divisions.

Article 5: Le Service d'Appui est le Service des Affaires Financières.

Article 6: Le Service des Affaires Financières, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale, est chargé:
- d'élaborer et d'exécuter le budget de la Direction en relation avec la Division des Affaires Administratives et Financières ;
- d'assurer la gestion comptable et financière de la Direction ;
- d'assurer la couverture des besoins en fournitures, matériels et équipements de la Direction en collaboration avec le Service Matériel du Ministère ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des crédits budgétaires alloués à la Direction en relation avec la Division des Affaires Administratives et Financières;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables de la Direction.

Article 7: Les Divisions sont :
- une Division Assainissement et Valorisation des Déchets
- une Division Cadre de Vie;
- une Division Etablissements Humains.

Article 8: La Division Assainissement et Valorisation des Déchets comprend :
- une Section Etudes et Planification ;
- une Section Gestion et Valorisation des Déchets ;
- une Section Contrôle des Déchets en Milieu Portuaire, Aéroportuaire et Débarcadère.

Article 9: La Section Etudes et Planification est chargée:
- de mener les études et actions relatives à l'importation des produits usagers et des matériels générateurs de déchets ;
- de proposer des plans, programmes et projets d'assainissement et de gestion des déchets solides ;
- de participer à l'établissement des normes nationales d'assainissement et de gestion des déchets solides, des eaux usées et des boues de vidange et de veiller au respect de leur application;
- d'analyser les termes de référence relatifs à l'installation d'ouvrages d'assainissement, de traitement des déchets solides et des boues de vidange.

Article 10: La Section Gestion et Valorisation des Déchets est chargée :
- de faire appliquer les techniques appropriées d'amélioration de la gestion des déchets municipaux et de l'assainissement en milieu urbain et rural ;
- de proposer des plans et programmes de gestion des déchets solides municipaux, d'assainissement autonome et collectif;
- d'identifier les sites de traitement des déchets solides municipaux, des stations d'épuration des eaux usées et des boues de vidange.

Article 11: La Section Contrôle des Déchets en Milieu Portuaire, Aéroportuaire et Débarcadère est chargée:
- de veiller au contrôle et à la gestion des déchets dans les ports, aéroports et débarcadères ;
- de veiller à la gestion écologique et rationnelle des déchets en milieu portuaire et aéroportuaire ;
- de procéder à la certification d'entrée ou de sortie des produits et matériels usagers et générateurs de déchets.

Article 12: La Division Cadre de Vie comprend :
- une Section Information, Education et Communication ;
- une Section Promotion et Suivi des Espaces Publics ;
- une Section Aménagement et Qualité de Vie.

Article 13: La Section Information, Education et Communication est chargée :
- de réaliser des campagnes d'information, d'éducation et de communication relatives au cadre de vie;
- de produire des publications périodiques sur l'état du cadre de vie des populations.

Article 14: La Section Promotion et Suivi des Espaces Publics est chargée :
- de promouvoir la création et l'entretien d'espaces publics et privés;
- de promouvoir l'embellissement des carrefours et établissements publics ;
- de promouvoir l'aménagement et la viabilisation des lieux publics transformés en dépotoirs sauvages.

Article 15: La Section Aménagement et Qualité de Vie est chargée:
- de mener les études et actions visant à améliorer la qualité de vie des populations dans un environnement sain et décent;
- d'examiner les dossiers de mise en exploitation d'assainissement et d'amélioration du cadre de vie.

Article 16: La Division Etablissements Humains comprend :
- une Section Etablissements de Loisirs ;
- une Section Etablissements Publics ;
- une Section Etablissements Mixtes et Privés.

Article 17: La Section Etablissements de Loisirs est chargée :
- de tenir à jour le répertoire national des établissements de loisirs ;
- de formuler des avis techniques relatifs à l'implantation des établissements de loisirs;
- de contrôler l'état de salubrité des établissements de loisirs;
- de s'assurer de l'existence et du fonctionnement des lavoirs et toilettes publics dans les établissements de loisirs ;
- d'élaborer des projets et programmes d'amélioration du cadre de vie dans les établissements de loisirs ;
- de participer au suivi des opérations de désinfection et de traitement de l'eau de consommation au niveau des établissements de loisirs.

Article 18: La Section Etablissements Publics est chargée:
- de formuler des avis techniques relatifs à l'implantation des établissements publics ;
- de déterminer les critères de création de cimetières en collaboration avec les services concernés ;
- de formuler des avis techniques lors de l'élaboration des schémas directeurs d'urbanisation et d'aménagement en milieu urbain et rural ;
- de participer au suivi des opérations de désinfection et de traitement de l'eau de consommation dans les établissements publics ;
- de tenir à jour le répertoire national des établissements publics ;
- de formuler des avis techniques sur les programmes et projets d'amélioration du cadre de vie dans les établissements publics.

Article 19: La Section Etablissements Mixtes et Privés est chargée:
- de formuler des avis techniques relatifs à l'implantation des établissements mixtes et privés ;
- de tenir à jour le répertoire national des établissements mixtes et privés ;

- de proposer des projets et programmes d'amélioration du cadre de vie dans les établissements mixtes et privés.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 20: Les Chefs de Divisions, de Sections et équivalent sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre chargé de l'Environnement et du Développement Durable sur proposition du Directeur National de l'Assainissement et du Cadre de Vie.

Articles 21: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Conakry, le 16 Novembre 2022

Mme Louopou LAMAH

ARRETE A/2022/3323/MEDD/CAB/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION NATIONALE DES POLLUTIONS, NUISANCES ET CHANGEMENTS CLIMATIQUES.

LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi Ordinaire L/2019/034/AN du 04 Juillet 2019, portant Code de l'Environnement de la République de Guinée;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/0036/PRG/CNRD/SGG du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable ;
Vu le Décret D/2022/042/PRG/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;

ARRETE:

CHAPITRE I: MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre en charge de l'Environnement et du Développement Durable, la Direction Nationale des Pollutions, Nuisances et Changements Climatiques a pour mission, la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière de prévention, de lutte contre les pollutions, nuisances et changements climatiques et d'en assurer le suivi.
A ce titre, elle est particulièrement chargée:
- d'élaborer les textes législatifs et réglementaires en matière de prévention, de lutte contre les pollutions, les nuisances et les changements climatiques et de veiller à leur application;
- d'élaborer les stratégies, plans, programmes et projets en matière de prévention des pollutions et nuisances, de lutte contre les changements climatiques et de la gestion des risques environnementaux;
- de prévenir, réduire et/ou supprimer les pollutions et nuisances ainsi que les risques de dégradation de l'environnement pouvant résulter d'activités industrielles, commerciales, agricoles et celles des particuliers ;
- d'instruire les dossiers d'infraction et de réparation relatifs aux préjudices environnementaux ;
- d'harmoniser et de mettre en oeuvre la réglementation nationale en matière de pollutions, nuisances et changements climatiques aux instruments juridiques internationaux auxquels la République de Guinée est partie ;
- de veiller au respect des normes de pollutions et de nuisances au niveau des établissements classés ;
- de participer à la mise en oeuvre des plans d'urgence dans les établissements classés et donner des avis techniques pour leur ouverture ;
- de tenir à jour le répertoire national des établissements classés ;
- de procéder au contrôle de la production, de l'importation, de la circulation, de l'entreposage et de l'utilisation des substances chimiques nocives et/ou dangereuses ;
- de participer à la promotion des énergies nouvelles, alternatives et renouvelables;
- d'appuyer la mise en place d'un fonds climat en République de Guinée ;
- de participer au processus d'évaluation environnementale et au suivi des Plans de Gestion Environnementale et Sociale;
- de coordonner les opérations de remise en état des sites pollués;
- de veiller au prélèvement des échantillons et suivre le protocole d'analyse, d'expertise;
- de veiller à l'intégration des questions des changements climatiques dans les politiques, plans, programmes et projets de développement ;
- d'entretenir et développer les relations de partenariat avec les organismes et Institutions évoluant dans le domaine de Sécurité-Santé-Environnement ;
- de mobiliser les ressources financières pour lutter contre les pollutions, les nuisances et les changements climatiques ;
- de participer aux négociations des Conventions, traités régionaux et internationaux en matière de pollutions, de nuisances et de changements climatiques ;
- de participer aux rencontres nationales, sous régionales, régionales et internationales traitant des questions relatives à la prévention et à la lutte contre les pollutions, les nuisances et les changements climatiques.

Article 2: La Direction Nationale des Pollutions, Nuisances et Changements Climatiques est dirigée par un Directeur National nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de l'Environnement et du Développement Durable.
Le Directeur National dirige, anime, impulse, coordonne et contrôle l'ensemble
des activités de la Direction.

Article 3: Le Directeur National est assisté d'un Directeur National Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur National Adjoint est particulièrement chargé:
- d'assister le Directeur National dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités de la Direction;
- de s'assurer de la bonne gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et consommables mis à la disposition de la Direction ;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur National dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, la Direction Nationale des Pollutions, Nuisances et Changements Climatiques comprend :
- un Service d'Appui.
- des Divisions ;
- un Service Rattaché.

Article 5: Le Service d'Appui est la Cellule des Affaires Financières.

Article 6: La Cellule des Affaires Financières, de niveau

hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale est chargée:
- d'élaborer et d'exécuter le budget de la Direction en relation avec la Division des Affaires Administratives et Financières ;
- d'assurer la gestion comptable et financière de la Direction ;
- d'assurer la couverture, des besoins en fournitures, matériels et équipements de la Direction en collaboration avec le Service Matériel du Ministère ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des crédits budgétaires alloués à la Direction en relation avec la Division des Affaires Administratives et Financières;
- d'élaborer les rapports financiers et comptables de la Direction.

Article 7: Les Divisions sont :
- une Division Etablissements Classés;
- une Division Changements Climatiques ;
- une Division Contrôle des Produits Chimiques ;
- une Division Déchets Dangereux ;

Article 8: Les Divisions sont chargés de la coordination et de la supervision des activités des Sections relevant d'elles.

Article 9: La Division Etablissements Classés comprend:
- une Section Etablissements Miniers lère Classe;
- une Section Autres Etablissements 1ère Classe;
- une Section Etablissements 2ème Classe.

Article 10: Les Sections de la Division Etablissements Classés sont chargées chacune en ce qui la concerne :
- de contrôler et de suivre les activités des établissements classés conformément aux normes environnementales;
- d'élaborer la procédure d'ouverture des établissements classés;
- d'assurer le bon déroulement des campagnes de sensibilisation sur la procédure d'ouverture des établissements classés;
- de mettre à jour le répertoire national des établissements classés;
- d'assurer le bon déroulement des inspections des établissements classés;
- de procéder à la fermeture de tout établissement classé après avis de l'autorité de tutelle ;
- de préparer les docum ent s t echniques relat i f s au recouvrem ent des redevances annuelles et des t axes sur les ét ablissem ents c lassés; de donner un avis t echnique sur les proj ets d'agrém ent des plans d'urgence ;
- d'évaluer les redevances liées aux établissements classés ;
- de participer à la mise en oeuvre des plans d'urgence dans les établissements classés.

Article 11: La Division Changements Climatiques comprend:
- une Section Adaptation ;
- une Section Atténuation ;
- une Section Transfert des Technologies.

Article 12: La Section Adaptation est chargée :
- de promouvoir l'intégration de l'adaptation aux changements climatiques dans les politiques, plans et programmes de développement ;
- de proposer des projets, plans et programmes d'adaptation ;
- de sensibiliser et d'informer les parties prenantes sur les questions d'adaptation et de vulnérabilité aux changements climatiques ;
- de participer à la mise en oeuvre de la contribution déterminé e au niveau national dans le volet adaptation aux changements climatiques.

Article 13: La Section Atténuation est chargée :
- de proposer des plans,programmes et projets d'atténuation aux changements climatiques ;
- de sensibiliser et d'informer les parties prenantes sur le respect des bonnes pratiques d'atténuation des gaz à effet de serre.

Article 14: La Section Transfert des Technologies est chargée :
- de promouvoir le transfert des technologies d'adaptation et datténuation;
- de promouvoir l'intégration des technlogies climatiques dans les plans, programmes et projets de développement ;
- de participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre du mécanisme de développement propre ;
- de participer à la promotion des énergies nouvelles, alternatives et renouvelables.

Article 15: La Division Contrôle des Produits Chimiques comprend :
- une Section Etudes et Contrôle des Produits Chimiques;
- une Section Transport, Stockage et Manipulation des Produits Chimiques.

Article 16: La Section Études et Contrôle des Produits Chimiques est chargée :
- d'étudier les dossiers de demande de production et d'importation des produits chimiques ;
- de donner des avis techniques pour l'extension d'installation de production, d'utilisation ou de stockage des produits chimiques potentiellement toxiques ;
- de promouvoir la gestion écologique des produits chimiques ;
- de procéder à la caractérisation des produits chimiques en collaboration avec les services concernés ;
- d'initier toute mesure relative au contrôle et au suivi des produits chimiques.

Article 17: La Section Transport, Stockage et Manipulation des Produits Chimiques est chargée :
- de définir les normes d'importation, de transport et de stockage de produits chimiques et de veiller à leur application;
- d'informer et de sensibiliser les autorités, les transporteurs, les utilisateurs, les transitaires et le public sur les dangers liés au transport, au stockage et à la manipulation des produits chimiques ;
- de prendre et/ou soutenir toutes dispositions appropriées relatives au transport et au stockage des produits chimiques en collaboration avec les services el partenaires concernés.

Article 18: La Division Déchets Dangereux comprend :
- une Section Contrôle de Gestion des Déchets Dangereux ;
- une Section Normes et Suivi des Opérations de Dépollution/Elimination.

Article 19: La Section Contrôle de Gestion des Déchets Dangereux est chargée :
- de recenser et de suivre les sources de production des déchets dangereux ;
- de contrôler l'importation et l'exportation des déchets dangereux et autres rebuts industriels solides conformément aux conventions notamment celle de Bâle et de Bamako.

Article 20: La Section Normes et Suivi des Opérations de Dépollution/Elimination est chargée :
- de participer à la définition des normes de rejets des polluants en collaboration avec les services concernés ;
- de formuler des avis et recommandations relatives à la prévention, à la réduction et/ou à la suppression des pollutions et des nuisances ;
- de s'assurer de l'application des normes techniques de rejets industriels ;
- de localiser, d'identifier et d'évaluer les stocks et/ou sources de production de déchets dangereux ;
- de superviser les opérations d'élimination des déchets dangereux ;
- de suivre les opérations de décontamination et de faire

restaurer les sites décontaminés ;
- de mener les études afférentes à la gestion écologique des déchets dangereux ;
- de délivrer les certificats de non contamination des ferrailles destinés à l'exportation ;
- de s'assurer du respect des normes d'émission de bruit et vibration et d'intercéder en cas de plainte.

Article 21: Le Service Rattaché est le Laboratoire d'Analyse Environnementale.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 22 : Un Arrêté du Ministre en charge de l'Environnement et du Développement Durable détermine les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Service Rattaché.

Article 23: Les Chefs de Division, de Section et équivalent sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre en charge de l'Environnement et du Développement Durable sur proposition du Directeur National des Pollutions, Nuisances et Changements Climatiques.

Article 24: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 16 Novembre 2022

Mme Louopou LAMAH

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE;

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

ARRETE CONJOINT AC/2022/3322/MEDD/MTFP/SGG DU 16 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES DETAILS DE L'ORGANISATION DU BUREAU DE STRATEGIE ET DE DEVELOPPEMENT.

