



# JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE

PARAISANT 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 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°001190 201 1000148-71/PGT/GSP-BCRG Conakry.

Prix du numéro : 100.000 GNF  
Année antérieure : 120.000 GNF

PRIX DES INSERTIONS, ANNONCES & AVIS  
La ligne : 50.000 GNF

#### ABONNEMENTS 1 an

- 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 98**

**SITE WEB: [www.sgg.gov.gn](http://www.sgg.gov.gn)**

# SOMMAIRE

## PARTIE OFFICIELLE

### PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

#### DECRETS

DECRET D/2022/218/PRG/CNRD/SGG DU 05 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DES OFFICIERS SUPERIEURS A DES POSTES DE RESPONSABILITE.....	296	DECRET D/2022/235/PRG/CNRD/SGG DU 12 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE AU MINISTERE DELEGUE A LA DEFENSE NATIONALE.....	305
DECRET D/2022/219/PRG/CNRD/SGG DU 05 MAI 2022, PORTANT LIMOGEAGE D'UN HAUT CADRE.....	296	DECRET D/2022/237/PRG/CNRD/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE NATIONAL DES BOURSES EXTERIEURES (SNABE).....	305-309
DECRET D/2022/222/PRG/CNRD/SGG DU 06 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE CADRES AU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.....	297	DECRET D/2022/239/PRG/CNRD/SGG DU 17 MAI 2022, PORTANT LIMOGEAGE D'UN HAUT CADRE....	309
DECRET D/2022/223/PRG/CNRD/SGG DU 06 MAI 2022, PORTANT NOMINATION A DES POSTES DE RESPONSABILITE AU CABINET DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'ALPHABETISATION.....	297-298	DECRET D/2022/248/PRG/CNRD/SGG DU 17 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU MINISTERE DE LA CULTURE, DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT.....	309-310
DECRET D/2022/224/PRG/CNRD/SGG DU 06 MAI 2022, PORTANT AVANCE DE CREDITS BUDGETAIRES, EXERCICE 2022.....	298	DECRET D/2022/249/PRG/CNRD/SGG DU 18 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES A LA CHANCELLERIE DES ORDRES NATIONAUX....	310
DECRET D/2022/225/PRG/CNRD/SGG DU 06 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN AMBASSADEUR.....	298	DECRET D/2022/250/PRG/CNRD/SGG DU 18 MAI 2022, RATTACHANT UN ESPACE VERT AU GOUVERNORAT DE LA VILLE DE CONAKRY.....	310
DECRET D/2022/226/PRG/CNRD/SGG DU 09 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE MAGISTRATS DU MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS DE L'HOMME.....	298-299	DECRET D/2022/251/PRG/CNRD/SGG DU 20 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER SUPERIEUR A UN POSTE DE RESPONSABILITE.....	311
DECRET D/2022/228/PRG/CNRD/SGG DU 09 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGAMSATION ET FONCTIONNEMENT DU FONDS DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE (FODA).....	299-302	DECRET D/2022/252/PRG/CNRD/SGG DU 30 MAI 2022, PORTANT TRANSFERT DE CREDITS BUDGETAIRES EXERCICE 2022.....	311-313
DECRET D/2022/229/PRG/CNRD/SGG DU 10 MAI 2022, PORTANT STATUTS DE L'AGENCE NATIONALE D'AMENAGEMENT DES INFRASTRUCTURES MINIERES (ANAIM).....	302-303	DECRET D/2022/257/PRG/CNRD/SGG DU 30 MAI 2022, FIXANT LES ATTRIBUTIONS, L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ACCES A L'INFORMATION PUBLIQUE.....	313
DECRET D/2022/231/PRG/CNRD/SGG DU 10 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU MINISTERE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE.....	303	DECRET D/2022/259/PRG/CNRD/SGG DU 30 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE NATIONAL DES CONCOURS, EXAMENS PROFESSIONNELS ET CONTRATS.....	313
DECRET D/2022/232/PRG/CNRD/SGG DU 12 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU MINISTERE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE.....	303-304	DECRET D/2022/260/PRG/CNRD/SGG DU 30 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE NATIONAL DE SANTE DU TRAVAIL.....	313
DECRET D/2022/233/PRG/CNRD/SGG DU 12 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE AU MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE.....	304	DECRET D/2022/263/PRG/CNRD/SGG DU 31 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA CAISSE NATIONALE DE PRE VOYANCE SOCIALE (CNPS).....	314-318
DECRET D/2022/234/PRG/CNRD/SGG DU 12 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.....	305	DECRET D/2022/264/PRG/CNRD/SGG DU 31 MAI 2022, PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL NATIONAL DU DIALOGUE SOCIAL.....	318-319
		DECRET D/2022/265/PRG/CNRD/SGG DU 31 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'INSPECTION GENERALE DU TRAVAIL.....	319-321

DECRET D/2022/266/PRG/CNRD/SGG DU 31 MAI 2022, PORTANT COMPOSITION, MODALITES D'ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OBSERVATOIRE DU CODE D'ETHIQUE PROFESSIONNELLE DES AGENTS PUBLICS.....321-322

DECRET D/2022/267/PRG/CNRD/SGG DU 31 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE L'OBSERVATOIRE NATIONAL DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI.....322-323

**ARRETES**

**PRIMATURE,  
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT**

ARRETE A/2022/946/PM/SGG/CAB DU 05 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN CHEF DE SERVICE REGIONAL DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.....324

ARRETE A/2022/949/PM/SGG/CAB DU 06 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DIRECTION DU COURRIER, DE L'ORGANISATION ET DE LA METHODE DE TRAVAIL GOUVERNEMENTAL.....324-326

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE**

ARRETE A/2022/999/MAE/CAB/SGG DU 09 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE DU MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.....326

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

ARRETE A/2022/1013/MEFP/SGG DU 10 MAI 2022, PORTANT SECURISATION DU MONTANT DESTINE AU PAIEMENT DES INDEMNITES DE DEGUERRISSEMENT DES PERSONNES AFFECTEES PAR LA MISE EN OEUVE DU PROJET D'AMELIORATION DE L'ACCES A L'ELECTRICITE EN GUINEE - PAAEG.....326-327

**MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

ARRETE A/2022/1014/MJS/CAB/SGG DU 10 MAI 2022, PORTANT DELEGATION DE POUVOIRS A LA FEDERATION GUINEENNE D'AVIRON.....327-328

ARRETE A/2022/1113/MJS/CAB/SGG DU 23 MAI 2022, PORTANT DELEGATION DE POUVOIRS A LA FEDERATION GUINEENNE DE SPORTS TRAVAILLISTE.....328

ARRETE A/2022/1114/MJS/CAB/SGG DU 23 MAI 2022, PORTANT DELEGATION DE POUVOIRS A LA FEDERATION GUINEENNE DE PENTATHLON.....328-329

**MINISTERE DE L'INFORMATION ET  
DE LA COMMUNICATION**

ARRETE A/2022/1017/MIC/CAB/SGG DU 10 MAI 2022, PORTANT APPLICATION DU DECRET D/2018/087/PRG/SGG RELATIF A LA COMPOSITION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE DE SUIVI ET DE COORDINATION DE LA MIGRATION DE L'ANALOGIQUE VERS LE NUMERIQUE DE LA RADIO ET DE LA TELEVISION EN GUINEE.....329-331

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE  
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

ARRETE A/2022/1022/METFP/CAB/SGG DU 11 MAI 2022, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA COMMISSION D'APPUI AUX REFORMES INSTITUTIONNELLES DU MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (CARI/METFP)....331

ARRETE A/2022/1023/METFP/CAB/SGG DU 11 MAI 2022, PORTANT MISE EN PLACE, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT DES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE.....331-332

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

ARRETE A/2022/1038/MJDH/CAB/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE GREFFIERS A LA COUR DE REPRESSION DES INFRACTIONS ECONOMIQUES ET FINANCIERES.....333

ARRETE A/2022/1110/MJDH/CAB/SGG DU 23 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN MAGISTRAT A LA CELLULE NATIONALE DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS FINANCIERES (CHARGE DE LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET FINANCEMENT DU TERRORISME) (CENTIF).....333

**MINISTERE DU TRAVAIL  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE**

ARRETE A/2022/1027/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 11 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE DEUX (02) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.....333-334