LES MINISTRES,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi Ordinaire L/2017//060/AN/du 12 Décembre 2017, portant Code Forestier de la République de Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi Ordinaire L/2018/049/AN du 18 Octobre 2018, portant Code de Protection de la Faune Sauvage et de Règlementation de la Chasse ;
Vu la Loi Ordinaire L/2019/034/AN du 04 Juillet 2019, portant Code de l'Environnement de la République de Guinée ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2015/044/PRG/SGG du 27 Mars 2015, portant Création, Attributions, Organisation et Fonctionnement des Bureaux de Stratégies et de Développement (BSD) en République de Guinée ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/0036/PRG/CNRD/ du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable ;
Vu le Décret D/2022/0042/PRG/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition.

ARRETENT:

CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS

Article 1er: Sous l'autorité du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable, le Bureau de Stratégie et de Développement en abrégé (BSD), de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration centrale a pour mission, d'assurer la coordination de l'ensemble des activités liées à la conception, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et au suivi de la politique de développement du Ministère.
A ce titre, il est particulièrement chargé :
- de coordonner l'élaboration des politiques et stratégies de développement du Ministère en rapport avec les directions techniques ;
- de conduire les études prospectives du Ministère ;
- de définir les objectifs et les stratégies en matière de développement du Ministère;
- de participer à l'élaboration programme d'investissement public du Ministère ;
- d'assurer la coordination des activités des différentes structures du Département en matière de statistiques, de planification, de programmation et de suivi-évaluation;
- d'analyser et de donner des avis motivés sur les études de faisabilité des programmes et projets au sein du Ministère ;
- d'assurer la pérennité et la production des statistiques et indicateurs nécessaires du Département ;
- de participer à la recherche de partenariat et de financement des programmes et projets ;
- de contribuer à la vulgarisation des nouvelles méthodes et approches en matière de planification ;
- d'évaluer les niveaux d'exécution des plans nationaux de développement et des programmes d'investissement;
- d'élaborer le tableau de bord de référence du Département et de veiller à sa mise en œuvre.

Article 2: Le Bureau de Stratégie et de Développement est dirigé par un Directeur Général nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable.
Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle les activités du Bureau de Stratégie et de Développement.

Article 3: Le Directeur Général est assisté par un Directeur Général Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
Le Directeur Général Adjoint est particulièrement chargée:
- d'assister le Directeur Général dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités du BSD;
- de superviser l'élaboration des programmes et rapports d'activités du BSD;
- de s'assurer de la bonne gestion des moyens humains, matériels, équipements, fournitures et consommables mis à la disposition du BSD;
- d'exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Directeur Général dans le cadre du service.

CHAPITRE II: ORGANISATION

Article 4: Pour accomplir sa mission, le Bureau de Stratégie et de Développement comprend des Services Techniques.

Article 5: Les Services techniques sont :
- le Service Etudes et Prospective ;
- le Service Stratégie et Planification ;

- le Service Suivi-évaluation.

Article 6: Les Services Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

Article 7: Le Service Etudes et Prospective est chargé :
- de mener les études de faisabilité des projets et programmes du Ministère de l'Environnement et du Développement Durable ;
- de mener les études prospectives des projets et programmes du Ministère ;
- d'appuyer les services techniques du Ministère dans la formulation des programmes et projets ;
- de participer aux comités de pilotage et de revues à mi - parcours des programmes et projets dans le secteur de l'environnement.

Article 8: Le Service Etudcs et Prospective comprend :
- une Cellule Etudes;
- une Cellule Prospective.

Article 9: Les Cellules sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

Article 10: Le Service Stratégie et Planification est chargé:
- d'élaborer le tableau de bord relatif aux projets et programmes du Département ;
- de coordonner l'élaboration et la mise en oeuvre des stratégies, plans, projets et programmes du Département;
- de coordonner la planification des activités du Département ;
- de participer à la programmation des projets ou programmes d'Investissements Publics ;
- de donner des avis techniques sur les dossiers d'études et d'évaluation des impacts environnementaux et sociaux des programmes et projets de développement ;
- de participer à la préparation et à l'examen des budgets du Département en relation avec la Divisio n des Affaires Financières.

Article 11: Le Service Stratégie et Planification comprend:
- une Cellule Stratégie ;
- une Cellule Planification.

Arcle 12: Le Service Suivi-évaluation et Statistiques est chargé :
- d'élaborer les outils et dispositifs de suivi-évaluation des projets et programmes du Département ;
- de suivre et d'évaluer la mise en oeuvre des stratégies, plans, projets et programmes du Département ;
- d'assurer le suivi de la mise en oeuvre des plans d'action annuels budgétisés ;
- de veiller à l'harmonisation des interventions des partenaires techniques et financiers dans le cadre de la mise en oeuvre des programmes et projets ;
- de faire la centralisation et la synthèse des rapports d'activités des services techniques, des programmes et projets du Département ;
- de collecter les données statistiques relatives aux projets et programmes du Département ;
- d'assurer la mise à jour de la base de données relative aux projets et programmes du Département ;
- d'élaborer l'annuaire statistique du Département.

Article 13: Le Service Suivi-évaluation et Statistiques comprend:
- une Cellule Suivi-évaluation ;
- une Cellule Statistique.

CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

Article 14: Les Chefs de Service et de Cellule sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre de l'Environnement et du Développement Durable sur proposition du Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement.

Article 15: Le présent Arrêté Conjoint qui abroge toutes dispositions antérieures, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 16 Novembre 2022

La Ministre de l'Environnement et du développement Durable

Mme Louopou LAMAH

Le Ministre du Travail et de la Fonction Publique

Julien YOMBOUNO

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

ARRETE A/2022/3235/MAE/CAB/SGG DU 09 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISE A DISPOSITION DU FONDS DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE (FODA) DE CINQUANTE (50) TRACTEURS ET LEURS ACCESSOIRES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant certaines dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en e Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/054/PRG/CNRD/SGG du 29 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage ;
Vu le Décret D/2022/204/PRG/CNRD/SGG du 20 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;

ARRETE:

Article 1er: Dans le but de favoriser la mécanisation du secteur agricole, le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MAGEL) met à la disposition du Fonds de Développement Agricole (FODA) cinquante (50) tracteurs et ses accessoires de marque FARMTRAC FT6090 Pro.

Article 2: Ces tracteurs et ses accessoires sont destinés à la vente. A ce titre, le FODA est chargé de tout mettre en oeuvre pour faciliter cette opération en faveur uniquement des exploitants, des entreprises agricoles et des prestataires de services de la chaîne de valeur agricole. Il devra formaliser et vulgariser les conditions et procédures d'acquisition desdits tracteurs et ses accessoires par les concernés.

Article 3: Les dépenses liées à la livraison, la consignation et à l'entretien des tracteurs avant l'opération de vente sont imputables aux ressources du FODA jusqu'au transfert de propriété à l'acquéreur.
Les recettes générées par cette opération de vente de tracteurs seront versées sur le compte du FODA et utilisées comme les transferts du budget national de développement.

Article 4: Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Conakry, le 09 Novembre 2022

Mamoudou Nagnalen BARRY

ARRETE A/2022/3351/MAE/CAB/SGG DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT EXTENSION DU MANDAT DE L'UNITÉ DE GESTION DU « PROJET' D'APPUI À LA TRANSFORMATION DE L'AGRICULTURE GUINÉENNE ET DE L'ENTREPRENARIAT AGRICOLE DES JEUNES » PATAG-AEJ À LA GESTION DU « PROJET DE PRODUCTION ALIMENTAIRE D'URGENCE EN GUINÉE » PPAU.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant certaines dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en e Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/054/PRG/CNRD/SGG du 29 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage ;
Vu le Décret D/2022/204/PRG/CNRD/SGG du 20 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu les nécessités de service.

ARRETE:

ARTICLE 1er: Création
Dans le cadre de la mise en œuvre du « Projet de Production Alimentaire d'Urgence en Guinée » PPAU, le mandat de l'Unité de Gestion du « Projet d'Appui à la Transformation de l'Agriculture Guinéenne et de l'Entreprenariat Agricole des Jeunes », est étendu à la mise en oeuvre du Projet PPAU.
L'UGP/PATAG EAJ est placé sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage.

Article 2: Attributions
L'UGP/PATAG EAJ est chargée de la coordination et de la gestion du Projet. En termes d'attributions, elle est chargée de:
- Assurer l'exécution technique, administrative et financière du projet; Élaborer le PTBA d'exécution du projet et le soumettre au Comité de Pilotage;
- Rendre compte de l'état d'exécution du projet au comité de pilotage, au bailleur de fonds et aux autorités de tutelle;
- Assurer une bonne utilisation des biens mis à la disposition du projet; Dresser les inventaires initiais et périodiques des biens du projet; Gérer et évaluer le personnel du projet;
- Veiller et assurer la mise en oeuvre des recommandations du comité de pilotage, des missions de supervision, de suivi et de l'audit financier du projet;
- Rédiger les rapports périodiques et le rapport de fin d'exécution du projet.
Tout ou partie de la mise en œuvre effective des opérations sur le terrain se fera sous forme de conventions de partenariat ou de protocoles d'accord entre l'UGP, d'une part, et les institutions partenaires, opérateurs privés (entreprises, bureaux d'études, ONG, consultants individuels, etc.) d'autre part.
La signature de ces conventions ou protocoles d'accord sera effectuée selon les modalités satisfaisantes du bailleur de fonds.

Article 3: Composition :
L'Unité de Gestion du Projet est composée de:
- Un Chargé du Suivi-Evaluation ;
- Un Responsable Administratif et Financier ;
- Un Spécialiste en Acquisition ;
- Un Comptable ;
Toutes autres personnes désignées par le Ministre de tutelle, après approbation du bailleur.
Le personnel clé de l'UGP sera nommé par Arrêté du Ministre de l'Agriculture, suite à l'accord préalable de la BAD.
Tous les experts signeront un contrat de performance qui fera l'objet d'une évaluation annuelle.

Article 4: Le Comité de Pilotage
Un Comité de Pilotage du Projet d'Appui à la Transformation de l'Agriculture Guinéenne et de l'Entreprenariat Agricole des Jeunes (CP/PATAG EAJ) sera mis en place par le Ministère de l'Agriculture et l'Elevage en collaboration avec tous les autres Ministères concernés.
Le CP/PATAG EAJ assure l'orientation et veille à la réalisation des objectifs assignés au projet, notamment l'approbation des budgets, des rapports d'activités et des comptes annuels.

Article 5: Dispositions finales
Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République de Guinée.

Conakry, le 17 Novembre 2022

Mamoudou Nagnalen BARRY

ARRETE A/2022/3352/MAE/CAB/SGG DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT NOMINATION DU COORDINATEUR DU PROJET AGRICOLE GUINÉE ITALIE (PAGUITA).

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant certaines dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en e Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/054/PRG/CNRD/SGG du 29 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage ;
Vu le Décret D/2022/204/PRG/SGG du 20 Avril 2022,

portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu les nécessités de service et conformément à l'Accord de financement et du Projet.

ARRETE:

Article 1er: Monsieur **Moussa MARENA**, Administrateur Civil (Spécialiste en Développement Communautaire), est nommé Coordinateur de l'Unité de Coordination et de Gestion du Projet Agricole Guinée Italie PAGUITA.

Article 2: La dépense est imputable au budget du Projet.

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 17 Novembre 2022

Mamoudou Nagnalen BARRY

ARRETE A/2022/3414/MAE/CAB/SGG DU 25 NOVEMBRE 2022, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE SÉLECTION DES SOUS-PROJETS BÉNÉFICIAIRES DE FONDS DE SUBVENTIONS DE CONTREPARTIE (FSCP), DANS LE CADRE DU PROJET DE DÉVELOPPEMENT DE L'AGRICULTURE COMMERCIALE EN GUINÉE (PDACG).

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant certaines dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en e Guinée ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/054/PRG/CNRD/SGG du 29 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage ;
Vu le Décret D/2022/204/PRG/SGG du 20 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Document d'évaluation du Projet de Développement de l'Agriculture Con- Ime!- cidle er Guinée (PDACG) ;
Vu les nécessités de service et conformément à l'Accord de financement et au Manuel d'exécution des subventions de contrepartie du Projet ;

ARRETE:

TITRE I: DISPOSITIONS

Article 1er: Dans le cadre de la mise en oeuvre de la Sous-composante 2.2 (Subventions de contrepartie pour des chaînes d'approvisionnement inclusives Financement de l'investissement privé pour des chaînes d'approvisionnement inclusives) du Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée (PDACG), et conformément au Manuel d'exécution des Subventions de Contrepartie du Projet (MSCP), il est créé sous la tutelle du Ministère de 'Agriculture et de l'Elevage, un Comité de Sélection des Sous-Projets (CSS-P) prévus dans cette sous-composante.
Ce Comité constitue un maillon important du processus de traitement et d'évaluation sur la base de critères bien définis pour l'octroi de subventions à coût partagé pour le financement et la réalisation des projets portés par les promoteurs.
A ce titre, le CSS-P est une instance de décision pour la sélection des demandes de subventions dans le cadre du co-financement des sous-projets.

Article 2: Le Comité de Sélection des Sous-Projets (CSS-P) est régi par les dispositions du Manuel d'exécution des Subventions de Contrepartie du Projet (MSCP) du PDACG et du présent arrêté.

TITRE II: ATTRIBUTIONS

Article 3: Le Comité de Sélection des Sous-Projets (CSS-P) est chargé d'évaluer et de sélectionner les dossiers soumis par des porteurs de sous-projets d'investissement privé, pour une demande de subvention au PDACG.
A ce titre, le CSS-P a pour attributions :
- Analyser les plans d'affaires des porteurs de sous-projets;
- Sélectionner les sous-projets à soutenir sur la base de critères spécifiques établis dans le manuel ;
- Réaliser des visites sur sites de réalisation du sous-projet, pour vérifier la conformité entre les informations fournies dans la proposition et les réalités du terrain ;
- Se prononcer sur la sélection définitive des propositions à la suite des visites sur sites;
- Dresser le Procès-Verbal (PV) d'examen et de sélection des propositions;
- Transmettre le Procès-Verbal signé par tous les membres, accompagné des dossiers soumis pour sélection, à l'Unité de Coordination et d'Exécution du PDACG.

TITRE III: COMPOSITION

Article 4: Le CSS-P est constitué de différentes parties prenantes choisies par le Comité de Pilotage du Projet sur la base des critères de compétence technique, d'impartialité, d'efficacité, d'économie, de confidentialité et de prévention de conflits d'intérêts.

Article 5: Le Comité de Sélection des Sous-Projets (CSS-P) est composé comme suit
1) **Président** : Le Directeur Général du Fonds de Développement Agricole (FODA)
2) **Vice-Président:** Le Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement du MAGEL
3) **Rapporteur** : Le Coordonnateur du PDACG
4) **Membres :**
- Le Directeur National de l'agriculture ;
- La Directrice Nationale de l'alimentation et production animales ;
- Un (1) Représentant du Service de Coordination et de Suivi des programmes et Projets ;
- Un (1) Représentant de l'Agence de Promotion des Investissements Privés en Guinée (APIP-Guinée) ;
- Un (1) Représentant de l'Agence Guinéenne de la Promotion des Exportations (AGUIPEX) ;
- Un (1) Représentant de l'association professionnelle des banques (APB) ;
- Un (1) Représentant de l'Association professionnelle des Assureurs de Guinée (APAG)
- Un (1) Représentant de la confédération générale des entreprises de Guinée;
- Un (1) Représentant de la Confédération Nationale des Organisations Paysannes de Guinée (CNOPG) ;
- Trois (3) experts techniques ad hoc (en chaine de valeurs agricoles, en montage de plans d'affaires/de pro-

jets) désignés par la Secrétaire Générale (de préférence du secteur privé).

Article 6: Les membres du Comité de Sélection des Sous-Projet (CSS-P) sont désignés par acte administratif de leurs institutions respectives, et nommés par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage. Les experts sont nommés par décision du Ministre en charge de l'Agriculture.

TITRE IV: FONCTIONNEMENT

Article 7: Le CSS-P se réunit en session de travail trois (3) fois par an, en fonction des besoins et des circonstances. Chaque session du Comité est sanctionnée par un PV qui est transmis à l'Unité de Coordination et d'Exécution du Projet.

Article 8: Les sessions du Comité sont convoquées par le Président du Comité de Pilotage du Projet sur proposition du Coordonnateur du PDACG. Les membres du CSS-P sont conviés à cet effet par courrier sept (07) jours au moins avant la tenue de la séance.

Article 9: Les dépenses liées à la tenue des sessions sont imputables aux ressources du PDACG.

TITRE V: DISPOSITION FINALE

Article 10: Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature sera enregistré et publié au journal officiel de la République.

Conakry, le 25 Novembre 2022

Mamoudou Nagnalen BARRY

MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

ARRETE A/2022/3135/MTFP/CAB/SGG DU 03 NOVEMBRE 2022, DEFINISSANT LES MODALITES D'APPLICATION DU DECRET D/2022/0527/PRG/CNRD/SGG DU 2 NOVEMBRE 2022, MODIFIANT LE DECRET D/1992/028/PRG/SGG DU 25 JANVIER 1992, FIXANT LES HORAIRES DE TRAVAIL EN REPUBLIQUE DE GUINEE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition;
Vu la Loi L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/ 2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/CNRD/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le Décret D/2022/182/PRG/5GG du 04 Avril 2022, portant Attribution et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le décret D/2022/527/PRG/CNRD/SGG du 02 Novembre 2022, modifiant le décret D/1992/028/PRG/SGG du 25 Janvier 1992, fixant les horaires de travail en République de Guinée.

ARRETE:

Article 1er: Les horaires de travail sont désormais fixés comme suit pour le secteur public :
- du lundi au jeudi : de 8h00 à 18h00, avec une pause de 2h qui commence à 12h00 et prend fin à 14h00
- le vendredi de 8h00 à 17h00, avec une pause de 2h qui commence à 13h00 et prend fin à 15h00

Article 2: La circulation des véhicules administratifs pendant les heures de travail est subordonnée à l'autorisation de l'Autorité de tutelle. La police et la gendarmerie nationales sont chargées de veiller au respect de cette disposition sur toute l'étendue du territoire national.

Article 3: Les véhicules administratifs sont exclusivement dédiés à l'usage professionnel.

Article 4: Les autorités compétentes, notamment les Chefs des Départements Ministériels, les Gouverneurs de région, les Préfets, les Chefs de services, les Inspecteurs de l'Administration publique du Ministère du Travail et de la Fonction Publique, les Chefs de divisions des ressources humaines de l'Administration publique sont chargés de veiller au respect des dispositions du présent Arrêté.

Article 5: Le présent Arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 03 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3221/MTFP/CAB/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, DEFINISSANT LES MODALITES D'APPLICATION DU DECRET D/2022/0534/PRG/CNRD/SGG DU 08 NOVEMBRE 2022, MODIFIANT LE DECRET D/2022/057/PRG/CNRD/SGG DU 02 NOVEMBRE 2022 FIXANT LES HORAIRES DE TRAVAIL EN REPUBLIQUE DE GUINEE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition;
Vu la Loi L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu la Loi L/ 2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le Décret D/2022/182/PRG/5GG du 04 Avril 2022, portant Attribution et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le décret D/2022/527/PRG/CNRD/SGG du 02 Novembre 2022, modifiant le Décret D/1992/028/PRG/SGG du 25 Janvier 1992, fixant les horaires de travail en République de Guinée.

ARRETE:

Article 1er: Les horaires de travail sont désormais fixés comme suit pour le secteur public :
- du lundi au jeudi : de 8h00 à 17h00, avec une pause de 1h qui commence à 12h00 et prend fin à 13h00
- le vendredi de 8h00 à 17h00, avec une pause de 2h qui commence à 13h00 et prend fin à 15h00

Article 2: La circulation des véhicules administratifs pendant les heures de travail est subordonnée à l'autorisation de l'Autorité de tutelle.
La police et la gendarmerie nationales sont chargées de veiller au respect de cette disposition sur toute l'étendue du territoire national.

Article 3: Les véhicules administratifs sont exclusivement dédiés à l'usage professionnel.

Article 4: Les autorités compétentes, notamment les Chefs des Départements Ministériels, les Gouverneurs de région, les Préfets, les Chefs de services, les Inspecteurs de l'Administration publique du Ministère du Travail et de la Fonction Publique, les Chefs de divisions des ressources humaines de l'Administration publique sont chargés de veiller au respect des dispositions du présent arrêté.

Article 5: Le présent Arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 08 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3222/MTFP/DNFP/SP DU 09 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE ONZE (11) FONCTIONNIRES ET CONTRACTUELS PERMANENTS SUITE DECES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de transition ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le Décret D/2022/ 0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu les lettres N°180/MTFP/CAB/DRH/ 2022 du 14 Octobre 2022, N°1196/MEPU-A/CAB/2022 du 28 Septembre 2022, N°1220/MEPU- A/CAB/2022 du 12 Octobre 2022 et N°179/PF/RAB/MATD/2022 du 12 Octobre 2022;
Vu les dossiers des intéressés.

ARRETE:

Article 1er: Les onze (11) Fonctionnaires et Contractuels Permanents désignés ci -après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différents Départements Ministériels, Communes et Préfectures, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fo nction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
1	200656B	M'Mah CAMARA	AI	V	11	2786	1957	1983	2022	MTFP
2	301009J	Lansana SOUMAH	AI	I	09	1652	1984	2017	2022	C/Matoto
3	172006S	Margueritte YOMBOUNO	AI	V	03	2562	1959	1982	2022	C/Matoto
4	214582J	Fanta KOUYATE	A2	II	07	2310	1960	2005	2017	MEPU-A
5	174702T	Aissata Labé DIALLO	A2	V	05	3346	1958	1982	2022	C/Kaloum
6	214622L	Djibril CAMARA	A2	II	07	2310	1967	2005	2022	C/Matoto
7	211812J	Halimatou KEÏTA	A2	II	10	2394	1974	2006	2022	C/Matoto
8	301199M	Marna Adama BANGOURA	B1	I	09	1128	1985	2017	2022	C/Matoto
9	251179N	Mariama CAMARA	B2	I	11	1403	1987	2008	2022	C/Matoto
10	203099C	Ténin SANGARE	82	II	11	1667	1963	2001	2022	C/Matoto
11	197683Y	Fodé Amara SYLLA	I	III	02	1125	1958	1993	2022	P/Fria

Article 2: Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances détermine les droits des intéressés en matière de pension.

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 09 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3325/MTFP/DNFP/SP DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE VINGT (20) FONCTIONNAIRES Et CONTRACTUELS PERMANENTS SUITE DÉCES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des lois nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de transition ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le décret D/2022/0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu les lettres N°1696/MIT/CAB/DRH/2022 du 23 Septembre 2022 et N°0023/P- BOF/ DRH/2022 du 04 Novembre 2022;
Vu les différentes listes transmises par le DRH de N'Zérékoré en date du 4 Novembre 2022.

ARRETE:

ARTICLE 1er : Les vingt (20) Fonctionnaires et Contractuels Permanents désignés ci - après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différents Départements Ministériels et Préfectures, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
1	304454A	Moussa Mariama CAMARA	Al	II	02	1736	1985	2017	2022	P/N'Zérék
2	306068L	Mariama CAMARA	Al	I	12	1694	1935	2018	2022	P/Boffa
3	255361C	Macoura CAMARA	Al	III	01	1904	1987	2008	2022	MIT
4	196841A	Madiba FOFANA	Al	IX	10	4214	1959	1983	2022	MIT
5	212270N	Péma PIVI	A2	II	02	2170	1974	2005	2022	P/N'Zérék
6	173771B	Niang MAOMY	A2	V	03	3290	1958	1982	2020	P/N'Zérék
7	286685F	Maïmouna COUMBASSA	A2	I	1	2044	1976	2016	2022	P/Boffa
8	283191Z	Francois BANGOURA	A2	II	08	2338	1971	2014	2022	MIT
9	209937H	Ibrahima BARRY	A2	II	04	2226	1959	2004	2022	MIT
10	201487F	Eugène KOLIE	Bi	V	10	1903	1964	1998	2022	P/N'Zérék
11	219444G	Yarassiba GONO	B]	IV	02	1491	1979	2005	2021	P/N'Zérék
12	241875D	Sény LOUA	Bi	I	12	1158	1977	2008	2020	P/N'Zérék
13	243004M	Sékou Charles SAGNO	Bi	I	12	1158	1972	2008	2022	P/N'Zérék
14	203843W	Marie LOUA	Bi	IV	10	1648	1971	2001	2022	P/N'Zérék
15	200951C	Sékou Amadou SANGARE	Bi	II	11	1275	1970	1998	2022	P/Boffa
16	240355Z	Siba MALAMOU	82	I	11	1403	1977	2008	2021	P/N'Zérék
17	252897D	Honoré MONEMOU	C	III	03	1036	1965	2008	2021	P/N'Zérék
18	243328L	Marie CAMARA	C	III	08	1071	1980	2008	2021	P/N'Zérék
19	289246S	Kadaitou CAMARA	C	II	04	952	1982	2016	2022	P/Boffa
20	303332X	Kany CONDE	I	I	01	300	1986	2017	2022	MIT

Article 2: Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances détermine les droits des intéressés en matière de pension.

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 17 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A /2022/3326/MTFP/DNFP/SP DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISE A LA RETRAITE ANTICIPEE DE (02) FONCTIONNAIRES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de transition ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le Décret D/2022/ 0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu les lettres N°180/MTFP/CAB/DRH/ 2022 du 14 Octobre 2022, N°1196/MEPU-A/CAB/2022 du 28 Septembre 2022, N°1220/MEPU- A/CAB/2022 du 12 Octobre 2022 et N°179/PF/RAB/MATD/2022 du 12 Octobre 2022;
Vu les dossiers des intéressés.

ARRETE:

Article 1er: Les fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différents Départements Ministériels, sont admis à faire valoir leurs droits à la retraite anticipée, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
01	194974X	Keimba OULARE	A2	V	05	3346	1960	1989	33 ans	MEPU-A
02	225227A	Joe SAUYER	C	IV	12	1295	1982	2003	19 ans	MIT

Artic e 2: Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances, déterminera leurs droits en matière de pension.

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 17 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3350/MTFP/DNFP/SP DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISE A LA RETRAITE ANTICIP DE CINQ (05) FONCTIONNAIRES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de transition ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le Décret D/2022/ 0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu les lettres N°180/MTFP/CAB/DRH/ 2022 du 14 Octobre 2022, N°1196/MEPU-A/CAB/2022 du 28 Septembre 2022, N°1220/MEPU- A/CAB/2022 du 12 Octobre 2022 et N°179/PF/RAB/MATD/2022 du 12 Octobre 2022;
Vu les dossiers des intéressés.

ARRETE:

Article 1er: Les fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différents Départements Ministériels, sont admis à faire valoir leurs droits à la retraite anticipée, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
1	196256R	Tibou DIAKITE	AI	V	11	2786	1960	1992	30 ans	MATD
2	198328S	Mamadou Lama DIALLO	A2	IV	03	2926	1966	1993	29 ans	MEFP
3	209456E	Mohamed Cellou TOURE	A2	II	06	2282	1970	2003	19 ans	MUHAT
4	198319T	Mamadou Saïdou DIALLO	A3	V	10	4214	1959	1993	29 ans	MESRSI
5	198952V	Herié BARRY	B1	V	07	1844	1967	1994	28 ans	MMG

Article 2: Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances, déterminera leurs droits en matière de pension.

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 17 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3354/MTFP/CAB DU 17 NOVEMBRE 2022, FIXANT LES MODALITES D'APPLICATION DU CONGE ANNUEL DES AGENTS DE L'ETAT.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition;
Vu la Loi L/ 2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;

le Communiqué N°01 du Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD) du 05 Septembre 2021, portant prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/187/PRG/SGG du 06 avril 2022, modifiant le Décret D/2022/0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attribution et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 août 2022, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu Décret D2022/ 507/PRG/CNRD/SGG du 20 octobre 2022, portant application du statut général des Agents de l'Etat en matière de positions administratives.

ARRETE:

Article 1er: Les fonctionnaires ont droit à un congé administratif annuel de (30) trente jours ouvrés avec salaire entier, pour douze (12) mois de services rendus.

Article 2: Le congé administratif annuel est obligatoire pour tout Agent public. Il constitue un droit qu'aucune sanction encourue par l'Agent ne peut remettre en cause.

Article 3: Le congé administratif annuel est accordé par décision :
- du Premier Ministre ;
- du Secrétaire Général à la Présidence ;
- des Chefs de Départements Ministériels ;
- du Gouverneur ;
- du Préfet ;
- des Maires des Communes de Conakry.

Toutefois, les autorités citées ci- haut peuvent procéder à la délégation de signature.

Article 4: Le congé administratif annuel peut être pris en toute période de l'année, sous réserve des exigences du service. Il peut être fractionné sans que chaque période ne puisse être inférieure à dix (10) jours.

Article 5: La jouissance consécutive ou cumulative d'un congé de maternité et d'un congé administratif annuel est possible.

Article 6: Le report du congé administratif d'une année sur l'autre n'est pas permis.

Article 7: Le présent Arrêté prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 17 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3403/MTFP/DNFP/SP DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISE A LA RETRAITE ANTICIPEE D'UN (01) FONCTIONNAIRE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi U2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021 , portant Structure du Gouvernement de transition ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le décret D/2022/0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu la lettre N°947/MJS/CAB/2022 du 19 Octobre 2022, transmettant le dossier ;
Vu le dossier de l'intéressé.

ARRETE:

Article 1er: Le fonctionnaire désigné ci-après, du Cadre Unique de l'Administration Générale, Corps des Administrateurs Civils, en service au Ministère de la Jeunesse et des Sports, est sur sa demande admis à faire valoir ses droits à la retraite, conformément au tableau ci-dessous:

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.				Dates		Anc. Sen/.
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	
1	196239P	Ibrahima BARRY	A2	VII	04	4046	1959	1992	30 ans

Article 2: Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances, détermine ses droits en matière de pension.

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 Novembre 2022
Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3404/MTFP/DNFP/SP DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE QUARANTE SIX (6) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Géné ral des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de transition ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le décret D/2022/ 0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu les lettres N°1275/MEPU-A/CAB du 19 Octobre 2022 et N°1282/ MEPU-A/CAB du 20 Octobre 2022;
Vu les dossiers des intéressés.