ARRETE A/2022/1028/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 11 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE QUARANTE (40) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.....334-335

ARRETE A/2022/1041/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE TREIZE (13) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.....335-336

ARRETE A/2022/1043/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE VINGT UN (21) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.....336-337

ARRETE A/2022/1044/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE QUATRE CENT ONZE (411) FONCTIONNAIRES SUITE DECES....337-347

ARRETE A/2022/1046/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE CENT SEIZE (116) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.....347-350

ARRETE A/2022/1047/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION D'UN (01) FONCTIONNAIRE SUITE DEMISSION.....350

ARRETE A/2022/1048/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE ONZE (11) FONCTIONNAIRES SUITE DECES.....350-351

<b>MINISTÈRE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE</b>	<b>DECRETS</b>
<b>MINISTÈRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN</b>	
<b>ARRETE CONJOINT AC/2022/1092/MUHAT/MEFP/ SGG DU 19 MAI 2022, PORTANT FIXATION DES BAREMES DES REDEVANCES DOMANIALES, DES COUTS D'ALIENATION DES DOMAINES PRIVÉS DE L'ETAT.....</b>	351-363
<b>MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'ALPHABETISATION</b>	
<b>ARRETE CONJOINT AC/2022/1116/MEPU-A/SGG DU 23 MAI 2022, PORTANT REGLEMENTS GENERAUX DES EXAMENS SCOLAIRES EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....</b>	363
<b>ARRETE A/2022/1117/MEPU-A/SGG DU 23 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE DISCIPLINE DU MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'ALPHABETISATION.....</b>	364
<b>PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE CABINET CIVIL DE LA PRESIDENCE</b>	
<b>ARRETE A/2022/1158/PRG/CNRD/MDC/SGG DU 30 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION NATIONALE DES BOURSES EXTERIEURES (CONABE).....</b>	364
<b>MINISTÈRE DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE</b>	
<b>ARRETE A/2022/1036/MPTEN/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT CAHIER DES CHARGES DE L'OPÉRATEUR PUBLIC POSTAL EN REPUBLIQUE DE GUINEE, LA SOCIETE LA POSTE GUINEENNE SA, EN ABREGE « LA PG - SA » .....</b>	365-371
<b>ARRETE A/2022/1078/MPTEN/SGG DU 17 MAI 2022, PORTANT CAHIER DES CHARGES APPLICABLE AUX OPÉRATEURS PRIVES, TITULAIRES D'UNE LICENCE D'EXPLOITATION DU SERVICE POSTAL NATIONAL, EN REPUBLIQUE DE GUINEE....</b>	372-375
<b>ARRETE A/2022/1079/MPTEN/SGG DU 17 MAI 2022, PORTANT CAHIER DES CHARGES APPLICABLE AUX OPÉRATEURS PRIVES, TITULAIRES D'UNE LICENCE D'EXPLOITATION DU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL ET NATIONAL, EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....</b>	375-378
<b>ARRETE A/2022/1080/MPTEN/SGG DU 17 MAI 2022, PORTANT CAHIER DES CHARGES APPLICABLE AUX OPÉRATEURS PRIVES, TITULAIRES D'UNE LICENCE D'EXPLOITATION DU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL, EN REPUBLIQUE DE GUINEE.....</b>	378-382
<b>MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE</b>	
<b>MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE ET DE LA DECENTRALISATION</b>	
<b>ARRETE CONJOINT AC/2022/1138/MAE/MATD/SGG DU 26 MAI 2022, PORTANT MISE EN PLACE, ATTRIBUTION ET FONCTIONNEMENT DE L'UNITE DE COORDINATION DES INITIATIVES PRESIDENTIELLES DANS LE SECTEUR AGRICOLE..</b>	382
<b>MESSAGE DU SECRETARIAT GENERAL DU GOVERNEMENT.....</b>	383

**DECRET D/2022/218/PRG/CNRD/SGG DU 05 MAI 2022,  
PORTANT NOMINATION DES OFFICIERS SUPERIEURS  
A DES POSTES DE RESPONSABILITE.**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition en date du 27 Septembre 2021;  
 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 17 Septembre, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur ;  
 Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/ du 06 Octobre 2021, portant Nomination d'un Premier Ministre Chef du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2021/035/PRG/CNRD, du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense Nationale ;  
 Vu le Décret D/2021/015/PRG/CNRD. du 12 Octobre 2021, portant Nomination du Chef d'Etat-major Général des Armées ;

**DECREE:**

**Article 1er:** Les Officiers Supérieurs dont les Prénoms et Noms suivent sont nommés à des fonctions ci-après :

1- Le Lieutenant-colonel **Ismael KEITA**, matricule **21464/G**, précédemment en service à la Direction du Renseignement Militaire à l'Etat-major Général des Armées (**DRM/EMGA**), est nommé Commandant de ladite Direction.  
 2- Le Lieutenant-colonel **Oumar Barou YOMBOOUNO**, matricule **17890/G**, précédemment en service à la Direction du Renseignement Militaire à l'Etat-major Général des Armées (**DRM/EMGA**), est nommé Commandant adjoint de ladite Direction.

**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 05 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

**DECRET D/2022/219/PRG/CNRD/SGG DU 05 MAI 2022,  
PORTANT LIMOGEAGE D'UN HAUT CADRE.**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition en date du 27 Septembre 2021;  
 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 17 Septembre, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur ;  
 Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/ du 06 Octobre 2021, portant Nomination d'un Premier Ministre Chef du Gouvernement ;

**DECREE:**

**Article 1er:** Dr **Fodé CISSE**, est limogé de sa fonction de Directeur de la Caisse Nationale de prévoyance sociale pour des faits présumés de détournement de deniers publics, faux usage de faux en écriture publique et complicité pendant par devant la Cour de Répression des Infractions Economiques et Financières (CRIEF) et devant certaines Juridictions d'Instance.

**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 05 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

**DECRET D/2022/222/PRG/CNRD/SGG DU 06 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE CADRES AU MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.**

**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 17 Septembre, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur ;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/ du 06 Octobre 2021, 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 D12021/0481PRG/CNRDSGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;

**DECRETE:**

**Article 1er:** Les cadres dont les Prénoms et Noms suivent sont nommés dans les fonctions ci-après :

**1. Directeur National du Numérique dans l'enseignement technique et la formation professionnelle :** Monsieur Hamidou DIALLO, précédemment responsable SEO, search Engine optimization, à Unimedia, Groupe crédit agricole Paris France.

**2. Directrice nationale adjointe du numérique dans l'enseignement technique et la formation professionnelle :** Madame Tiguidanké SYLLA, précédemment consultante ingénierie informaticienne Paris, France.

**3. Directeur Général adjoint de l'Office National de la formation et du perfectionnement professionnel :** Monsieur Joseph Pierre TOURE, précédemment Chef de division Apprentissage et Projets Collectifs à l'ONFPP.

**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 06 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

**DECRET D/2022/223/PRG/CNRD/SGG DU 06 MAI 2022, PORTANT NOMINATION A DES POSTES DE RESPONSABILITE AU CABINET DU MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'ALPHABETISATION.**

**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 le Décret D/2021/173/PRG/SGG du 01 Juin 2021, Portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Pré-universitaire et de l'Alphabétisation ;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/ du 06 Octobre 2021, 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 /2021/049/PRGISGG du 27 Octobre 2021, portant nomination du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;

**DECRETE:**

**Article 1er:** Sur proposition du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation, les Cadres dont les Prénoms et Nom suivent sont nommés dans les fonctions ci-après :

**1-Directeur Général du Bureau de Stratégie et du Développement :** Dr Lansana BANGOURA, précédemment en service au Bureau de Stratégie et du Développement du Ministère du Budget.

**2-Directeur Général Adjoint du Bureau de Stratégie et du Développement :** Monsieur Djéné Mady CONDE, Matricule 252827T, précédemment Chef Section Statistique au Bureau de Stratégie du Ministère de l'Enseignement Pré-universitaire et de l'Alphabétisation,

**3-Directeur National de l'Alphabétisation, de l'Education Non Formelle et de la Promotion des Langues Nationales :** Monsieur Damba Momo, Matricule 249260N, précédemment Directeur National par intérim de la Direction Nationale de l'Alphabétisation, de l'Education non formelle et de la promotion des langues Nationales.