ARRETE:

Article 1er: Les quarante six (46) Fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différents Départements Ministériels, Communes et Préfectures, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
1	183262R	Andre Tamba KAMANO	AI	VI	11	3150	1957	1982	2022	MAE
2	170973S	Lamarana Ecole DIALLO	AI	IX	10	4214	1957	1982	2022	MAE
3	316650P	Ousmane Moustapha SOUARE	AI	I	05	1596	1935	2019	2022	MUHAT
4	184117B	Frebory CONDE	A2	V	05	3346	1961	1985	2022	MAE
5	171989V	Mory CONDE	A2	V	07	3402	1958	1985	2022	MAE
6	173771B	Niang MAOMI	A2	V	03	3290	1958	1982	2022	MAE
7	178466A	Yafama CAMARA	A2	V	05	3346	1959	1985	2022	MAE
8	183244L	Siba KALIVOGUI	A2	VII	04	4046	1957	1985	2022	MAE
9	184226E	Zaoro LAMAH	A2	VII	04	4046	1959	1985	2022	MAE
10	193406S	Kennedy CAMARA	A2	IV	12	3178	1957	1985	2022	MAE
11	252728K	Labile KOULEMOU	A2	I	11	2044	1978	2008	2022	MAE
12	304813A	Issiaka SQUARE	A2	I	09	2016	1984	2017	2022	MAE
13	184083K	Alpha Kabine CONDE	A2	V	04	3318	1958	1985	2022	MAE
14	184169B	Mamady SOUMAORO	A2	V	01	3234	1957	1985	2022	MAE
15	304766N	Mariama Kake KABA	A2	I	09	2016	1985	2017	2022	MAE
16	186059D	Sekou Moise ZOUMANIGUI	A2	IV	06	3010	1959	1985	2022	MAE
17	170727Z	Saidouba SYLLA	A2	VI	04	3682	1957	1982	2022	MAE
18	1707700	Bassamba SYLLA	A2	V	11	3514	1958	1982	2022	MAE
19	173658R	Ousmane FOFANA	A2	V	11	3514	1957	1982	2022	MAE
20	182801D	Tidiane DIALLO	A2	V	03	3290	1958	1985	2022	MAE
21	182609L	Danjo Mamadi SIDIBE	A2	VII	10	4214	1958	1982	2022	MAE
22	184612W	Mamady KOUROUMA	A2	V	01	3234	1957	1988	2022	MAE
23	186148W	Dady Siriman TOURE	A2	V	06	3374	1958	1985	2022	MAE
24	192281B	Aminata SIBY	A2	VI	07	3766	1958	1988	2022	MAE
25	210456R	Mamady CONDE	A2	II	02	2170	1962	2005	2022	MAE
26	248414X	Mamadou Aliou SOW	A2	I	11	2044	1973	2008	2022	MAE
27	248569G	Richard KOVANAH	A2	I	11	2044	1969	2008	2022	MAE
28	184989L	Morlaye SOUMAH	A2	V	05	3346	1957	1982	2022	MAE
29	182931W	Bakary MARA	A2	IV	10	3122	1956	1985	2022	MAE
30	186183M	Bakary CAMARA	A2	V	05	3346	1956	1985	2022	MAE
31	1887310	Sory BERETE	A2	VII	10	4214	1956	1983	2022	MAE
32	3107420	Sekou Ahmed Tidiane BAH	A2	I	07	1988	1983	2018	2022	MAE
33	209490W	Aissata TRAORE	A2	II	06	2282	1961	2003	2022	MUHAT

34	250372E	Kalil SANGARE	A2	I	11	2044	1963	2008	2022	MUHAT
35	201835G	Bitou MARA	A2	III	04	2590	1975	2001	2022	MUHAT
36	193498M	Fatoumata CAMARA	A2	V	07	3402	1958	1986	2022	MUHAT
37	222408M	Nouhan TOUNKARA	B2	II	05	1550	1963	2005	2021	P/Kankan
38	206803F	Bintou DOUMBOUYA	C	VIII	04	1911	1964	1985	2022	MAE
39	248284D	Tamba Jacob SOYADOUNO	C	III	03	1036	1969	2008	2022	MAE
40	252067X	Patrice PRICEMOU	C	III	03	1036	1976	2008	2022	MAE
41	248353N	Facely KOMARA	C	III	03	1036	1976	2008	2022	MAE
42	225533K	Amadou DIOUBATE	C	III	07	1064	1962	2006	2022	MAE
43	243959E	M'Mahawa SOUMAH	C	III	03	1036	1968	2008	2022	MAE
44	248020H	Veronique LAMAH	C	III	03	1036	1980	2008	2022	MAE
45	251644E	Néné Fatoumata DIALLO	C	III	03	1036	1983	2008	2022	MUHAT
46	247578W	Alhassane SOUMAH	C	III	03	1036	1962	2008	2022	MUHAT

Article 2: Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances détermine les droits des intéressés en matière de pension.

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet pour compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 Novembre 2022

Julien YOUMBOUNO

ARRETE A/2022/3406/MTFP/DNFP/SP DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE TROIS (03) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de transition ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le décret D/2022/0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu la lettre N°0011/MAGEL/CAB/DRH/2022 du 20 Octobre 2022 ;
Vu le dossier des intéressés.

ARRETE:

Article 1er: Les trois (03) Fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service au Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.				Dates		
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès
1	248570H	Mamadou Saliou Bella DIALLO	A2	I	11	2044	1978	2008	2022
2	228090F	Aboubacar Boubou DIAVVARA	A2	I	11	2044	1975	2007	2022
3	260542Y	Aly Daouda CAMARA	A2	I	11	2044	1975	2008	2022

Article 2: Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances détermine les droits des intéressés en matière de pension.

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3410/MTFP/DNFP/SP DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE DEUX (02) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de transition ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le décret D/2022/0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu le Rapport de Contrôle des Agents dévirés au Mois d'Avril 2022, transmis par l'Inspection Générale de l'Administration Publique.

ARRETE:

Article 1er: Les deux (02) Fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différents Départements Ministériels, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
1	208743J	Fatoumata BANGOURA	AI	III	05	1960	1984	2004	2022	MSPC
2	298294R	Morissanda KEITA	AI	II	02	1736	1979	2017	2022	METFP

Article 2: Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances détermine les droits des intéressés en matière de pension.

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3511/MTFP/DNFP/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE DEUX CENT QUARANTE QUATRE (244) FONCTIONNAIRES SUITE DEMISSION.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des lois nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le Décret D/2022/0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/5GG du 18 Novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement de transition;
Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 Novembre 2022, Nomination des membres du Gouvernement de transition ;
Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;
Vu les différentes demandes de démission des intéressés.

ARRETE:

ARTICLE 1er: Les deux cent quarante quatre (244) Fonctionnaires désignés ci -après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans les entreprises et sociétés privées, organisations ou institutions, identifiés en position de double mandatement, sont sur leurs demandes définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	MLE	PRENOMS & NOM	SERVICE D'ORIGINE	STRUCTURE PRIVEE
01	262726W	ABDOUL GADIRY FADIGA	M. SANTE	PLAN GUINEE
02	245496J	ABDOUL KARIM CISSOKO	METFP	CREDIT RURAL
03	263451V	ABDOUL KARIM KEIRA	MAEGE	ALPORT
04	224535C	ABDOULAYE BARRY	MSHP	ONG AMERICAINE
05	306350G	ABDOULAYE CAMARA	MEF-P	SGBG
06	249748J	ABDOULAYE MANGUE SOUMAH	MMG	ANAIM
07	204944S	ABDOULAYE SADIO TOUR E	MTP	CREDIT RURAL
08	245559S	ABDOULAYE SEKOU CON DE	MEPU-A	SGBG
09	246536X	ABDOULAYE TAFSIR SYLLA	MJS	CBG
10	261158N	ABDOULAYE TIRANKE CAMARA	MSPC (Pita)	SGBG
11	314141B	ABDOU RAHMAN E DOUMBOUYA	MSHP	FRANCE

12	296430E	ABOUBACAR DIABY	MESRSI	UBA
13	301328T	ABOUBACAR SOUMAH	MSPC	VISTAGUI
14	268495V	ABOUBACAR HOUDY SOW	MEPU-A	BSIC
15	275226K	ABOUBACAR KADIO FOFANA	MEFP	EDG
16	247169K	ABOUBACAR SADJO BALDE	MMG	ORANGE GUINEE
17	211164K	ABOUBACAR SIDIBOUN YOULA	MSHP	OMS GENEVE
18	3063330	ABOUBACAR SIDIKI FOFANA	MMG	ALPORT
19	224018D	ABOUBACAR SOUMAH	MEPU-A	EDG
20	247603D	ADAMA YATTARA	MIT	EDG
21	313131R	ADAMA DJIBA DIALLO	MJS	VISTA BANK
22	191385B	AHMADOU BARRY	MESRS-I	CBG
23	226716Y	AHMED SEKOU TOURE	MEF	SKY BANK
24	320494B	AICHA BANGOURA	MCIPME	VISTAGUI
25	209981P	AISSATA CAMARA	MIC-PME	ECOBANK
26	263535T	AISSATA SANGARE	MPA	SNG
27	230120M	AISSATOU DIABY	M.BUDGET	SGBG
28	245365K	AISSATOU KALISSA	MESRS-I	VIST-BANK
29	2536625	AISSATOU DIOULDE DIALLO	MATD	SOGEACC
30	252948W	ALAIN SIBA SOVOGUI	MESRSI	GI CIMENT
31	210712S	ALGASSIMOU DIOUBATE	MEF-P	SEG
32	263926F	ALHASSANE BAH	MIT	METAL GUINEE
33	262778J	ALHASSANE BARRY	MAE	UBA
34	296405Z	ALHASSANE MANSARE	MESRS-I	CBG
35	250354Z	ALIA SYLLA	MIT	CBG
36	200625J	ALPHA BANGOURA	MMG	RUSAL GUINEE
37	275190X	ALPHA IBRAHIMA SORY DIALLO	MEF-P	B. ISLAMIQUE
38	237479G	ALPHA OUMAR DIALLO	MTFP	CBG
39	232176B	ALSENY CAMARA	MEPU-A	CBG
40	316936V	ALY YERO DIALLO	MUNC	ORANGE GUINEE
41	244165Z	AMADOU CONTE	MASPFE	PH. CENTRALE
42	316893K	AMADOU BAILO BALDE	MTFP	UMS
43	300290F	AMINATA BARRY	MEDD	ECOBANK
44	284239R	AMINATA CISSE	MIT	SOCIETE NAVALE
45	318027K	AMINATOU CHERIF	MC	MTN ARREBA
46	279133D	AMMAR BAH	MEF-P	AFRILAND FB
47	300885P	AYE BOBO CAMARA	MEDD	SGBG
48	245912F	BAILAOU BAH	MCI-PME	SEG
49	245621K	BALLA SYLLA	MCI - PME	EDG
50	319974V	BALLA 2 KEITA	MMG	ENABEL
51	225014S	B A N G AL Y C A M AR A	MEF-P	BCI
52	247330P	BANGOURA MOHAMED	MIT	ALPORT
53	314134Y	BAZI DOPAVOGUI	M. SANTÉ	UNICEF
54	275169H	BEATRICE DEMBADOUNO	MEF-P	SOGEAC
55	284115S	BENOITE LAMAH	SG/PRG	CBG
56	203113V	BI NTA BOIRO	M. SANTE	SEG
57	290425A	BINTOU SANOH	MSHP	PCG SA
58	223223L	BOUBACAR BARRY	MEH	ORANGE GUINEE
59	260558H	CE JOSEPH SONOMY	MIT	BPMG
60	214268Y	CE KOMONZE MAOMY	MEPUA	SOGUIPAH
61	247916Y	CHEICK MOHAMED AW	MEDD	CBG

62	215227B	DALLA VIEUX HABA	M. COOP	LYCEE A. CAMUS
63	300909K	DAOUDA CISSE	MEDD	CNSS
64	223859Y	DENIS TOHON GAMY	MEPU-A	UNICEF
65	246525N	DIAKO KOULIBALY	M.J.SPORTS	UBA
66	245813N	DIOUHAYRATOU BAH	MCI-PME	ORANGE B. VUE
67	229686T	DJENABOU CAMARA	MAE	UGAR ACTIVA
68	311910D	DJENABOU KINDY BALDE	MESRS-I	VISTA -GUI
69	290676N	DJENE CONDE	MIT	ALPORT
70	306566N	DJENEBOU CAMARA	MSHP	ALPORT
71	250698M	EMILE KELEBA	MTP	BCRG
72	315978B	EMILE TRAORE	MDB	AFRILAND FB
73	201082E	EMILE B1GNAN MONEMOU	M.SANTE	SOGUIPAH
74	244284W	FATIMATOU FOFANA	MASPFE	ORABANK
75	266217S	FATOUMATA TRAORE	MIC	ALPORT
76	298553V	FATOUMATA CONTE	MEPU-A	SEG
77	263824W	FATOUMATA NABE	MEPU-A	CBG
78	247493V	FATOUMATA BINTA DIALLO	MHT	B. ISLAMIQUE
79	317546H	FATOUMATA BINTA TOUNKARA	MEHH	SOGEACC
80	247567W	FATOUMATA KORKA BAH	M.HABITAT	SGBG
81	246393X	FATOUMATA LAMARANA DIALLO	MATD	UNICEF
82	222968M	FATOUMATA YARIE FOFANA	MEF-P	BSIC
83	263039R	F AYA B ONG ON O	MESRSI	SOBRAGUI
84	245628W	FILY CONTE	MCI-PME	VIST-BANK
85	298583H	FODE MAMOUDOU KEITA	MEPU-A	MTN ARREBA
86	302856Z	GASSIM SIDIBE	MSPC	SOGEACC
87	298589A	GONO LANE DORE	MEPU-A	SGBG
88	298590V	G O N O N A S O U M A O R O	MEPU-A	LYCEE A. CAMUS
89	262625G	HABIBATIOU SANOH	MEF-P	SEG
90	2356868	HADY CAMARA	MEPU-A	UNICEF
91	254938K	HASSATOU TAN DETTA DIALLO	MATD	BCI
92	303802V	HAWA SACKO	M. SANTÉ	UNICEF
93	198647M	HENRY GAMAMOU	MTFP	SGBG
94	206037R	IBRAHIMA NIANE	MPTEN	MTN ARREBA
95	312771P	IBRAHIMA DIABY	MCI. PME	ALPORT
96	250787M	IBRAHIMA SORY DRAME	SG/PRG	MTN ARREBA
97	216907K	IBRAHIMA SORY KEITA	MEDD	ALPORT
98	212925P	IBRAHIMA SORY KOULIBALY	M PLAN	OBT
99	299927E	IBRAHIMA SORY SOUMAH	MEDD	ECOBANK
100	223639M	IBRAHIMA SORY TOURE	MIC	ORANGE GUINEE
101	245250T	IBRAHIMA SORY FODE BANGOURA	MTFP	VISTA-GUI
102	246763K	ISSIAGA SYLLA	MJ SPORTS	SEG
103	247667S	JACQUES HAIDARA	MIT	RIO TINTO
104	245196H	JEAN JACQUES KOLIE	MTFP	ALPORT
105	248301W	J EAN K ONG O OU AM OUN O	MAE	SOGEACC
106	230769N	KABINET CAMARA	M .A ELEVAGE	TOTAL GUINEE
107	253142E	KADIATOU CAMARA	MEDD	UBA
108	286753A	KADIATOU KANDIA DIALLO	M. SANTÉ	UNICEF
109	225139K	KADIATOU SOW	M. PLAN	SKY BANK
110	299500D	KAMAN KEITA	METFP	NSIA
111	265294V	KAMBA TOURE	MEF-P	BSIC

112	244620F	KARIFA OULARE	MEF-P	CBG
113	275307F	KARIM NABE	M. Budget	VIST-BANK
114	248796N	KARIM TRAORE	MIC	ALPORT
115	300997X	KEKOUMBA CAMARA	MEDD	GMC
116	283910L	KERFALA DIAKITE	MESRSI	EDG
117	252947A	KOGNON ALAIN BILIVOGUI	MENA	ALPORT
118	209537R	KOURAMOUDOU BAH	MUH	EDG
119	266341H	LAMBA SYLLA	MEPU-A	CBG
120	313942E	LANCINET DOUMBOUYA	MJS	ECOBANK
121	202978P	LAN FIA TOURE	DPS/Dinguiraye	UNICEF
122	296179H	LAYE KARAMOKO MOHAMED DIANE	MEPU - A	PCG SA
123	250054S	LAYE KOYAMADI TRAORE	M.PECHE	CREDIT RURAL
124	229659G	LUCIE TENNY HABA	MESRSI	RUSAL
125	291570S	LYDIE TONGUINO	MEPU-A	UNICEF
126	314035G	MACIRE FODE CAMARA	MEHH	VISTA BANK
127	265268T	MADIFING KABA	MATD	CBG
128	225326Y	MADINA DIOUM	MEF	SGBG
129	264111D	MAIMOUNA SIDIBE	MIC	VISTA BANK
130	248643C	M A K OUR A K A M AN O	MPT-EN	BSIC
131	263726H	MALICK KATTY	MHTA	ANAIM
132	238764E	MAMADI DIAKITE	MEPU-A	CBG
133	244021J	MAMADOU ALIOU DIALLO	MASPFPV	ONG MAISON MERE
134	313083J	MAMADOU ALPHA I DIALLO	MJS	SONOCCO
135	245388Z	MAMADOU BAILO BARRY	MEPU-A	SGBG
136	190651X	MAMADOU BARRY	MEPU-A	SGBG
137	274559J	MAMADOU BHOYE DIALLO	MESRSI	VISTA BANK
138	311186W	MAMADOU BOBO SOW	MPFEPV	FRANCE
139	220690E	MAMADOU DIAN BALDE	MEPU-A	SHELL
140	211189X	MAMADOU LAMARANA BAH	M.SANTE	RUSAL
141	230586X	MAMADOU LAMARANA BARRY	MEFP	USA
142	250666N	MAMADOU LAMARANA DIALLO	MVAT	METAL GUINEE
143	296267R	MAMADOU LY	M.E.S.R.S.I.	BPMG
144	313515V	MAMADOU MADIOU DIALLO	MEF	ECOBANK
145	315968P	MAMADOU MALADHO DIALLO	MEF-P	SGBG
146	274547V	MAMADOU MOUCTAR DIALLO	MESRS	VIST-BANK
147	211656B	MAMADOU NABIKA BAH	MEPU-A	MTN ARREBA
148	248076F	MAMADOU SAFAYIOU BARRY	MA ELEVAGE	CREDIT RURAL
149	198319T	MAMADOU SAIDOU DIALLO	MESRS-I	SEG
150	248391A	MAMADOU SALIOU DIALLO	MA ELEVAGE	UNICEF
151	278196S	MAMADOU SANOU DIALLO	MEPU-A	VISTA-GUI
152	229493F	MAMADOU YERO COUMBASSA	MSHP	CBG
153	246318R	MAMADY DIALLO	MATD	ECOBANK
154	218065E	MAMADY DJABAFING CONDE	MEPU-A	SAG
155	244218D	MAMADY DJIBA MARA	MPFE-PV	MTN ARREBA
156	262977G	M AM OUD OU M AGA SSOUB A	MIT	ALPORT
157	211343G	M A OM Y ZA OR O	M.SANTE	SOGUIPAH
158	286842F	MARIAMA BANGOURA	M.SANTE	ANAIM
159	229920T	MARIAMA BARRY	MICPME	ORABANK
160	245932C	MARIAMA BARRY	MCI-PME	ORANGE GUINEE
161	205424K	MARIAMA BAILO DIALLO	M. SANTE	ECOBANK

162	245932C	MARIAMA BARRY	MCI-PME	ORANGE GUINEE
163	204573J	MARIAMA CIRE KABA	MEPU-A	VIST-BANK
164	244325L	MARIAMA DJELO DIALLO	MEF-P	MTN ARREBA
165	255054S	MARIE SYLLA	MT	SNG
166	212146X	MARLYATOU HADY DIALLO	MESRSI	ORANGE GUINEE
167	290406K	MICHEL KOROPOGUI	MSHP	TMG PREGUI
168	312943L	M'MAH CISSE	MIC	CREDIT RURAL
169	317625V	M O H A M E D C A M A R A	MMG	ALPORT
170	311802B	MOHAMED SYLLA	MESRSI	ALPORT
171	296113S	MOHAMED ALY SOUMAH	METFP	CBG
172	227376T	MOHAMED DOUDOU SYLLA	MIT	SOGEACC
173	319841X	MOHAMED FALLO CAMARA	MMG	UMS BOKE
174	312264F	MOHAMED LAMINE YANSANE	MCIPME	AGAC
175	298808H	MOHAMED MOUSSA BANGOURA	MEPU-A	MTN
176	206657D	M OM O M ' M A H B AN GOU R A	MIT	SMD
177	245066A	MORLAYE YANSANE	MTFP	MUTRAGUI
178	256134H	MORY DONZO	MEF	ECOBANK
179	249745E	MORY KEITA	MMG	VIST-BANK
180	256134H	MORY DONZO	MEFP	ECOBANK
181	239191C	MOUMINI DIABY	MEPU-A	VIST-BANK
182	202486H	MOUNTAGA BANGOURA	MUH	CBG
183	196234R	MOUSSA CISSE	MJ SPORTS	SEG
184	265269K	MOUSSA KOUROUMA	MATAP	ITALIE
185	251322V	MOUSSA BILLO BALDE	MCEF	METAL GUINEE
186	247474C	MOUSTAPHA FOFANA	MTP	AMB. USA
187	296461J	N'FALY TOURE	MESRSI	SAS ET FRERES
188	311343H	N'FAMARA DIABY	MASPFEPV	VIST-BANK
189	263057E	N'GAMET CONTE	MESRSI	VISTAGUI
190	314160W	N1OUMA NESTOR LENO	M.SANTE	VIH/SIDA
191	218208G	NOUMOUKE BANGOURA	METFP	UBA
192	310847D	N'SIRA CAMARA	MEF-P	SOGEACC
193	317051Z	ODIA DIOUBATE	MMG	VISTAGUI
194	252089T	O U M A R C A M A R A	M A ELE	ALPORT
195	298268F	OUMAR DIANE	METFP	SGBG
196	263599M	OUMAR SANO	MEF	SGBG
197	317966P	OUMAR SAVANE	MTFP	ALPORT
198	203354S	OUMAR CAMARA	M.SANTE	SOGUIPAH
199	249477S	QUO OUO JEAN PHILLIPE LOUA	METFP	ORANGE GUINEE
200	246299G	OUSMANE CHERIF	METFP	ANAIM
201	299797Y	OUSMANE TRAORE	MJDH	SOGEACC
202	254887J	OUSMANE KOLLET CAMARA	MEPU-A	BSIC
203	283919J	PAPA KOUROUMA	MESRSI	PORT PAC
204	296482K	PASCAL KALIVOGUI	MESRS	UNFPA
205	264170X	PASSY FOFANA	MCI-PME	ALPORT
206	251744A	PAULINE SARAN CAMARA	MIC	UBA BANK
207	207207A	PEPE KALIVOGUI	MEPU-A	ORANGE GUINEE
208	211879T	POKOULO TOURE	M.PLAN	LANALA ASS.
209	215564W	REGINA MARIE JEANNE FABER	MEPU-A	ECOBANK
210	244041G	ROGER FOROMO SAGNO	MASPFE	PNUD
211	283863Y	ROGER LAMAH	UGLCS	UNICEF

212	256109X	SAFIATOU DIALLO	MAE	AFRILAND FB
213	263667W	SALEMATOU CONTE	MIT	SOCIETE NAVALE
214	269738X	SALIFOU FOFANA	M.SANTE	SEG
215	254782R	SALIFOU KEITA	MASPFE	RUSSAL
216	300607Y	SALIFOU KONDEYA SYLLA	MEDD	ALPORT
217	262120P	SARAN SIDIBE	MSPC	UNICEF
218	319803J	SARAN TOURE	MEF-P	NSIA
219	227509C	SAYON FOFANA	MEF-P	ECOBANK
220	250925D	SEKOU SOW	MSPC	PNUD
221	298339B	SEKOU AHMED BANGOURA	METFP	CBG
222	212655K	SEKOU AMADOU BAH	UGANC	ORANGE GUINEE
223	249905E	SEKOU OUMAR SOW	MMG	SGBG
224	251652G	SEKOU SOULEYMANE SAMPIL	MUHAT	CREDIT RURAL
225	253601K	SEKOU SOUMAORO	MASPFEPV	UNICEF
226	312960H	SIBA MATHIEU KOLIE	MCI-PME	ALPORT
227	297038V	SIDIKI KONATE	MAECIIAGE	SEG
228	271428K	SIDIKI NOUMOUSSO CAMARA	MEPU-A	SOGUIPAH
229	209671F	SIMON PIERRE MAOMOU	M PLAN	CBG
230	264920X	SONDA DIAWARA	MESRS-I	CBG
231	250985M	SORIBA SYLLA	MSPC	ANAIM
232	306519G	SORY DIALLO	MEDD	ORANGE GUINEE
233	238226M	SOUADOU NIANE	MIT	SAINTE-MARIE
234	286806H	SOULEYMANE DOUNO	M.SANTE	SOGUIPAH
235	197045L	SOULEYMANE DIALLO	MEPU-A	SGBG
236	254902W	THIERNO ABDOUL BALDE	MESRSI	VISTA BANK
237	241494V	THIERNO ALHASSANE BARRY	MEFP	ORABANK
238	248605N	TIDIANE BAH	MIC	SONOCO
239	223386N	TIDIANE SIDIBE	MEHH	SEG
240	198303P	VERONIQUE SARR KEITA	MSHP	UNICEF
241	262690L	YAKPAORO PLEGNEMOU	MESRS-I	SOGEAC
242	249032Y	ZAORO GBANAMOU	MEHH	SEG
243	251982M	ZENAB KEITA	MPFE-PV	ECOBANK
244	250697V	ZOTOMY PE	MUH	SOGUIPAH

Article 2: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3512/MTFP/DNFP/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT MISE A LA RETRAITE ANTICIPEE DE DEUX (02 ONCTIONNAIRES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l' Etat ;
Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des lois nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de transition ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le décret D/2022/0182/PRG/5GG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu les lettres N°1320/MEPU-A/CAB/2022 du 1 er Novembre 2022 et N°147/MATD/RAL/PL/DRH/2022 du 26 Octobre 2022 ;
Vu les dossiers des intéressés.

ARRETE:

Article 1er: Les fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service au Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation et à la Préfecture de Labé, sont admis à faire valoir leurs droits à la retraite anticipée, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
01	205130Y	Kadé BARRY	B2	IV	04	2040	1977	2001	21 ans	MEPU-A
02	199410Z	Fatoumata Diaraye DIALLO	B1	V	10	1903	1971	1995	27 ans	P/Labé

Article 2: Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances, déterminera leurs droits en matière de pension.

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3514/MTFP/DNFP/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT RADIATION DE VINGT SEPT(27) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant prise effe ive du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des lois nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de transition ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le décret D/2022/0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu les lettres N°1509/MEHH/CAB/SG/DRH/2022 du 03 Novembre 2022 et N°1508/MEHH/CAB/SG/DRH/2022 du 03 Novembre 2022, N°2481/MCIPME/CAB/DRH/2022 du 08 Novembre 2022, N°001420/MEDD/CAB/DRH du 20 Octobre 2022, N°103/RAK/P.Kssa/DRH/2022 du 25 Octobre 2022, N°629/MJDH/SG/CAB/DRH 02 Novembre 2022;
Vu les dossiers des intéressés.

ARRETE:

Article 1er: Les vingt sept (27) Fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans différents Départements Ministériels et Préfectures, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
1	301147F	Sylvestre FERRIAH	AI	I	09	1652	1972	2017	2022	MEDD
2	237565K	Fatoumata Binta SOW	A2	I	11	2044	1988	2008	2022	MCIPME
3	312246X	Idrissa SOUMAH	A2	I	05	1960	1983	2019	2022	MEDD
4	275642V	Zézé Blaise BEAVOGUI	A2	I	11	2044	1965	2013	2022	MEDD
5	200046R	Ibrahima Sory BARRY	A2	II	09	2366	1970	1995	2020	P/Kssa
6	210075A	Hawa TOUNKARA	B]	IV	02	1491	1979	2004	2022	MEHH
7	252480W	Morciré TRAORE	Bi	III	03	1324	1975	2008	2022	MEHH
8	214342A	Boureka BANGOURA	Bi	IV	02	1491	1974	2005	2022	MJDH
9	252236S	Lansana KOUROUMA	B2	I	11	1403	1978	2008	2022	MEHH
10	249104Z	Ousmane SYLLA	B2	1	11	1403	1979	2008	2022	MEHH
11	251606F	Safiatou TOURE	B2	I	11	1403	1971	2008	2022	MEHH
12	245310V	Fara Pascal IFONO	B2	I	11	1403	1975	2008	2022	MEHH
13	245690X	Kissatou DIALLO	B2	I	11	1403	1981	2008	2022	MCIPME
14	172142Z	Aboubacar ZOUMANIGUI	B2	III	01	1726	1955	1982	2016	MAE
15	245299Z	Farra Réné MILLIMONO	C	III	03	1036	1968	2008	2022	MEHH
16	249145M	Aboubacar SIDIBE	C	III	03	1036	1972	2008	2022	MEHH
17	277540K	Abdoulaye CONDE	C	II	05	959	1992	2013	2022	MEDD

18	275906C	Bangaly CONDE	C	II	07	973	1986	2013	2022	MEDD
19	276506X	Mathos SAGNO	C	II	05	959	1992	2013	2022	MEDD
20	276021L	Mamady Modiba CAMARA	C	II	07	973	1984	2013	2022	MEDD
21	276004X	Moussa Naby CAMARA	C	II	07	973	1990	2013	2022	MEDD
22	275954A	Mamadou Dian CAMARA	C	II	05	959	1984	2013	2022	MEDD
23	276144P	Karifa OULARE	C	II	05	959	1990	2013	2022	MEDD
24	276271F	Raymond Marie CAMARA	C	II	05	959	1988	2013	2022	MEDD
25	277437L	Junior KOLIE	C	II	05	959	1989	2013	2022	MEDD
26	277394Y	Evarice Kwoui BALAMOU	C	II	05	959	1986	2013	2022	MEDD
27	264548B	Sékou BANGOURA	C	II	11	1001	1982	2010	2022	MJDH

Article 2: Un Arrêté du Ministre Chargé des Finances détermine les droits des intéressés en matière de pension.

Article 3: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3515/MTFP/DNF/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT LICENCIEMENT DE QUATRE (04) FONCTIONNAIRES POUR ABANDON DE POSTE

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de transition ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le décret D/2022/0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu la liste transmise par le DRH du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique en date du 02 Novembre 2022.

ARRETE:

Article 1er: Les quatre (04) fonctionnaires désignés ci-après, de divers cadres uniques et corps, en service au Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique, sont licenciés des effectifs de la Fonction Publique pour abandon de poste, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.			
			H	G	E	Ind.
01	312025V	Oumou KONATE	A2	I	05	1960
02	314200N	Naby Moussa CAMARA	A3	I	07	2674
03	314204M	Paul Cécé LAMAH	A3	I	07	2674
04	314198X	Hassatou BALDE	A3	I	07	2674

Article 2: Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3516/MTFP/DNFP/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT LICENCIEMENT DE DEUX (02) FONCTIONNAIRES POUR ABANDON DE POSTE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/ 2021 / 011 / PRG/ CNRD/ SGG du 08 Octobre 2021 , portant Structure du Gouvernement de Transition ;

Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le Décret D/2022/182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu la lettre N°001420/MEDD/CAB/DRH du 20 Octobre 2022;

ARRETE:

Article 1er: Les deux (02) fonctionnaires désignés ci-après, de divers cadres uniques et corps, en service au Ministère de l'Environnement et du Développement Durable, sont licenciés des effectifs de la Fonction Publique pour abandon de poste, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.			
			H	G	E	Ind.
01	319772R	Jeannette CAMARA	AI	I	05	1596
02	300505C	Mariama Kassa BAH	AI	I	09	1652

Article 2: Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

ARRETE A/2022/3520/MTFP/DNFP/SP DU 30 NOVEMBRE 2022, PORTANT LICENCIEMENT DE VINGT NEUF (29) FONCTIONNAIRES ET CONTRACTUELS PERMANENTS POUR ABANDON DE POSTE.