**4-Directeur National Adjoint de l'Alphabétisation, de l'Education Non Formelle et de la Promotion des Langues Nationales:** Monsieur Ibrahima Sory 2 CONDE, précédemment Directeur Programme de Langue à Koffi Annan.

**5-Directeur du Service National de l'Education Civique :** Monsieur Mamadi DRAME, Matricule 212301A, précédemment en Service à la faculté des sciences de l'Université Gamal Abdel Nasser de Conakry.

**6-Directeur Adjoint du Service National de l'Education Civique :** Monsieur Joseph Pelicot CAMARA, précédemment Enseignant Chercheur.

**7-Directeur National de l'Éducation Préscolaire :** Monsieur Djiguiba SAKO, Matricule 194653J, précédemment Directeur National par intérim dudit service.

**8-Directeur National Adjoint de l'Education Préscolaire :** Monsieur Grégoire TONGUINO, précédemment Chef de Division Organisation et Contrôle et Réglementation des Centres d'Education Pré-scolaire

**9-Directeur National de l'Enseignement Fondamental :** Monsieur Pierre TOURE, Matricule 200375R, précédemment Directeur National par Intérim de la Direction Nationale de l'Enseignement Fondamental.

**10-Directeur National Adjoint de l'Enseignement Fondamental :** Monsieur Kadé Ousmane CAMARA, Matricule 221072R, précédemment Directeur par intérim du Service National de la Logistique et du Transport du MEPUA.

**11-Directeur National de l'Enseignement Secondaire Général et Technique :** Monsieur Abdoulaye A. CAMARA, Matricule 195982V, précédemment Directeur National Adjoint de l'Enseignement Secondaire Général et Technique.

**12-Directeur National Adjoint de l'Enseignement Secondaire Général et Technique:** Monsieur Kabinet DOUMBOUYA, Matricule 271476J, précédemment Chef Section Investissement au BSD du MEPUA.

**13-Directeur du Service National de la Formation Continue :** Monsieur Fassou Balla CONDE. Matricule 193258N,

**14-Directeur Adjoint du Service National de la Formation Continue:** Monsieur Abdoul Gadiri BAH. précédemment Chef section formation à la cellule d'audit interne au Ministère de l'Enseignement Pré-universitaire et de l'Alphabétisation.

**15-Directeur Général de l'Institut National de Recherche et d'Action Pédagogique :** Monsieur Malick BAH, Matricule 190647B, précédemment Directeur Général Adjoint de l'INRAP.

**16-Directeur Général Adjoint de l'Institut National de Recherche et d'action Pédagogique :** Monsieur Oueretigui KOUYATE, Matricule 212205 S, Enseignant Chercheur.

**17-Directrice du Service National de l'Enseignement Pré-universitaire Privé :** Madame Afsatou SY, Matricule 233547A.

**18-Directeur Adjoint du Service National de l'Enseignement Pré-universitaire Privé :** Monsieur Ibrahima Malick SYLLA, précédemment Assistant Technique.

**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 06 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

## **DECRET D/2022/224/PRG/CNRD/SGG DU 06 MAI 2022, PORTANT AVANCE 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 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/2021/011/PRG/CNRD/SGG du 31 Décembre 2021, portant Loi de Finances initiale pour l'année 2022;

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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/055/PRG/CNRD/SGG du 29 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Budget ;

Vu le Décret D/2022/0064/PRG/CNRD/SGG du 27 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Budget ;

Sur proposition du Ministre du Budget ;

#### **DECRETE:**

**Article 1er:** Une ouverture de crédits sous forme d'avance d'un montant de **cent douze milliards huit cent soixante treize millions sept cent quatre vingt dix sept mille cent quatre vingt huit francs guinéens (112 873 797 188 FG)**, est autorisée dans la Loi de Finances Initiale 2022.

**Article 2 :** Les crédits ouverts à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus, permettent aux ministères en charge du secteur Educatif d'assurer le financement des activités en lien avec le Fonds Commun de l'Education, telles que définies dans les tableaux référencés D/28, D/43, D/54, joints en annexe.

**Article 3 :** La dépense est imputable sur les lignes budgétaires conformément à la ventilation définie dans les tableaux en annexe.

**Article 4 :** Les crédits ouverts seront soumis à la ratification du Conseil National de la Transition (CNT) à la prochaine Loi de Finances, conformément aux dispositions de l'article 50 de la Loi Organique Relative aux lois de Finances.

**Article 5 :** Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan, le Ministre du Budget et les Ministres de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation et de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application des dispositions du présent Décret.

**Article 6:** 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 06 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

## **DECRET D/2022/225/PRG/CNRD/SGG DU 06 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN AMBASSADEUR.**

### **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 17 Septembre, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur; Vu le Décret D/2021 /008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement; Vu le Décret Df2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021, portant Structure du Gouvernement ; Vu le Décret D/2021/040/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger.

#### **DECRETE:**

**Article 1er: Général 2<sup>ème</sup> Session Namory TRAORE est nommé Ambassadeur Extraordinaire et Plénipotentiaire de la République de Guinée auprès du Royaume du Maroc, en remplacement de Monsieur Aboubacar DIONE, rappelé.**

**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 06 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

## **DECRET D/2022/226/PRG/CNRD/SGG DU 09 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE MAGISTRATS DU MINISTERE DE LA JUSTICE ET DES DROITS DE L'HOMME.**

### **LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition en date du 27 Septembre 2021;

Vu la Loi organique L/2013/046/CNT du 18 Janvier 2013, portant Organisation, Attributions et Fonctionnement de la Cour des Comptes et Régime disciplinaire de ses Membres, modifiée par la Loi organique L/2013 du 12 Décembre 2013;

Vu la Loi organique L/2013/054/CNT du 17 Mai 2013, portant Statut Particulier des Magistrats ;

Vu la Loi organique L/2013/055/CNT 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 de 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 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 ;

Vu le Décret D/2021/0081/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/2541/PRG/CNRD/SGG du 28 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice ;

Vu le Décret D/2021/0255/PRG/CNRD/SGG en date du 28 Décembre 2021, portant Mise à la retraite de 41 Magistrats ;

Vu le Décret D/2021/0262/PRG/CNRD/SGG du 31 Décembre 2021, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;

Vu le Décret D/2021/0256/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Nomination des Magistrats ;

Vu le Décret D/2022/0208/PRG/CNRD/SGG du 21 Avril 2022, portant Nomination des Magistrats ;

Sur proposition du Garde des Sceaux. Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;

Vu l'avis conforme du Conseil Supérieur de la Magistrature ;

#### **DECRETE:**

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

#### **ADMINISTRATION CENTRALE**

##### **Directions Nationales:**

**Directeur National de l'Education Surveillance et de la Protection Judiciaire de la Jeunesse : Monsieur Sanoussy BERETE**, économiste, précédemment Directeur national adjoint de l'éducation surveillée et de la Protection judiciaire de la jeunesse ;

**Directeur National de l'Administration Pénitentiaire et de la Réinsertion :** Monsieur Mamadou Gando BAH, précédemment Directeur National de l'Education Surveillance et de la Protection Judiciaire de la Jeunesse ;

**Directeur National Adjoint de l'Administration Pénitentiaire et de la Réinsertion :** Monsieur Aimé Raphael HABA, juriste, responsable d'ONG de Défense des Droits de l'Homme.

#### INSPECTEURS DES SERVICES JUDICIAIRES ET PENITENTIAIRES

1- Monsieur Boubacar BAH, précédemment Conseiller à la Cour d'Appel de Kankan ;

2- Madame Tiguidanké DIALLO, précédemment Présidente de Section au TPI de Mafanco ;

3- Madame Fanta Toya CONDE, précédemment Présidente de la Chambre d'Arbitrage de Guinée.

#### COUR SUPREME

##### Conseillers :

Monsieur Mamadouba KEITA, précédemment Directeur National de l'Administration Pénitentiaire et de la Réinsertion.

Madame M'Balou KEITA, précédemment Présidente du tribunal du travail.

#### COUR DE REPRESSION DES INFRACTIONS ECONOMIOUES ET FINANCIERES

##### Chambre des Appels:

Monsieur Kpolomou GRAMON, précédemment Juge de Paix de Dabola ;

Monsieur Dominique LOUA, précédemment Juge à la Chambre de Jugement de ladite Cour.