LE MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué n°01 du 05 Septembre 2021, portant prise effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021 , portant prorogation des lois nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le décret D/2022/0182/PRG/SGG du 04 Avril 2022, portant attributions et organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu la lettre N°006339/MAECIAGE/SG/CAB/DRH/2022 du 01 Novembre 2022;

ARRETE:

Arrêté 1er: Les vingt neuf (29) fonctionnaires et Contractuels Permanents désignés ci-après, de divers cadres uniques et corps, en service au Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, sont licenciés des effectifs de la Fonction Publique pour abandon de poste, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Prénoms et Nom	Situat. Admin.			
			H	G	E	Ind.
01	307037S	Jean LAMAH	AI	I	07	1624
02	254029S	Ismeila DIALLO	AI	III	01	1904
03	262773H	Soukeynatou KOUROUMA	AI	III	01	1904
04	256093D	Karamoko CONDE	AI	II	11	1862
05	263521H	Dalanda DIALLO	AI	II	11	1862
06	284011X	Mariame DIAKITE	AI	II	07	1806
07	275015T	Oumou KEITA	AI	II	07	1806
08	283388A	Fatoumata CISSE	AI	II	05	1778
09	305078Y	Mohamed Amara BANGOURA	AI	I	09	1652
10	305266A	Kadé Koumba BALDE	AI	I	07	1624
11	317550Y	Mariama Fatouma CAMARA	AI	I	05	1596
12	317838R	Mohamed SANGARE	A2	I	05	1960
13	244887P	Ibrahima CAMARA	A2	H	11	2422

14	225128L	Mohamed Lamine CAMARA	A2	H	10	2394
15	225457J	Oumar Djeye DIALLO	A2	H	10	2394
16	260859R	Fatoumata Binta BAH	A2	I	11	2044
17	243891H	Halimatou BARRY	A2	I	11	2044
18	226318E	Morlaye CAMARA	A2	I	11	2044
19	229164G	De La To Alhassane DIALLO	A2	I	11	2044
20	243903B	N' Dior Sene M'BENGUE	A2	I	11	2044
21	249179E	Aïssata TRAORE	A2	I	11	2044
22	317549Y	Abdoul Rahmane SOW	A2	I	05	1960
23	251022T	Alhassane TOURE	A2	I	11	2044
24	262777P	Antoine LOUA	B1	III	03	1324
25	260844D	Fatoumata DIALLO	B1	III	03	1324
26	251012F	Fatoumata Binta DIALLO	B2	III	07	1844
27	243796P	Fodé Youssouf CAMARA	B2	I	11	1403
28	265799V	Fatoumata THIAM	B2	I	11	1403
29	305317N	Oumar CAMARA	I	I	01	300

Article 2: Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Novembre 2022

Julien YOMBOUNO

MINISTÈRE DE L'ENERGIE, DE L'HYDRAULIQUE ET DES HYDROCARBURES;

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN

ARRETE CONJOINT A/2022/3411/MEHH/MEFP/SGG DU 24 NOVEMBRE 2022, PORTANT ATTRIBUTION DES PRIMES AU PERSONNEL DE LA COORDINATION GÉNÉRALE DU QUATRIÈME PROJET D'ADDUCTION D'EAU POTABLE DE LA VILLE DE CONAKRY (PAEC) : RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DE PRODUCTION, DE TRANSPORT, DE TRAITEMENT, DE STOCKAGE ET DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE DE LA VILLE DE CONAKRY».

LES MINISTRES,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2012/012/CNT du 06 Août 2012, portant Loi Organique relative aux Lois de Finances;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2022/036/PRG/SGG du 10 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures ;
Vu le Décret D/2022/128/PRG/SGG du 01 Mars 2022, portant attributions et organisation du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD du 20 Août 2022, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2022/548/PRG/CNRD/SGG du 18 novembre 2022, modifiant la Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2022/549/PRG/CNRD/SGG du 18 novembre 2022, portant Nomination des membres du Gouvernement de Transition ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu les Contrats 1\1' 2012/525/1/4/1/2/N et N° 2014/446/2/4/1/2/N signés respectivement le 07 Décembre 2012 et le 09 Octobre 2014 entre le Gouvernement de la République de Guinée et la Société China National Heavy Machinery Corporation (CHMC) pour l'étude et la réalisation du projet de renforcement de la capacité de production, de transport, de traitement, stockage et de distribution d'eau potable de la ville de Conakry.

ARRETENT:

Article 1er: Il est octroyé aux Onze (11) cadres et agents de la Coordination Générale du Quatrième Projet de Renforcement des capacités de production, de transport, de traitement, de Stockage et de distribution d'Eau Potable de la ville de Conakry, dont les noms suivent, une prime pour la période allant du 1 Janvier 2022 au 31 décembre 2022, conformément au tableau ci-après:

N°	Prénoms et Nom	Fonction	Primes et Indemnités	Nbre mois	Total annuel (GNF)
1	Mohamed Abou YOULA	Coordinateur	13 000 000	12	156 000 000
2	Sékou NABE	Directeur Env. & Gest. Impacts Soc.	7 000 000	12	84 000 000
3	Baba 2 Sylla	Directeur Administratif et Financier	7 000 000	12	84 000 000

4	Joseph DOUNAMOU	Comptable	4 000 000	12	48 000 000
5	Françoise HABA	Ingénieur Suivi Travaux	3 000 000	12	36 000 000
6	Lansana KALLE	Ingénieur Génie Civil	3 000 000	12	36 000 000
7	Sékou DRAME	Ingénieur Travaux	3 000 000	12	36 000 000
8	Sékou Bantou FOFANA	Responsable Communication	2 000 000	12	24 000 000
9	Mohamed Sékou OULARE	Chef Secrétariat Central	2 000 000	12	24 000 000
10	Assanatou SYLLA	Assistante CGA	2 000 000	12	24 000 000
11	Fodé BERETE	Assistant Informatique	2 500 000	12	30 000 000
	Total			12	582 000 000

Article 2: La dépense est imputable au budget du Quatrième Projet d'Adduction d'Eau Potable de la ville de Conakry (BND Exercice 2022).

Article 3: Le présent arrêté qui prend effet au point de vue solde à compter du 1er Janvier 2022, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 24 Novembre 2022

Le Ministre de l'Energie, de l'Hydraulique et de l'Hydrocarbure

Aly Seydouba SOUMAH

Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan

Moussa CISSE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE SCIENTITFIQUE ET DE L'INNOVATION

ARRETE A/2022/3366/MESRSI/CAB/SGG DU 17 NOVEMBRE 2022, PORTANT DESIGNATION D'UN REPRESENTANT SCIENTIFIQUE DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION AU COMITE SCIENTIFIQUE INTERNATIONAL DE L'INSTITUT PASTEUR DE GUINÉE (IPGUI).

LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2017/058/AN, du 08 Décembre 2017, portant création de l'Institut Pasteur de Guinée (IPGUI) ;
Vu la Loi L/2019/027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2018/016/PRG/SGG du 07 Février 2018, portant promulgatio de la Loi L/2017/058/AN du 08 Décembre 2017;
Vu le Décret D/2018/043/PRG/SGG, du 09 Avril 2018, portant Organisation et Fonctionnement de l'Institut Pasteur de Guinée (IPGUI) ;
Vu le Décret D/2017/005/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur (DGES) ;
Vu le Décret D/2017/006/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale de la Recherche Scientifique et de l'Innovation Technologique (DGRIT) ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/0044/PRG/CNRD/SGG du 26 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'innovation;
Vu le Décret D/2022/0023/PRG/SGG du 03 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et Innovation;
Vu le Décret D/20222/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant nomination du Premier Ministre Chef du Gouvernement.

ARRETE:

Article 1er: Professeur Abdoulaye TOURÉ, Matricule 284307P, Directeur du Centre de Recherche et de Formation en Infectiologie de Guinée (CERFIG) de l'Université Gamal Abdel Nasser de Conakry (UGANC), Guinée, est nommé cumulativement à ses fonctions actuelles membre du Conseil Scientifique International de l'Institut Pasteur de Guinée (IPGUI).

Article 2: Le Conseil Scientifique International de l'IPGUI a pour mission d'évaluer l'activité scientifique de l'Institut et de conseiller son Directeur dans la programmation scientifique globale.

Article 3: Les coûts liés au fonctionnement du Conseil Scientifique International sont à la charge de l'Institut Pasteur de Guinée.

Article 4: Le présent Arrêté, qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 17 Novembre 2022

Dre Diaka SIDIBE

ARRETE A/2022/3467/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN PROGRAMME DE LICENCE PROFESSIONNELLE A L'UNIVERSITE CONAKRY LE PRINCE.

LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/97/022/AN du 19 Juin 1997, adoptant et promulguant la Loi d'Orientation de l'Education Nationale ;

Vu la Loi L/2005/011/AN du 04 Juillet 2005, adoptant et Promulguant la Loi d'Orientation de la Recherche Scientifique ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/176/PRG/SGG/89 du 27 Septembre 1989, Régissant les Emplois de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et le statut spécifique de leurs Titulaires ;
Vu le Décret D/2013/063/PRG/500 du 03 Avril 2013, portant Gouvernance des Institutions Privées d'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
Vu le Décret D/2017/005/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur (DGES)
Vu le Décret D/2017/006/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale de la Recherche Scientifique et de l'Innovation Technologique (DGERSIT) ;
Vu le Décret D/2017/007/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organisation et Fonctionnement de l'Autorité Nationale d'Assurance Qualité dans l'Enseignement, la Formation et la Recherche (ANAQ) ;
Vu le Décret D/2021/08 /PRG/CNRD/SGG du 06 octobre 2021, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2022/023/PRG/SGG du 03 février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
Vu le Décret D/2021/044/PRG/CNRD/5GG du 26 octobre 2021, portant nomination de Madame la Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 août 2022, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu l'Arrêté N°2007/3554/MENRS/CAB/ du 23 octobre 2007, portant autorisation d'ouverture de l'Université Conakry le Prince (UCP) ;
Vu l'Arrêté A/2019/4965/MESRS/SGG du 29 Juillet 2019, portant Modalités de Création et d'Ouverture de Programmes Pédagogiques dans les Institutions d'Enseignement Supérieur ;

ARRETE:

Article 1er: Il est autorisé à l'Université Conakry le Prince (UCP) l'ouverture du programme de Licence en Sciences infirmières et obstétricales.

Article 2: Toute modification majeure relative notamment à l'intitulé, aux objectifs et à la structure entrainerait de facto la nullité de l'autoris ation de cette licence.

Article 3: L'ouverture de tout autre programme de Licence, Master et Doctorat doit faire l'objet d'une demande adressée au Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur.

Article 4: Ce programme doit être soumis à la procédure d'accréditation selon les référentiels de l'Autorité Nationale d'Assurance Qualité (ANAQ), et les frais d'évaluation sont à la charge de l'Université Conakry le Prince (UCP).

Article 5: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de la date de sa signature sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 29 Novembre 2022

Dre Diaka SIDIBE

ARRETE A/2022/3468/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN PROGRAMME DE LICENCE PROFESSIONNELLE A L'UNIVERSITE NONGO CONAKRY.

LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/97/022/AN du 19 Juin 1997, adoptant et promulguant la Loi d'Orientation de l'Education Nationale ;
Vu la Loi L/2005/011/AN du 04 Juillet 2005, adoptant et Promulguant la Loi d'Orientation de la Recherche Scientifique ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 septembre 2021 ;
Vu le Décret D/176/PRG/SGG/89 du 27 Septembre 1989, Régissant les Emplois de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et le statut spécifique de leurs Titulaires ;
Vu le Décret D/2013/063/PRG/SGG du 03 Avril 2013, portant Gouvernance des Institutions Privées d'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
Vu le Décret D/2017/005/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur (DGES) ;
Vu le Décret D/2017/006/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale de la Recherche Scientifique et de l'Innovation Technologique (DGERSIT) ;
Vu le Décre4 D/2017/007/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organisation et Fonctionnement de l'Autorité Nationale d'Assurance Qualité dans l'Enseignement, la Formation et la Recherche (ANAQ) ;
Vu le Décret D/2021/08 /PRG/CNRD/SGG du 06 octobre 2021, portant Nornr lotion du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2022/0023/PRG/SGG du 03 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scienti-

fique et de l'innovation;
Vu le Décret D/2021/0044/PRG/CNRD/SGG du 26 Octobre 2021, portant nomination de Madame la Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'innovation;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu l'Arrêté N° 2007/3243/MENRS/CAB/ du 07 Septembre 2007, portant Autorisation de création de l'Université Nongo Conakry ;
Vu l'Arrêté A/2019/4965/MESRS/SGG du 29 Juillet 2019, portant Modalités de Création et d'Ouverture de Programmes Pédagogiques dans les Institutions d'Enseignement Supérieur ;
Vu la lettre N°076/ANAQ/SE/2022 de l'ANAQ portant avis sur l'ouverture de la Licence Professionnelle Génie Civil ;

ARRÊTE:

Article 1er: Il est autorisé à l'Université Nongo Conakry (UNC) l'ouverture du programme de Licence professionnelle en Génie civil.

Article 2: Toute modification majeure relative notamment à l'intitulé, aux objectifs et à la structure entrainerait de facto la nullité de l'autorisation de cette licence.
Article 3: L'ouverture de tout autre programme de Licence, Master et Doctorat doit faire l'objet d'une demande adressée au Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur.

Article 4: Ce programme doit être soumis à la procédure d'accréditation selon les référentiels de l'Autorité Nationale d'Assurance Qualité (ANAQ), et les frais d'évaluation sont à la charge de l'UNC.

Article 5: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 29 Novembre 2022

Dre Diaka SIDIBE

ARRETE A/2022/3469/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN PROGRAMME DE MASTER EN GESTION ET CONSERVATION DU PATRIMOINE (GESCOP) A l'UNIVERSITE GENERAL LANSANA CONTE DE SONFONIA-CONAKRY.

LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/97/022/AN du 19 Juin 1997, adoptant et promulguant la Loi d'Orientation de l'Education Nationale ;
Vu la Loi L/2005/011/AN du 04 Juillet 2005, adoptant et Promulguant la Loi d'Orientation de la Recherche Scientifique ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD du 05 Septembre 2021, portant prise effective du pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance 0/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 septembre 2021 ;
Vu le Décret D/176/PRG/SGG/89 du 27 Septembre 1989, Régissant les Emplois de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et le statut spécifique de leurs Titulaires ;
Vu le Décret D/2013/063/PRG/SGG du 03 Avril 2013, portant Gouvernance des Institutions Privées d'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
Vu le Décret D/2017/005/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur (DGES) ;
Vu le Décret D/2017/006/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organ;sction et Fonctionnement de la Direction Générale de la Recherche Scientifique et de l'Innovation Technologique (DGERSIT) ;
Vu le Décret D/2017/007/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organsation et Fonctionnement de l'Autorité Nationale d'Assurance Qualité dans l'Enseignement, la Formation et la Recherche (ANAQ) ;
Vu le Décret D/2021/08 /PRG/CNRD/SGG du 06 octobre 2021, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2022/0023/PRG/SGG du 03 février 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'innovation;
Vu le Décret D/2021/044/PRG/CNRD/SGG du 26 Octobre 2021, portant nomination de Madame la Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition ;
Vu l'Arrêté N°2005/104/MESRS/CAB/DRH, portant création de l'Université des Sciences Humaines, Juridiques et Economiques de Sonfonia Conakry désormais dénommée Université Général Lansana Conté de Sonfonia-Conakry (UGLCS-C) ;
Vu l'Arrêté A/2019/4965/ME5RS/SGG du 29 Juillet 2019, portant Modalités de Création et d'Ouverture de Programmes Pédagogiques dans les Institutions d'Enseignement Supérieur ;
Vu l'arrêté N°2015/1614/MESRS/SG/DNRSIT du 15 Mai 2015 portant autorisation d'ouverture du Centre International de Recherche et de Documentation (CIRD) ;
Vu la lettre N°074/ANAQ/SE/2022 du 03 Août 2022 portant avis sur l'ouverture du Master Gestion et Conservation du Patrimoine ;

ARRETE:

Article 1er: Il est autorisé à l'Université Général Lansana Conté de Sonfonia - Conakry (UGLCS-C) l'ouverture du programme de Master en Gestion et Conservation du Patrimoine (GESCOP) en collaboration avec le Centre International de Recherche et de Documentation (CIRD).

Article 2: Toute modification majeure relative notamment à l'intitulé, aux objectifs et à la structure entrainerait de facto la nullité de l'autorisation de ce Master.

Article 3: L'ouverture de tout autre programme de Licence, Master et Doctorat doit faire l'objet d'une demande adressée au Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur.

Article 4: Ce programme doit être soumis à la procédure d'accréditation selon les référentiels de l'Autorité Nationale d'Assurance Qualité (ANAQ), et les frais d'évaluation sont à la charge de l'Université Général Lansana Conté de Sonfonia- Conakry (UGLCS-C).

Article 5: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 29 Novembre 2022

Dre Diaka SIDIBE

ARRETE A/20223/3470/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT AUTORISATION D'OUVERTURE DE DEUX PROGRAMMES DE LICENCE PROFESSIONNELLE A L'ECOLE SUPERIEURE DU TOURISME ET DE L'HÔTELLERIE.

LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la loi L/97/022/AN du 19 juin 1997, adoptant et promulguant la Loi d'Orientation de l'Education Nationale ;
Vu la Loi L/2005/011/AN du 04 juillet 2005, adoptant et promulguant la Loi d'Orientation de la Recherche Scientifique et Technique ;
Vu la Loi L/2018/ 025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret N0176 / PRG / SGG / 89 du 27 septembre 1989, régissant les établissements de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et le Statut soécifique de leurs Titulaires ;
Vu le Décret D/2013/ 062 / PRG /SGG du 03 Avril 2013, portant Gouvernance des Institutions Publiques d'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique ;
Vu le Décret D/2017/005/PRG/SGG/ du 12 Janvier 2017, portant Création Orgonisation et Fonctionnement de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur (DGES) ;
Vu le Décret D/2017/006/PRG/SGG/ du 12 Janvier 2017, portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale de la Recherche Scientifique et de l'Innovation Technologique (DGERSIT) ;
Vu le Décret D/2017/007/PRG/SGG du 12 Janvier 2017, portant Création, Organisation et Fonctionnement de l'Autorité Nationale d'Assurance Qualité dans l'Enseignement, la Formation et la Recherche (ANAQ) ;
Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 octobre 2021, portant Structure du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2021/044/PRG/CNRD/SGG du 26 octobre 2021, portant Norriratbn de Madame la Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'innovation;
Vu le Décret D/2022/0023/PRG/SGG du 03 Février 2022, portant Attributions et Orgcnisotions du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
Vu l'Arrêté N°2008/4708/MESRS/CAB/08 du 8 Octobre 2008, Portant Erection de l'Ecole Supérieur de Tourisme et de l'Hôtellerie en Etablissement Public Autonome ;
Vu l'A'rête A/2019/4965/MESRS/SGG du 29 Juillet 2019, portant Modalités de Création et d'ouverture de Programme Pédagogique dans les Institutions d'Enseignement Supérieur ;
Vu les dossiers constitués et déposés à cet effet par l'Ecole Supérieur de Tourisme et de l'Hôtellerie ;

ARRÊTE:

Article 1er: est autorisé à l'Ecole Supérieure du Tourisme et de l'Hôtellerie (ESTH) sise dans la Commune de Ratoma, l'ouverture de deux Programmes de Licence Professionnelle :
- Licence Professionnelle Management Touristique ;
- Licence Professionnelle Management de l'Hôtellerie et de la Restauration.

Article 2: Toute modification majeure relative notamment à l'intitulé, aux objectifs et à la structure entrainerait la nullité de l'autorisation de ce programme.

Article 3: L'ouverture de tout autre programme de Licence, Master et Doctorat doit faire l'objet d'une demande adressée à Madame la Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation.

Article 4: Ces programmes doivent être soumis à la procédure d'accréditation selon les référentiels de l'Autorité Nationale d'Assurance Qualité (ANAQ), et les frais d'évaluation sont à la charge de l'ESTH.

Article 5: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 29 Novembre 2022

Dre Diaka SIDIBE

ARRETE A/2022/3476/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, MODIFIANT CERTAINES DISPOSITIONS DE L'ARRETE N°2007/3474/MESRS/CAB DU 11 OCTOBRE 2007, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SERVICE DES ETUDES AVANCEES DES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE GUINEE.

LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la

Transition ;
Vu le Décret D/2021/044/PRG/CNRD/SGG du 26 Octobre 2021, portant nomination du Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'innovation;
Vu le Décret D/2022/0023/PRG/CNRD/SGG du 03 Février 2022, portant Attributions, et Organisation du Ministère l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'innovation;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition;
Vu les nécessités de service;

ARRETE:

CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Le Service des Etudes Avancées (SEA) est une structure d'appui scientifique et technique, sous la tutelle du Vice-Recteur/Directeur Général Adjoint chargé de la Recherche des Institutions d'Enseignement Supérieur (IES). Il assure la gestion administrative et appuie la gestion pédagogique de l'ensemble des programmes d'études avancées, ouverts au sein d'une même Institution d'Enseignement Supérieur (IES) en République de Guinée.
Article 2: Les programmes d'études avancées s'étalent sur deux cycles de formation :
- le deuxième cycle universitaire : master ou diplôme équivalent ;
- le troisième cycle universitaire : doctorat ou diplôme équivalent.
Ces formations se déroulent au niveau des:
- facultés/départements pour les programmes de master;
- écoles doctorales pour les programmes de doctorat.

CHAPITRE II: ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DU SEA

Article 3: Les attributions essentielles du SEA consistent à:
- veiller à l'application des règlements généraux des études de master et de doctorat ;
- veiller à l'application de la politique d'admission aux différents programmes de master et de doctorat ;
- suivre le cheminement des étudiants y compris leur travail de recherche, l'élaboration du rapport final, du mémoire ou de la thèse ;
- collecter et diffuser l'information officielle relative aux programmes, aux structures, aux organes de gestion administrative et pédagogique ainsi que les conditions d'accès aux études avancées.
Plus précisément, le SEA est chargé, en relation avec les structures de formation appropriées, de:
- préparer le guide d'admission, l'annuaire des études avancées de l'Institution, le guide de l'étudiant, le guide de présentation d'un travail dirigé, d'un rapport final, d'un mémoire ou d'une thèse ;
- recevoir et traiter toute demande d'admission ;
- procéder à l'inscription/réinscription des étudiants admis à un programme;
- recevoir et transmettre toute demande de désistement à un programme ;
- conserver les dossiers des étudiants ;
- recevoir et consigner le sujet de mémoire ou de thèse, la liste des directeurs et codirecteurs de recherche ainsi que le rapport final pour chaque étudiant ;
- enregistrer les membres du jury de soutenance des mémoires et des thèses ;
- centraliser les notes des étudiants et fournir les informations y afférentes ;
- émettre les attestations et les diplômes ainsi que les documents de tout genre impliquant le statut de l'étudiant ;
- créer et gérer le répertoire des mémoires et des thèses;
- notifier à un étudiant son admission ou son exclusion du programme.

Article 4: Le SEA est structuré en deux sections chargées de l'administration de ses programmes et une cellule informatique. Les deux sections du SEA sont les suivantes:
- La Section chargée de l'Accueil, de l'Information et de l'Admission (SAIA) ;
- La Section chargée du Contrôle et Suivi du Cheminement (SCSC).

Article 5: Le SEA est d'un niveau hiérarchique équivalent à celui d'une faculté ou d'un département des instituts supérieurs. Les sections du SEA correspondent à un département universitaire ou une section d'un institut supérieur.

Article 6: Le SEA est dirigé par un chef de service, choisi parmi les enseignants- chercheurs de rang magistral. Il est nommé par Arrêté du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique sur proposition du recteur/directeur général, après avis du Conseil d'Université/Institut.

Article 7: Le Chef du SEA est chargé d'organiser, de superviser et de contrôler l'ensemble des activités du service. Il notifie à l'étudiant son admission à un programme ou éventuellement son exclusion.
Il représente le service dans les instances internes de l'institution.

Article 8: Les Chefs de section, choisis parmi les enseignants-chercheurs titulaires d'un doctorat, sont nommés par Arrêté du Ministre en charge de l'Enseignement Supérieur sur proposition du recteur/directeur général.

Article 9: Chaque Chef de section est assisté de deux chargés d'études, l'un pour les programmes de master et l'autre pour ceux de doctorat. Ils sont choisis parmi les enseignants-chercheurs titulaires d'un doctorat.

Article 10: Les attributions des sections sont définies comme suit :

10.1 La Section Accueil, Information et Admission
La Section Accueil, Information et Admission est chargée de:
- Collecter et diffuser l'information relative aux programmes et filières d'études ;
- Informer sur les conditions d'accès aux études ;
- Préparer et diffuser le guide de l'étudiant et l'annuaire des études avancées ;
- Appliquer les règlements des études avancées en matière d'admission des étudiants aux différents programmes ;
- Immatriculer les étudiants et leur délivrer les cartes d'étudiants ;
- Recevoir et traiter toute demande d'admission ;

- Procéder à l'inscription/réinscription des étudiants admis à un programme ;
- Recevoir et transmettre toute demande de désistement d'un étudiant à un programme.

10.2 La Section Contrôle et Suivi du Cheminement
La Section Contrôle et Suivi du Cheminement est chargée de:
- Centraliser les notes des étudiants ;
- Suivre l'évolution du travail de recherche, de l'élaboration des rapports, des mémoires et des thèses ;
- Consigner les sujets de mémoires, de thèses et des rapports finaux ;
- Tenir à jour la liste des directeurs et codirecteurs de recherche ;
- Préparer les attestations, les diplômes et les autres documents académiques;
- Conserver les dossiers des étudiants ;
- Préparer et gérer le répertoire des mémoires et des thèses ;
- Recevoir et transmettre les demandes de prolongation des études ;

10.3 La cellule informatique
La cellule informatique est chargée d'appuyer les deux sections dans la mise en oeuvre de leurs attributions.
Article 11: Les organes d'assurance qualité des formations de master et de doctorat dans les IES sont :
- Pour les études de master : les Comités de Programme (CP) et leurs Sous-Comités d'Admission et d'Evaluation (SCAE) ;
- Pour les études doctorales : le Conseil Scientifique (CS), les Comités de Programme (CP) et leurs Sous-Commissions d'Admission et d'Evaluation (SCAE).

Article 12: Les règlements des études de Master et de Doctorat précisent toutes les dispositions légales et réglementaires relatives à l'organisation des études, l'admission, l'inscription et la reconnaissance des acquis, l'encadrement des étudiants et l'évaluation de leurs travaux, le cheminement et la certification. Ils spécifient également les attributions, la composition et le mandat des organes d'assurance qualité énumérés dans l'article précédent.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 13: Les Etudes Avancées peuvent être conjointement mises en oeuvre par deux ou plusieurs Institutions d'Enseignement Supérieur nationales. Elles peuvent aussi être en association avec des universités étrangères ou des Institutions de recherche nationales ou étrangères.

Article 14: Les Directeurs en charge de l'Enseignement Supérieur et de la recherche scientifique, les Recteurs et Directeurs Généraux des IES, le Secrétaire Exécutif de l'Autorité Nationale d'Assurance Qualité dans l'enseignement, la formation et la recherche (ANAQ) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application correcte des dispositions du présent Arrêté.

Article 15: Le présent Arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 29 Novembre 2022
Dre Diaka SIDIBE

ARRETE A/2022/3477/MESRSI/SGG/CAB DU 29 NOVEMBRE 2022, MODIFIANT L'ARRETE N°2006/5325/MEDSC/MESRS/CAB PORTANT INSTAURATION DE LA MOBILITE DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS, CHERCHEURS ET PROFESSIONNELS (PRATICIENS)

LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/044/PRG/CNRD/SGG du 26 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
Vu le Décret D/2022/0023/PRG/CNRD/SGG du 03 février 2022, portant Attributions, et Organisation du Ministère l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition;
Vu les nécessités du service;

ARRETE:

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er: Il est institué au sein des Institutions d'Enseignement Supérieur (IES) publiques et privées, un dispositif de mobilité nationale du Personnel d'Enseignement et de Recherche (PER) dans le cadre de l'exécution des programmes de formation et de recherche.

Article 2: Le PER est tout agent dont la tâche principale consiste à dispenser un enseignement et/ou à conduire des travaux de recherche dans une institution d'enseignement supérieur ou de recherche scientifique et classé dans l'un des grades académiques : Assistant/Attaché de Recherche, Maître Assistant/Chargé de Recherche, Maître de Conférences/Maître de Recherche et Professeur/Directeur de Recherche.

Article 3: Chaque IES, en fonction de son plan de développement institutionnel doit établir des accords de coopération ou avenants avec des partenaires dans le domaine de la mobilité du PER. Ces accords de coopération ou avenants doivent intégrer et définir des mesures liées à l'assurance qualité de la mobilité et préciser les méthodes d'échange des PER, y compris les fonctions qui pourront être occupées par le personnel au cours des échanges et les obligations ainsi que les modalités de mise en oeuvre. Ils doivent inclure les dispositions prévues pour le retrait d'un partenaire ainsi que les dispositions pour les changements et les révisions de l'accord.

Article 4: Le dispositif de mobilité du PER est fondé sur le partenariat public et privé des institutions de forma-

tion, de recherche et des entreprises. Il vise à:
- assurer, rationaliser et qualifier l'ensemble des activités pédagogiques et didactiques planifiées en vue de l'atteinte des objectifs de formation ;
- améliorer le taux d'encadrement des étudiants dans les différentes IES ;
- améliorer la qualité de l'encadrement des structures pédagogiques ;
- reconnaître la contribution du personnel d'enseignement et de recherche dans le développement de son environnement extérieur ;
- renforcer la coopération et les échanges interuniversitaires ;
- renforcer le partenariat entre les Institutions d'Enseignement Supérieur, de Recherche Scientifique, les Services Publics et Parapublics et les Entreprises et Sociétés nationales, privées ou mixtes.

Article 5: Le dispositif de mobilité du PER est mis en oeuvre par le biais des missions d'enseignement et d'apprentissage/missions d'encadrement.

Article 6: Les missions d'enseignement et d'apprentissage consistent en:
- l'élaboration et la transmission des connaissances au titre de la formation initiale et continue ;
- l'encadrement des étudiants durant le processus d'enseignement/apprentissage ;
- l'évaluation des apprentissages.