#### COUR D'APPEL DE CONAKRY

**Présidente de la Deuxième Chambre de Contrôle de l'instruction:** Madame Lala KEITA, précédemment Présidente du Tribunal Militaire Permanent de Première Instance de Conakry ;

##### Conseillers :

Madame Fatou TOURÉ, précédemment Juge au Tribunal du Commerce de Conakry ;

Monsieur Sékou SYLLA, précédemment Juge d'Instruction au TPI de Mafanco.

#### COUR D' APPEL DE KANKAN

##### Conseillers :

Monsieur Abdoulaye Morlaye SOUMAH, précédemment Juge d'Instruction à la Justice de Paix de Bevla

Monsieur Mobamed SYLLA, précédemment Procureur Spécial près le Tribunal pour Enfant de Conakry ;

Monsieur Seinkoun KANTE, précédemment Juge d'Instruction au TPI de Boké ;

Monsieur Abdoulaye KOMAH, précédemment Président de section au TPI de Mafanco.

#### TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE KALOUM

Juges : Madame Mariama CAMARA, précédemment Juge d'Instruction à la Justice de Paix de Boffa.

Madame Gobou Appoline THÉA, précédemment Juge au TPI de Kindia ;

#### TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE KINDIA

Juge : Madame Ramatoulaye BARRY, précédemment Juge d'Instruction au Tribunal pour enfant de Conakry.

**Substitut du Procureur de la République :** Monsieur Kaman Goganan KONOMOU, magistrat de la 6<sup>ème</sup> promotion.

#### TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE FORECARIAH

**Substitut du Procureur de la République :** Monsieur Paul MILLIMONO, 6<sup>ème</sup> promotion.

#### TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE BOKE

Juge : Monsieur Gbamon KOLIE, précédemment Juge de Paix de Dinguiraye.

#### TRIBUNAL DE PREMIÈRE INSTANCE DE LABE

Substituts du Procureur de la République :

Monsieur Pien'e KOLIE, confirmé ;

Monsieur Boubacar BAH, confirmé.

#### TRIBUNAL DE PREMIÈRE INSTANCE DE PITA

Procureur de la République Monsieur Bakary CAMARA, précédemment Juge d'Instruction à la Justice de Paix de Mali ;

**Substitut du Procureur de la République :** Monsieur Ousmane Sankon, précédemment Procureur de la République près ledit Tribunal.

#### TRIBUNAL POUR ENFANTS

Juges: Monsieur Mobamed BARRY, précédemment Juge au TPI de Mafanco ;

Monsieur Ibrahima KABA, 6<sup>ème</sup> promotion.

**Juges d'instruction :** Monsieur Simon Pierre MILLIMONO, précédemment Juge à la Justice de Paix de Fria ;  
**Monsieur Cécé Roger KOLIE,** précédemment juge d'Instruction au TPI de Télimélé.

**Substituts du Procureur de la République :**

Monsieur Ibrahim BAH, précédemment Juge au TPI de Mafanco ;

Monsieur Lamine TOURE, précédemment Juge au TPI de Sigiri.

#### TRIBUNAL DU TRAVAIL

**Président :** El Hadj Mahmoud CAMARA, précédemment vice-président du même tribunal

**Vice-Président:** Monsieur Mamadou Saliou DIALLO, précédemment juge d'instruction au TPI de N'Zérékoré.

#### TRIBUNAL MILITAIRE PERMANENT DE PREMIERE INSTANCE DE CONAKRY

**Président:** Monsieur Sékouba CONDE, précédemment Président de la Deuxième Chambre de Contrôle de l'Instruction de la Cour d'Appel de Conakry.

#### TRIBUNAL MILITAIRE DE PREMIERE INSTANCE A FORMATION SPECIALE DE N'ZEREKORE

**Assesseur:** Sous-Lieutenant Louis LAMAH, précédemment Assesseur au Tribunal Militaire de Première Instance à Foination Spéciale de Kankan

**Substitut du Procureur de la République :** Chef d'Escadron Alsény KEITA, précédemment Substitut au Tribunal Militaire de Première Instance à Formation Spéciale de Kankan.

#### TRIBUNAL DE COMMERCE

**Présidents de Section :**

Monsieur Kaman Magloire Théophile KOUADIO, précédemment Juge au TPI Boké ;

Monsieur Mamoudou CAMARA, précédemment Juge à la Justice de Paix de Dabola.

#### JUSTICE DE PAIX DE BOFFA

**Juge :** Madame Foulémata CISSE, précédemment Juge d'Instruction au TPI de Mafanco.

#### JUSTICE DE PAIX DE MANDIANA

**Juge :** Monsieur Moïse Saa Maloun KAMANO, 6<sup>ème</sup> promotion.

#### JUSTICE DE PAIX DE DABOLA

**Juge de Paix :** Monsieur Ibrahima CAMARA, précédemment Juge au TPI de Faranah.

**Juge d'Instruction :** Monsieur Avit KPOGOMOU, précédemment Juge à ladite Juridiction.

#### TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE FARANAH

**Juge d'Instruction:** Monsieur Sadou Dankolo BALDE, précédemment Juge à ladite Juridiction.

#### TRIBUNAL DE PREMIERE INSTANCE DE N'ZEREKORE

**Juge d'Instruction:** Monsieur Zogo-Soua GOUMOU, précédemment substitut au TPI de Sigiri.

#### JUSTICE DE PAIX DE LOLA

**Juge :** Monsieur Tidiane KOUROUMA, 6<sup>ème</sup> promotion.

#### JUSTICE DE PAIX DE YOMOU

**Juge d'Instruction :** Monsieur Bangaly FEINDOUNO, précédemment Substitut du Procureur de la République près le TPI de Kankan.

**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 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

**DECRET D/2022/228/PRG/CNRD/SGG DU 09 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGAMSATION ET FONCTIONNEMENT DU FONDS DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE (FODA).**

#### LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi organique L/2012/012/CNT du 06 Août 2012, portant Loi Organique Relative aux Lois de 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/PRGICNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/054/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 Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

#### **DECREE;**

#### **CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er:** Le présent Décret fixe les attributions, l'organisation et le fonctionnement du Fonds de Développement Agricole (**FODA**), Etablissement Public Administratif « EPA », doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 2** Le **FODA** est placé sous la tutelle technique du Ministère en charge de l'Agriculture et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

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

**Article 4** Le siège social du **FODA** est fixé à Conakry. Sur décision du Conseil d'administration, il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national répondant aux conditions légales.

Des démembrements ou antennes pourront être établis partout où le Conseil d'administration le jugera convenable.

#### **CHAPITRE II MISSIONS ET ATTRIBUTIONS**

**Article 5:** Le Fonds de Développement Agricole a pour missions de promouvoir l'investissement privé dans le secteur agricole et de l'orienter vers les activités qui permettent une meilleure exploitation du potentiel agricole national. Il contribue à l'amélioration des revenus agricoles et à la sécurité alimentaire à travers la promotion des filières agricoles.

À ce titre, il est particulièrement chargé de :

- Financer par des mécanismes de crédit appropriés le cycle d'exploitation et/ou d'investissement des exploitants et entrepreneurs agricoles ;
- Soutenir, sous forme de financement à coût partagé, et sous certaines conditions spécifiques, des investissements qui permettent aux exploitants et entrepreneurs agricoles de démarrer, consolider, étendre et/ou professionnaliser les activités de production, de transformation et de commercialisation des produits agricoles ;
- Faciliter aux entrepreneurs agricoles l'accès au banques et institutions de microfinance, aux crédits aux conditions adaptées aux besoins et aux contraintes spécifiques du secteur agricole, par le biais des fonds de facilitation, de refinancement, de bonification d'intérêts ou tout autre instrument financier jugé approprié ;
- Fournir des financements d'amorçage aux startups dans le domaine agricole ;
- Fournir tout autre financement approprié à destination des exploitants ou entrepreneurs agricoles ;
- Participer à la mobilisation des ressources internes et externes pour la mise en œuvre des politiques et stratégies de développement du secteur agricole et d'en assurer le suivi.

#### **CHAPITRE III: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 6 :** Pour accomplir sa mission, le **FODA** comprend :

- Un Conseil d'Administration ;
- Une Direction Générale
- Une Agence comptable ;
- Un Contrôleur financier.

#### **SECTION I: LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 7:** Le Conseil d'Administration (CA) est l'organe délibérant du Fonds de Développement Agricole. Il définit et oriente sa politique générale et évalue sa gestion. Il est obligatoirement saisi de toute question d'importance pouvant affecter la marche générale du **FODA**.

À ce titre il est particulièrement chargé de :

- Définir la politique générale que le Directeur Général applique ;

- Fixer les objectifs et approuver le plan d'actions annuel du **FODA** ;

- Contrôler et évaluer le fonctionnement et la gestion du **FODA** ;

- Approuver, sur proposition du Directeur Général, le cadre organique et le règlement intérieur du **FODA** ;

- Approuver les règlements, procédures et manuel à usage interne ;

- Approuver le plan de recrutement du personnel et l'organigramme du **FODA** ;

- Délibérer sur le budget, les programmes d'investissement et d'équipement et la politique de financement du **FODA** ;

- Procéder à l'examen et à l'approbation du projet de budget et des comptes financiers soumis par la Direction Générale ;

- Approuver les contrats de programme ;

- Statuer sur l'acquisition et le transfert de tout patrimoine immobilier du **FODA** ;

- Autoriser la création à l'intérieur du pays des représentations dont l'activité est liée aux missions du **FODA** ;

- Proposer toutes modifications aux présents statuts.

**Article 8:** Un règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration fixe les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration et vient, le cas échéant, préciser la liste de ses pouvoirs.

**Article 9:** Le **FODA** est administré par un Conseil d'administration composé de onze (11) membres représentants les structures ci-après :

- Un représentant du Ministère en charge de l'Agriculture ;
- Un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- Un représentant du Ministère en charge du Budget ;
- Un représentant de la Banque Centrale de la République de Guinée ;
- Un représentant de la Chambre des Mines ;
- Un représentant de la Chambre Nationale d'Agriculture ;
- Un représentant de l'Association Professionnelle des Banques ;
- Un représentant de l'Association Professionnelle des Institutions de Micro finance de Guinée ;
- Un représentant de l'Association Professionnelle des Assureurs de Guinée ;
- Deux personnes choisies pour leurs compétences.

**Article 10 :** Les membres du Conseil d'administration doivent jouir de leurs droits civils, civiques et politiques et n'avoir encouru aucune condamnation à une peine afflictive ou infamante.

**Article 11 :** Le Président du Conseil d'administration est désigné parmi les Administrateurs, et nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il est révoqué suivant la même procédure.

Les autres membres du Conseil d'administration sont également nommés par décret sur proposition de leurs structures respectives à travers leurs autorités de tutelles, qui transmettent lesdites propositions au Ministre de tutelle technique pour soumission au Président de la République, pour approbation et prise éventuelle du décret ou des décrets de nomination(s).

Les administrateurs représentant l'État sont désignés parmi les cadres dirigeants de leurs ministères.

Les autres administrateurs sont désignés par les institutions ou organismes dont ils relèvent.

**Article 12 :** Les administrateurs sont désignés, en raison de leur représentativité des intérêts en cause et de leurs compétences dans la gestion administrative, financière, commerciale ou technique des départements concernés.

Le départ du cadre désigné comme administrateur de son Ministère, quelle qu'en soit la cause, entraîne la perte automatique de son mandat d'administrateur et son remplacement par un autre cadre de la structure dont il relève.

**Article 13:** Les membres du Conseil d'administration ayant encouru une condamnation ou qui ont perdu, dans leur administration ou organisation, la qualité ou la fonction ayant conduit à leur désignation, cessent de plein droit de faire partie du Conseil d'administration.

**Article 14 :** Les membres du Conseil d'administration sont nommés pour un mandat de trois (03) ans renouvelables une fois. A l'échéance de leur mandat, un acte du Président du Conseil d'administration sera pris pour signifier la fin du mandat aux administrateurs concernés. Une copie de cet acte est adressée à la tutelle technique pour la nomination d'administrateurs de remplacement.

**Article 15 :** La fonction des administrateurs prend fin à l'expiration de leur mandat, par démission, décès, perte de leur fonction ou de leur qualité.

La majorité des membres du Conseil d'administration peut proposer la révocation du Président du Conseil d'administration, suite à un manquement grave ou une faute grave.

**Article 16:** Le Conseil d'administration se réunit deux (02) fois par an en session ordinaire et à une date fixée par son Président.

Il peut se réunir en session extraordinaire à :

- La demande de ses tutelles technique et/ou financière ;
- L'initiative de son Président;
- La demande de la moitié au moins de ses membres.

**Article 17:** Tout membre du Conseil d'administration qui s'absente pendant trois (03) sessions successives sans justification motivée, est considéré comme démissionnaire. Son remplacement est alors sollicité par le Président du Conseil d'administration.

**Article 18:** Les décisions du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux, dont les copies ou extraits sont dressés, signés, certifiés, délivrés et archivés conformément aux dispositions légales.

**Article 19 :** Le Conseil d'administration peut inviter à ses séances toute personne ou structure dont la compétence lui paraît utile ou nécessaire.

**Article 20:** Le Président du Conseil d'administration prépare et convoque les sessions du Conseil, arrête l'ordre du jour et veille à l'application des décisions prises par le Conseil.

**Article 21:** Les convocations doivent parvenir aux membres du Conseil au moins quinze (15) jours avant la date de la session, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit remises directement à leurs destinataires respectifs, contre accusé de réception ou par mails.

**Article 22:** Avant chaque réunion du Conseil d'administration, le Directeur général adresse aux membres du Conseil un rapport qui rend compte de la situation générale du FODA, du niveau d'exécution des décisions arrêtées lors de la précédente réunion et des nouvelles initiatives visant à améliorer les performances du FODA.

**Article 23 :** Le Conseil d'administration ne peut délibérer que si les 2/3 au moins de ses membres sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de quinze (15) jours.

Le Conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents.

**Article 24:** Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

**Article 25 :** Les délibérations du Conseil d'administration sont exécutoires quinze jours après réception du procès-verbal, sauf opposition des ministres de tutelle technique et/ou financière.

**Article 26:** Les membres du Conseil d'administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire de session.

Le montant de cette indemnité est fixé par les Ministres de tutelle technique et financière, sur proposition du Conseil d'Administration.

Aucune rétribution ou avantage en espèces ou en nature ne peut être accordée aux administrateurs par le FODA, soit directement, soit indirectement, ou par personne interposée, notamment par prêt, avance en compte courant, cautionnement aval, libéralité, sauf s'il est lié au FODA par un contrat de travail.

Toutefois, le budget de fonctionnement ainsi que le règlement intérieur du Conseil d'administration doivent prévoir les frais nécessaires aux missions et autres réunions spécifiques des membres du Conseil d'administration ayant un intérêt pour le FODA.

**Article 27:** En cas de conflit au sein du Conseil d'administration et en l'absence de solution interne conforme aux dispositions légales et au règlement intérieur, les ministres de tutelle technique et financière tranchent.

**Article 28 :** Conformément aux attributions du FODA, le Conseil d'administration rend compte de ses activités aux autorités de tutelle technique et financière.

Il leur adresse un exemplaire du procès-verbal de toutes ses délibérations et décisions et leur fournit un rapport annuel d'activités.

**Article 29 :** Le Conseil d'administration peut être dissout par décret du Président, sur proposition conjointe des Ministres de tutelle technique et financière, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement du FODA.

Une Commission de cinq (05) membres est alors instituée par le même décret pour expédier les affaires courantes pendant une période qui ne peut excéder une période de six (06) mois pendant laquelle un nouveau Conseil d'administration doit être constitué.

## SECTION 2: LA DIRECTION GENERALE

**Article 30 :** Le Fonds de Développement Agricole est dirigé par un Directeur Général nommé par décret pris en Conseil des Ministres après avis du Conseil d'administration.

Il est révoqué dans les mêmes conditions.

**Article 31:** Le Directeur Général représente le Fonds de Développement Agricole dans ses rapports avec les tiers. Il le représente en justice.

**Article 32:** Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est nommé et révoqué dans les mêmes conditions que le Directeur Général.