Article 7: Au cours de la mission d'enseignement, les activités pédagogiques seront exécutées sous différentes formes : conférences, travaux dirigés, travaux pratiques, études de cas, séminaires, encadrement de stages, évaluation, etc. Les activités pédagogiques des Assistants/Attachés de Recherche, Maîtres-Assistants/Chargés de Recherche sont supervisées par un enseignant de rang magistral. La durée d'une mission d'enseignement est de vingt (20) jours au plus.

Article 8: Les missions d'encadrement consistent :
- à l'encadrement des comités de programmes, département/section, décanat/département, rectorat/direction générale;
- à l'encadrement des écoles doctorales ;
- au perfectionnement du personnel enseignant-chercheur et chercheur ;
- à l'encadrement et la formation des jeunes enseignants identifiés par les structures d'accueil.

Article 9 : L'encadrement et la formation des jeunes enseignants chercheurs est sous la direction d'un Maitre de Conférences/Maitre de recherche et Professeur/Directeur de Recherche. L'encadrement et la formation du jeune enseignant-chercheur consistent à:
- son implication à l'élaboration et à l'exécution des activités scientifiques et pédagogiques;
- la supervision, le conseil et l'orientation dans ses activités de formation disciplinaire, pédagogique et de recherche ;
- son évaluation dans ses activités pédagogiques, didactiques et scientifiques;
- son implication dans l'animation de séminaires pédagogiques et/ou scientifiques.

Article 10: La durée et les modalités de mise en oeuvre des missions d'encadrement sont précisées dans les accords de partenariat bipartites ou tripartites entre les IES/IRS.

CHAPITRE 2: QUALIFICATIONS, DEVOIRS ET DROITS DU MISSIONNAIRE

Article 11: Le PER en mission d'enseignement/d'encadrement dans une structure de formation/recherche est une personne physique reconnue pour ses compétences et ses aptitudes scientifiques et pédagogiques à offrir des prestations d'enseignement, d'apprentissage, d'encadrement dans une IES/IRS.
A cet effet, il doit :
- être un Enseignant-chercheur de rang magistral;
- être un Maitre-Assistant/Chargé de Recherche ;
- être un Assistant, titulaire de PhD ;
- avoir une autorisation institutionnelle à encadrer/dispenser le ou les enseignements, objet de la mission d'enseignement/d'encadrement;
- figurer sur la liste d'aptitude aux missions d'enseignement/d'encadrement de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur.

Article 12: Le missionnaire doit :
- concevoir et mettre à la disposition de l'institution d'accueil le support pour chaque cours programmé avant la mission ;
- assurer les charges pédagogiques dans sa spécialité conformément au plan d'études et au programme établis par la structure de formation d'accueil ;
- être ponctuel, assidu et suivre scrupuleusement les directives liées à l'exécution de ses activités d'enseignement/encadrement ;
- assurer l'évaluation des apprentissages et se prêter à la vérification éventuelle des réclamations d'étudiants ;
- assurer l'encadrement des étudiants et des jeunes enseignants- chercheurs;
- assurer l'encadrement des structures académiques/scientifiques;
- se soumettre à l'évaluation des enseignements par les pairs et les autorités universitaires ;
- cultiver des rapports courtois et de franche collaboration avec les étudiants et les autorités de l'institution et respecter le code d'éthique et de déontologie de la fonction enseignante ;
- déposer à la fin de la mission, les résultats des différentes évaluations effectuées ;
- rendre le rapport final de mission.

Article 13: Le missionnaire a droit :
- au transport gratuit aller-retour avec frais de route assurés par l'institution d'accueil ;
- à un logement convenable ;
- à des commodités de travail au sein de l'institution ;
- à des frais de transport local ou à être transporté gratuitement ;
- à des honoraires payés ainsi qu'il suit : un tiers au départ du missionnaire ; deux tiers à la fin de la mission.

CHAPITRE 3: DEVOIRS ET DROITS DE L'INSTITUTION D'ORIGINE

Article 14: Chaque institution doit fournir au plus tard le 1er Septembre, la liste d'aptitude aux missions d'enseignement/d'encadrement de son personnel à la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur.

Article 15: Au vue de la demande de l'institution d'ac-

cueil et celle du missionnaire, l'institution d'origine :
- est tenue de libérer chaque missionnaire pour la période retenue dans le programme de mobilité ;
- délivre un ordre de mission signé par le Recteur/Directeur Général ou par un responsable titulaire d'une délégation de signature.

Article 16: L'ordre de mission doit préciser :
- les références de la convention de partenariat ;
- la modalité de prise en charge
- le début et la fin de la mission.

Article 17: Dans les 10 jours qui suivent la fin de la mission, le missionnaire doit rendre à son institution d'origine et à l'institution d'accueil, un rapport de mission. Dans le cas d'une mission d'encadrement, des rapports périodiques sont établis conformément à l'accord de partenariat.

Article 18: En cas d'empêchement du missionnaire, l'institution d'accueil doit être informée dans les brefs délais. L'institution d'origine doit, à cet effet, prendre les dispositions pour procéder au remplacement du missionnaire empêché.

Article 19: Le nombre de prestations en lien avec l'enseignement et l'encadrement dans les activités extramuros ainsi que le nombre de nominations du PER dans d'autres établissements sont des indicateurs de performance de l'institution d'origine.

CHAPITRE 4: DEVOIRS ET DROITS DE L'INSTITUTION D'ACCUEIL

Article 20: A la fin de l'année universitaire, au plus tard le 31 Juillet, chaque IES doit déposer à la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur les besoins en personnel d'encadrement et la liste des cours en souffrance accompagnés de la maquette des programmes d'études qui doivent être exécutés sous forme de missions d'enseignement pour l'année universitaire suivante.

Article 21: L'institution d'accueil, bénéficiaire de la mission d'enseignement/encadrement doit :
- nommer le missionnaire par un acte officiel définissant ses attributions ; inviter officiellement le missionnaire par lettre ou courriel sous le couvert de l'institution d'origine ;
- assurer le transport gratuit aller-retour avec frais de route ;
- souscrire à une police d'assurance pour chaque missionnaire ;
- mettre à la disposition du missionnaire un logement convenable ;
- assurer au missionnaire de bonnes conditions de travail;
- payer les honoraires du missionnaire conformément aux dispositions de l'article 13;
- reproduire et diffuser auprès des étudiants le support de cours déposé préalablement par le missionnaire ;
- concevoir et mettre à la disposition du missionnaire des formulaires pour l'évaluation des enseignements et jeunes enseignants ;
- suivre et contrôler l'exécution correcte des activités pédagogiques et didactiques/encadrement liées à la mission d 'enseignement/d 'encadrement.

Article 22: Les missionnaires mobilisés selon les présentes dispositions contribuent au taux d'encadrement, en fonction de leurs grades académiques, dans les mêmes proportions que les enseignants permanents, indifféremment du public et du privé.

Article 23 : A la fin de chaque semestre, un rapport synthèse des missions d'enseignement/d'encadrement sera adressé à la Direction de la Planification et des Statistiques de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur par l'institution d'accueil.

CHAPITRE 5: DISPOSITIONS FINALES

Article 24 : En cas de litiges liés à l'exécution des présentes dispositions, les deux parties, le missionnaire et son institution d'origine d'une part et les autorités de l'institution d'accueil d'autre part, chercheront à les régler à l'amiable. A défaut d'un règlement à l'amiable, le différend sera soumis à l'arbitrage de la Direction générale de l'Enseignement Supérieur.

Article 25: Le Directeur Général de l'Enseignement Supérieur, le Directeur Général de la Recherche Scientifique, le Secrétaire Exécutif de l'Autorité Nationale d'Assurance Qualité dans l'enseignement, la formation et la recherche (ANAQ), les Recteurs/Directeurs Généraux des Institutions d'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application correcte des présentes dispositions.

Article 26: Le présent Arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 29 Novembre 2022

Dre Diaka SIDIBE

ARRETE A/2022/3478/MESRSI/CAB/SGG DU 29 NOVEMBRE 2022, PORTANT INSTITUTION ET REGLEMENTATION DES ACTIVITES GENERATRICES DE REVENUS DANS LES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE, DES CENTRES DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

LA MINISTRE,

Vu la Charte de la Transition ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;
Vu le Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD/SGG du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;
Vu l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;
Vu le Décret D/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement de la Transition ;
Vu le Décret D/2021/044/PRG/CNRD/SGG du 26 Octobre 2021, portant nomination du Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation
Vu le Décret D/2022/0023/PRG/CNRD/5GG du 03 Février 2022, portant Attributions, et Organisation du Ministère l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scienti-

fique et de l'Innovation ;
Vu le Décret D/2022/387/PRG/CNRD/SGG du 20 Août 2022, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de la Transition;
Vu les nécessités de service;

ARRETE:

CHAPITRE I: DE L'INSTAURATION DES ACTIVITES GENERATRICES DE REVENUS

Article 1er: Il est institué au sein de chaque institution d'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, des activités génératrices de revenus dans le cadre de l'accomplissement de leurs missions.

Article 2: Les activités génératrices de revenus portent sur:
- la formation ;
- la recherche - développement ;
- le service d'appui scientifique et technique ;
- les prestations intellectuelles ;
- les infrastructures ;
- les activités culturelles, artistiques et sportives ;
- toutes autres activités susceptibles de générer des revenus.

Article 3: Les activités génératrices de revenus liées à la formation sont :
- les inscriptions et réinscriptions en formations initiales ;
- les inscriptions, et réinscriptions en formations continues ;
- la scolarité en formations continues payantes ;
- la scolarité en formation post-licence ;
- la délivrance et la légalisation des diplômes, certificats, relevés de notes et autres actes administratifs ;
- la vente des documents et autres matériels de formation et de perfectionnement.

Article 4: Les activités génératrices de revenus liées à la recherche- développement sont:
- la réalisation des recherches commanditées ;
- le processus de valorisation, de vulgarisation et de transfert de technologie;
- la vente des publications;
- la vente des brevets, produits et réalisation d'espace vert ;
- les incubateurs.

Article 5: Les activités génératrices de revenus liées au service d'appui scientifique et technique sont :
- l'abonnement à la bibliothèque ;
- la reprographie ;
- l'abonnement au service audio-visuel, l'exploitation des salles multimédia ;
- les services des fermes, des ateliers et aires agricoles;
- la vente de produits agricoles, d'élevage et de technologie;
- les analyses de laboratoire.

Article 6: Les prestations intellectuelles concernent :
- le montage de projets ;
- les consultations et expertises ;
- le traitement des données ;
- la vente de brevets/licences.

Article 7: Les activités génératrices de revenus liées aux infrastructures et équipements sont :
- la location des résidences des étudiants et des personnels ;
- la location des salles de classe/ conférence, de projection, de chambres d'hôtel et de restaurants universitaires;
- l'exploitation des installations sportives ;
- les excursions touristiques, les visites et l'exploitation des musées ;
- la location des véhicules, parking ;
- les prestations artistiques, culturelles et sportives.

CHAPITRES II: DE LA RÈGLEMENTATION

Article 8: Les activités génératrices de revenus sont réalisées à tous les niveaux de la structure universitaire et de recherche scientifique.

Article 9: La tarification des activités génératrices de revenus fait l'objet d'un arrêté conjoint des Ministres en charge de l'Enseignement Supérieur et des Finances sur proposition des Recteurs et Directeurs Généraux des IES et IRS après avis des organismes délibérants internes et externes.

Article 10: Les revenus générés sont versés dans un compte spécial ouvert à cet effet par chaque institution.

Article 11: L'organisation, la collecte et la gestion des activités et de leurs revenus sont sous la responsabilité du Secrétaire Général des IES/Directeur General Adjoint des Institutions de Recherche assisté d'un Comité de Gestion.

Article 12: Les attributions, la composition et le fonctionnement du Comité de Gestion sont définis par une décision du Recteur /Directeur Général sur proposition des Conseils délibérants internes et externes.

Article 13: Les revenus générés par les services sont repartis, après déduction des charges, comme suit :
- structure génératrice de revenus : 45%;
- institution : 40%;
- fonctionnement du Comité de Gestion : 15%;

Article 14: La part des structures génératrices est destinée à motiver les prestataires et assurer le fonctionnement de la structure.
La part de l'institution est portée dans le budget en annexe B pour financer les activités du Plan de Développement Institutionnel (volet pédagogique, de recherche, de coopération et d'investissement non couvert par le budget principal A alloué par la Loi des Finances).

Article 15: Le présent Arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 29 Novembre 2022

Dre Diaka SIDIBE

MESSAGE DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

MESDAMES ET MESSIEURS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES,LES REPRESENTANTS(TES) DES INSTUTITIONS INTERNATIONALES, LES CHEFS DES MISSIONS DIPLOMATIQUES ET CONSULAIRES ACCREDITES EN GUINEE, LES DIRECTEURS(TRICES) GENERAUX(LES) DES BANQUES ET ASSURANCES, LES MAGISTRATS, LES NOTAIRES, LES AVOCATS, LES COMMISSAIRES PRISEURS, LES HUISSIERS DE JUSTICE, LES EXPERTS GEOMETRES, LES ORDRES PROFESSIONNELS, LES OPERATEURS ECONOMIQUES, LES COMMERCANTS(TES) LES COMPAGNIES MINIERES ET INDUSTRIELLES, LES SOCIETES ET LES PARTICULIERS.

Mesdames et Messieurs,

Il convient de porter à votre connaissance, que le Secrétariat Général du Gouvernement a pris toutes les dispositions nécessaires pour inscrire le Journal Officiel de la République parmi ses priorités, afin d'assurer la régularité de sa parution.

Il est important de rappeler que le Journal Officiel de la République consacre la solennité des textes légaux et règlémentaires.

En effet, le Code Civil Guinéen en ses articles 1 et 3 dispose:

«Les lois, au lendemain de leur publication au Journal Officiel de la République ou à la date qu'elles fixent, sont exécutoires sur toute l'étendue du territoire national en vertu de la promulgation qui en est faite par le Président de la République».

«La publication est l'opération qui porte la Loi à la connaissance du public. Elle se fait au moyen d'une insertion au Journal Officiel de la République».

Mesdames et Messieurs,

La Loi n'est opposable aux tiers que lorsqu'elle est publiée au Journal Officiel de la République

Par conséquent le Secrétariat Général du Gouvernement vous demande de bien vouloir apporter votre soutien au Journal Officiel de la République,en vous y abonnant massivement.

LE SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

****
Direction du Journal Officiel de la République.
****

Ex-Bâtiment de la DACO, à côté du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale

Rue KA 003, Angle Rue KA 022 Quartier Boulbinet - Commune de Kaloum

BP: 263 CONAKRY - Tél.: (224) 625 25 28 99 / 620 79 26 23

SITE WEB: www.sgg.gov.gn

ABONNEMENTS ET ANNONCES

Les demandes d'abonnements et annonces doivent être adressées au SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.

BP: 263 CONAKRY avec la mention Direction du Journal Officiel de la République.

Les annonces devront parvenir au S.G.G. le 15 de chaque mois pour la publication dans le numéro du mois.

Les abonnements et annonces sont payables d'avance à l'ordre du Journal Officiel de la République, exclusivement par chèque barré certifié visé ou par virement bancaire au compte n°001 190 201 1000148-71/PGT/GSP-BCRG Conakry.

Prix du numéro :	50.000 GNF
Année antérieure Simple :	60.000 GNF

PRIX DES ANNONCES & AVIS
La ligne : 50.000 GNF

ABONNEMENTS 1 an
1. Guinée - Sans Livraison 500.000GNF
2. Autres Pays - Sans Livraison 1.000.000 GNF

Imprimerie NIK - Tél.Cell:(224) 657 20.00.51/657 20.00.50 - BP: 1932 Conakry

****

Dépôt légal- N°11 Novembre 2022.