**Article 33:** Le Directeur Général assure la coordination et la gestion du Fonds. Il est l'ordonnateur du budget du Fonds de Développement Agricole. A ce titre:

- Négocie le contrat de programme avec les ministères de tutelle ;
- Elabore un plan d'actions et un rapport annuel qu'il soumet au Conseil d'Administration ;
- Agit au nom du Fonds de Développement Agricole ;
- Assure le recrutement du personnel selon le mode défini par le Conseil d'administration ;
- Engage les dépenses inscrites au budget du Fonds ;
- Négocie et signe les accords et conventions dans le cadre de la mission du Fonds ;
- Assure la mise en oeuvre des décisions du Conseil d'Administration à qui, il rend compte de sa gestion et du fonctionnement général du FODA.

**Article 34:** Le Directeur Général est responsable de sa gestion devant le Conseil d'Administration et l'informe de façon permanente du fonctionnement du FODA.

**Article 35 :** Pour exercer ses fonctions, le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus qu'il exerce dans la limite de ses missions, sous réserve de ceux expressément réservés au Conseil d'Administration par des dispositions légales ou statutaires. Il assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative et en assure le Secrétariat.

**Article 36:** Le Directeur Général présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport détaillé des activités du FODA et un état de leur mise en oeuvre ainsi que celles de ses agences (s'il y a lieu).

**Article 37:** Pour être nommé Directeur Général, il faut être de nationalité guinéenne, jouir de ses droits civils, civiques et politiques et n'avoir pas été condamné à une peine afflictive ou infamante et n'avoir pas mis en faillite un organisme public.

Un salarié peut être nommé Directeur Général du FODA.

**Article 38 :** En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle technique, lequel saisit directement le Président de la République d'un projet de décret préparé à cet effet. La révocation du mandat du Directeur Général entraîne la cessation immédiate de toutes ses rémunérations par le FODA.

**Article 39:** Le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par les tutelles, sur proposition du Conseil d'Administration.

Des avantages en nature peuvent le cas échéant lui être accordés. Ils sont également déterminés par les tutelles sur proposition du Conseil d'administration du FODA.

**Article 40:** Aucune autre rémunération permanente ou non, que celles prévues ci-dessus, ne peut être allouée au Directeur Général, 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 de déplacement, et des dépenses engagées dans l'intérêt du FODA. Des avantages en nature peuvent lui être consentis.

**Article 41:** Sur proposition du Conseil d'Administration, les tutelles fixent le montant et les modalités de la rémunération du Directeur Général Adjoint ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés.

Aucune autre rémunération, permanente ou non, ne peut lui être accordée, sauf celles liées au cas de remboursement de divers frais, conformément à la législation en vigueur.

**Article 42:** L'organigramme et les missions des services et départements sont proposés par la Direction générale et approuvés par le Conseil d'Administration.

**Article 43 :** Les Services d'appui sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Section de l'Administration Centrale.

**Article 44: Les Agences** (s'il en existe) sont chargées chacune dans sa circonscription respective d'exécuter les missions du FODA.

### **SECTION 3: L'AGENCE COMPTABLE**

**Article 45:** L'Agence comptable du FODA est animée par un Agent comptable nommé par le Ministre en charge des Finances, et régi par le décret portant régime juridique des comptables publics.

**Article 46 :** L'Agent comptable du FODA est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables du FODA, en conformité avec les règles édictées par le décret portant règlement général de gestion budgétaire et de comptabilité publique et le décret portant régime juridique des comptables publics, ainsi que l'organisation comptable en République de Guinée.

À ce titre, il est chargé de:

- Assurer le recouvrement des recettes du FODA;
- Assurer le paiement des dépenses du FODA;
- Exécuter le plan de trésorerie du FODA;
- Tenir la comptabilité générale du FODA;
- Produire, en collaboration avec le Contrôleur financier, le rapport ou compte financier du FODA, lequel doit comprendre d'une part, les états de la comptabilité générale (le bilan, le compte de trésorerie) et, d'autre part, les états de la comptabilité budgétaire (l'état de développement des recettes et l'état de développement des dépenses).

**Article 47:** L'Agent comptable a l'obligation de produire des états de synthèse périodiques tels que prévus par les lois et règlements et dans les délais requis à cet effet.

Le mode de fonctionnement de l'Agence comptable est défini par arrêté du Ministre en charge des Finances portant organisation comptable en République de Guinée, et par des instructions et des manuels comptables, conformément à la Loi organique relative aux lois des finances, au décret portant règlement général de gestion budgétaire et de comptabilité publique, au plan comptable-type des établissements publics et aux normes comptables applicables à la comptabilité de l'Etat.

### **SECTION 4 : LE CONTROLE FINANCIER ET DE GESTION**

**Article 48:** Le contrôle financier et de gestion du FODA est exercé par un Contrôleur financier nommé par le Ministre en charge des Finances.

Le Contrôleur financier exerce le contrôle à priori des dépenses du FODA et tous autres contrôles de toutes les opérations financières et budgétaires du FODA, dans les conditions prévues par la Loi organique relative aux Lois des Finances et ses textes d'application, notamment le Règlement Général de Gestion Budgétaire et de Comptabilité Publique, et la Loi portant gouvernance financière des Sociétés et Etablissements publics.

Le Contrôleur financier a l'obligation de produire, en collaboration avec l'Agent comptable, le rapport ou compte financier du FODA, notamment les états de la comptabilité budgétaire des dépenses, et l'état de développement des dépenses.

Le rapport ou compte financier ainsi établi, est présenté au Directeur Général du FODA, en vue de sa soumission au Conseil d'administration du FODA, et aux autorités de tutelle technique et financière, pour approbation.

Le FODA est également soumis au contrôle à postériori des organes compétents de l'Etat, notamment l'Inspection générale d'Etat, l'Inspection générale des finances, et la Cour des comptes.

### **SECTION 5: PATRIMOINE ET RESSOURCES**

**Article 49 :** Le patrimoine du Fonds de Développement Agricole est constitué :

- Des biens mobiliers et immobiliers mis à sa disposition par l'Etat;
- Des équipements, matériels et autres biens acquis à ses frais dans le cadre de l'exécution des accords de dons et prêts conclus avec les partenaires.

**Article 50:** Les ressources du FODA sont constituées par:

- Les allocations provenant du budget de l'Etat sous forme de transfert;
- Les redevances, les dons, les legs ou les fonds mobilisés dans le cadre de la coopération bi et multilatérale;
- Les recettes provenant des prestations de service;
- La subvention des exploitations et entreprises agricoles;
- Les ressources provenant de la reconversion de la dette;
- Les emprunts et subventions obtenus par l'Etat auprès des institutions nationales et internationales pour le compte du FODA;
- Les apports des organisations non gouvernementales nationales et internationales;
- Les apports des organisations professionnelles agricoles;

- Les contributions volontaires de personnes physiques ou morales;
- Les dons octroyés par des fondations nationales ou internationales ; Les apports du secteur privé.

Toutes autres ressources de financement non énumérées dans le présent article mais dont le versement a été expressément autorisé par voie réglementaire.

**Article 51 :** 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 présent décret et se termine au 31 décembre de l'année en cours.

**Article 52 :** Un rapport d'activités est préparé chaque année par les différents services du FODA en fonction de la stratégie arrêtée par les pouvoirs publics.

**Article 53:** Le projet de budget primitif pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général du FODA et approuvé par le Conseil d'administration.

**Article 54:** En cas de non-approbation, le budget primitif est réaménagé par le Directeur Général du FODA en fonction des orientations données par le Conseil d'administration. Il est soumis à nouveau à l'approbation de ce dernier.

**Article 55:** Au cas où le budget n'aurait pas été approuvé à l'ouverture de l'exercice budgétaire, les opérations de recettes et de dépenses sont effectuées sur la base des prévisions de l'année précédente.

**Article 56 :** Les charges du FODA sont constituées des dépenses de fonctionnement :

- dépenses d'investissement.

### **Section 6: LE PERSONNEL**

**Article 57:** Le personnel du FODA est recruté en fonction des disponibilités du cadre organique et du plafond d'emplois rémunérés.

Il est composé de fonctionnaires en détachement (soumis au statut général des agents de l'Etat) et/ou de contractuels titulaires de contrats de travail soumis au Code du travail.

Le personnel en détachement perçoit une prime de fonction fixée par le Conseil d'administration.

Le personnel contractuel bénéficie d'une rémunération également déterminée par le Conseil d'administration.

Toutefois, le taux de ces primes de fonction ainsi que la grille et les barèmes de ces rémunérations doivent être approuvés par les Ministres de tutelles technique et financière.

### **CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 58:** Le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage et le Ministre de l'Ecotourisme, des Finances et du Plan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret.

**Article 59:** 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 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

### **DECRET D/2022/229/PRG/CNRD/SGG DU 10 MAI 2022, PORTANT STATUTS DE L'AGENCE NATIONALE D'AMENAGEMENT DES INFRASTRUCTURES MINIERES (ANAIM).**

#### **LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi L/2000/008/AN du 05 Mai 2000, ratifiant le Traité relatif à l'Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires (OHADA);

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, modifiant certaines Dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en République de Guinée ;

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, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement;  
 Vu le Décret Dr2021/011/PRG/CNRD/SGG du 08 Octobre 2021 portant Structure du Gouvernement ;  
 Vu le Décret D/2021/059/PRG/CNRD/SGG du 02 Novembre 2021, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Présidence de la République ;  
 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,

**DECRETE:**

**Article 1er:** Le présent Décret fixe les statuts de **L'AGENCE NATIONALE D'AMENAGEMENT DES INFRASTRUCTURES MINIERES (ANAIM S.A.)**, Société publique anonyme avec Conseil d'Administration dotée de la personnalité juridique, de l'autonomie financière et de gestion.  
**Article 2:** L'ANAIM est placée sous la tutelle technique de la Présidence de la République et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

**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 10 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

**DECRET D/2022/231/PRG/CNRD/SGG DU 10 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU MINISTERE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE.**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition;  
 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 la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;  
 Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/034/PRG/CNRD portant Nomination du Ministre de la Sécurité et de la Protection Civile ;  
 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 ;

**DECRETE:**

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

**1)- Chef de Bureau Central National INTERPOL**  
**Conakry:** Commissaire Principal de Police **Bakary DIAKITE**, Matricule : **262407 P**, Précédemment Officier de Liaison Adjoint INTERPOL.

**2)- Chef de Bureau Central National Ad joint INTERPOOL**  
**Conakry:** Commissaire de Police **Moussa Moïse TOURE**, Matricule : **261989V**, précédemment Officier Délégué chargé de la Protection des données.

**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 10 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

**DECRET D/2022/232/PRG/CNRD/SGG DU 12 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE 'HAUTS CADRES AU MINISTERE DE LA SECURITE ET DE LA PROTECTION CIVILE.**

**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°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, Traités et Accords Internationaux en vigueur ;

**DECRETE:**

**Article 1er:** Les cadres dont les prénoms, noms, grades et matricules suivent sont nommés respectivement dans les fonctions ci-après:

**Conseiller Principal :** **Naby Laye FOFANA**, Commissaire Divisionnaire de Police, Matricule **193483G**, précédemment en service au comité de lutte contre la prolifération et la circulation des armes légères et de petits calibres.

**Conseillère chargée de mission :** **Fatoumata Yébhè BOIRO**, Commissaire Divisionnaire de Police, Matricule **197857T**, précédemment Cheffe antenne INAFRI.

**Conseiller Chargé des Questions de Police:** **Mohamed Nowaï CAMARA**, Commissaire de Police. Matricule **261914V**, précédemment en service à la Direction Régionale de Police de Conakry.

**Conseiller chargé des Questions de Protection Civile :** **Seidy Maabel KENEMA**, Lieutenant Colonel de Protection Civile, Matricule **229913M**, précédemment en service à la Protection Civile.

**Conseiller Juridique :** **Mamadou Bobo BAH**, précédemment responsable Juridique et Contentieux Senior régional du Group Maersk Guinée.

**Conseiller chargé de l'accès aux services de Polices et de Protection Civile :** **Kaba MARA**, précédemment Expert Projet à GOPA Consulting Group GIZ Coopération Allemande.

**SERVICE DE MODERNISATION DES SYSTEIVIES INFORMATIQUES**

**Directeur:** **Korka BAH**, Chef de projet technico-fonctionnel en système d'information Décisionnel.

**Directeur adjoint :** **Bangaly KOUROUMA**, Capitaine de Police, Matricule **279392K**, précédemment Chef Division Informatique à la DRH.

**BUREAU DES DROITS DE L'HOMME ET DU DROIT INTERNATIONAL HUMANITAIRE :**

**Chef de bureau :** **Michel THEA**, Commissaire Divisionnaire de Police, Matricule **208045V**, précédemment Directeur de l'Agence de Gestion des Risques et Catastrophes.

**Cheffe Adjointe N'Nasira KOUROUMA**, Commissaire de Police, Matricule **195445Y**, précédemment Adjointe au Chef du Bureau aux Droits de l'Homme.

**BUREAU DE STRATEGIE DEVELOPPEMENT ET ARCHIVES:**

**Directeur Général Sékou Oumar DIALLO**, Matricule **312156B**, précédemment secrétaire exécutif du secrétariat du suivi et évaluation du PNDS

**Directeur Général Adjoint :** **Ahdoulaye Djibril DIALLO**, Commissaire de Police, Matricule **261156S**, précédemment en mission des Nations-Unies au Congo.

**OFFICE NATIONAL D'IDENTIFICATION:**

**Directeur Général:** **Elhadji Baila Ly**, Matricule **585591V**, précédemment, Assistant technique à la Présidence.

**Directeur Général Adjoint :** **Mamady Rouge Keita**, Commissaire de Police, Matricule **199878Y**, précédemment en mission des nations unies.

**COMMISSION ADMINISTRATIVE :**

**Directeur Général :** **Ibrahima Sory Fatou Sylla**, Commissaire Divisionnaire de Police, Matricule **197738X**. précédemment Directeur Régionale de Police de Faranah.

**Directeur Adjoint : Jean Tombé Kamano**, Commissaire Principal de Police, **Matricule 261660S**, précédemment en service à la Commission Administrative.

#### COMITE TECHNIQUE SECTORIEL :

**Président: N'fasory Camara**, Commissaire Divisionnaire de Police, **Matricule 192448M**, précédemment en service à l'Inspection Général des Services de Police et de la Protection Civile.

#### CONSEIL DE DISCIPLINE :

**Président: Karifa Camara**, Commissaire Divisionnaire de Police, **Matricule 196321J**, précédemment en service à l'Inspection Générale des services de Police et de Protection Civile.

#### GENRE ET EQUITE :

**Directrice Générale : Saoudatou DIALLO**, Commissaire de Police, **Matricule 209944I**, précédemment en service à l'OPROGEM.

**Directeur Général Adjoint : Moise Koulako KOUROUMA**, Commissaire de Police, **Matricule 261952C**, précédemment en service au Commissariat Central de Nongo.

#### UNAFRI :

**Directeur Général : Amara CAMARA**, Commissaire Divisionnaire de Police, **Matricule 206646N**, précédemment Directeur Général Adjoint UNAFRI.

**Directeur Général Adjoint : Ahmed TOURE**, Commissaire Divisionnaire de Police, **Matricule 207943F**, précédemment en service à la Direction Centrale de la Police judiciaire.

#### SERVICE DE LA COOPERATION ET DES RELATIONS EXTÉRIEURES :

**Directeur : Aboubacar Sékou CAMARA**, Commissaire Divisionnaire, **Matricule 262316D**, précédemment en service à la Direction des Ressources Humaines.

**Directrice Adjointe : Diaraye Dambi BALDE**, Commissaire Principale de Police, **Matricule 261432K**, précédemment en mission des Nations-Unies.

#### SERVICE DE SANTE:

**Directeur Général : TOLNO Fara Georges**, Commissaire Divisionnaire de Police, **Matricule 261553Z**, précédemment Président de la Commission Santé.

**Directeur Général Adjoint : Abdoulaye Cherif BAH**, Médecin Capitaine de Police, **Matricule 279329Z** précédemment en service à l'Ecole Nationale de Police.

#### COMMISSION SANTE

**Président : Aboubacar DOUMBOUYA**, Lieutenant-Colonel de Police, **Matricule 201053P**, précédemment Directeur Général du Service de Santé.

#### AFRIPOL :

**Représentant : Daniel OULARE**, Commissaire Divisionnaire de Police, **Matricule 192202F**, précédemment en service à AFRIPOL.

#### DIRECTION DE COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES :

**Directrice : Louise Dédié HABA**, Communicante.

**Directeur Adjoint : Mory Kaba**, Commissaire Principal de Police, matricule, précédemment Directeur adjoint de ladite Direction.

#### SECRETARIAT CENTRAL :

**Directrice : Bernadette SOUMAH**, Commissaire Principale de Police, précédemment Directrice du Secrétariat Central.

#### DIRECTION GENERALE DU FONDS SOCIAL DE LA POLICE ET DE LA PROTECTION CIVILE :

**Directeur Général Amadou Baïlo DIALLO**, Commissaire Principal de Police, **Matricule 267783E**, précédemment Directeur Général par intérim du Fonds Social

**Directrice Générale Adjointe : Mariame Kaloum Keita**, Commissaire Divisionnaire de Police, **Matricule 208136W**.

#### DIRECTION GENERALE DU SERVICE DE SANTE DE LA POLICE ET DE LA PROTECTION CIVILE :

**Directeur Général: Georges Fara TOLNO**, Commissaire Principal de Police, **Matricule 261553Z**, précédemment en service au Service de Santé.

**Directeur Général Adjoint: Abdoulaye Cherif BAH**, médecin Capitaine de Police, **Matricule 279329G**, précédemment médecin-chef Adjoint à l'Ecole de Police.

#### DIRECTION CENTRALE DES OPERATIONS ET ENQUETES

**Directeur Central : Nounke CAMARA**, Commissaire Principal de Police, **Matricule 207947J**, Confirmé.

**Directeur Central Adjoint: Fodé Djibril TRAORE**, Commissaire de Police, **Matricule 208522Y**, précédemment Directeur Central Adjoint du Contrôle et Administration.

#### DIRECTION CENTRALE DU CONTROLE ET ADMINISTRATION

**Directrice centrale : Philomène Douramoudou SOUMAH**, Commissaire Principale de Police, **Matricule 208145M**, précédemment en service à la DGRI.

**Directeur Central Adjoint: Damantang KEITA**, Commissaire Principal de Police, **Matricule 261415D**, précédemment en service à la DCPJ.

#### DIRECTION CENTRALE DE LA RECHERCHE ET ANALYSE

**Directeur Central : Babacar Alioune FOFANA**, Commissaire Divisionnaire de Police, **Matricule 193696W**, précédemment Directeur adjoint des Opérations et enquêtes.

**Directeur Central Adjoint: Aliou Baldé**, Commissaire Principal de Police, **Matricule 207941D**, précédemment en service à la DGRI.

**Article 2:** Le présent Décret qui, abroge toutes dispositions antérieures contraires et entre en vigueur pour compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 12 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

#### DECRET D/2022/233/PRG/CNRD/SGG DU 12 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE AU MINISTERE DU TRAVAIL ET DE LA FONCTION PUBLIQUE.

#### 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 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 O/2021/011PRG/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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/0038/PRG/CNRD/SGG du 25 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Travail et de la Fonction Publique ;

#### DECREE:

**Article 1er: Lieutenant-Colonel Aminata DIALLO**, précédemment Directrice Adjointe des Pensions Militaires et des Anciens Combattants est nommée Directrice de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale en remplacement de Dr Fodé CISSE.

**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 12 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

**DECRET D/2022/234/PRG/CNRD/SGG DU 12 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE A LA PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE.**

**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 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/2021/059/PRG/CNRD/SGG du 02 Novembre 2021, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Présidence de la République;

**DECRETE:**

**Article 1er:** Monsieur Alexis Ouo SONOMY, précédemment Responsable du Parc Auto de la BCRG, est nommé Directeur Général Adjoint du Garage Gouvernement. **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 12 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

**DECRET D/2022/235/PRG/CNRD/SGG DU 12 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN HAUT CADRE AU MINISTERE DELEGUE A LA DEFENSE NATIONALE.**

**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 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/2021/008/PRG/CNRD du 06 Octobre 2021, portant Nomination d'un Premier Ministre Chef du Gouvernement;

**DECRETE:**

**Article 1er:** Lieutenant-Colonel Mohamed Korka DAMBA Matricule 19319/G, précédemment Chef de Section Approvisionnement de la Division Matériels et Maintenance à la Direction Générale de l'Intendance Militaire, est nommé Directeur Adjoint des pensions militaires.

**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 12 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

**DECRET D/2022/237/PRG/CNRD/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE NATIONAL DES BOURSES EXTERIEURES (SNABE).**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi organique L/2012/012/CNT du 6 Août 2012, portant Loi Organique Relative aux Lois de Finances;

Vu la Loi L/2017/056/AN du 8 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/2018/0251AN 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, Traités et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/044/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/2021/0059PRG/CNRD/SGG du 02 Novembre 2021, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Présidence de la République;

Vu le Décret D/2022/047/PRG/CNRD/SGG du 21 Janvier 2022, portant Nomination de Hauts Cadres à des postes de responsabilité ;

Vu le Communiqué N°001 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité:

**DECRETE:**

**CHAPITRE I: DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er:** Il est créé en application du présent décret un Etablissement Public à caractère administratif dénommé **Service National des Bourses Extérieures**, en abrégé **SNABE**.

**Article 2 :** Le Service National des Bourses Extérieures est doté de l'autonomie financière et de l'autonomie de gestion.

Il est placé sous la tutelle technique du Ministre Directeur de Cabinet de la Présidence de la République et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

**Article 3:** Le Service National des Bourses Extérieures est de niveau équivalent à celui d'une Direction Générale de l'Administration centrale.

**Article 4:** Le siège du SNABE est fixé à Conakry. Il peut être déplacé en tout autre lieu du territoire national sur décision du Conseil d'administration et après approbation de la tutelle technique.

Sur approbation du Conseil d'administration, le SNABE peut disposer de représentations à l'étranger.

**CHAPITRE II : ATTRIBUTIONS DU SNABE**

**Article 5 :** Sous la tutelle technique du Ministre Directeur de Cabinet de la Présidence de la République, le SNABE est chargé de la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière d'attribution, de gestion et de suivi du paiement des bourses et du rapatriement des boursiers guinéens.

A cet effet, il est particulièrement chargé :

- De concevoir, d'élaborer et de réviser, le cas échéant, la législation et la réglementation en vigueur en matière de bourses extérieures ;

- De concevoir et de constituer une base de données statistiques sur les activités relatives à l'attribution, à la gestion et au suivi du paiement régulier des bourses extérieures ;

- De concevoir des stratégies favorisant le retour et l'insertion socio-économique ou professionnelle des boursiers diplômés ;

- De développer des initiatives innovantes dans l'amélioration de la gestion Générale des boursiers ;

- D'instruire les dossiers relatifs à l'attribution, au renouvellement, à la suspension et au retrait des bourses extérieures ;

- De veiller au respect des engagements contractuels des différentes parties et à la bonne exécution des accords et conventions en matière de bourses extérieures ;

- De veiller au bon fonctionnement du système de paiement des bourses extérieures ;

- De suivre et d'assurer, le cas échéant, la mise en application des recommandations issues des travaux des différents comités des ministères en charge de l'éducation ;

- De procéder, en collaboration avec les ministères en charge de l'éducation, à l'évaluation à court, moyen et long termes des besoins en bourses de formation et de perfectionnement ;

- De servir d'outil d'aide à la prise de décisions de l'Etat dans le domaine des activités relatives à l'attribution, au suivi et au rapatriement des boursiers guinéens ;

- De coordonner et de superviser les activités de la Commission Nationale des Bourses Extérieures ;

- De coordonner et de superviser les activités des alumni ;

- D'identifier et de délivrer un certificat de reconnaissance aux alumni des différents pays ;

- De coordonner, de superviser et d'animer la commission stage emploi.

### **CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 6:** Pour accomplir ses attributions, le SNABE comprend :

- Un Conseil d'Administration ;
- Une Direction Générale ;
- Trois (3) Directions Techniques ;
- Une Commission Nationale des Bourses Extérieures ;
- Un Conseiller Juridique ;
- Des Services d'appui ;
- Un Agent comptable ;
- Un Service des Ressources Humaines ;
- Un Secrétariat Central.

#### **SECTION I : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 7:** Le Conseil d'administration (CA) est l'organe délibérant du SNABE. Il définit et oriente sa politique générale et évalue sa gestion. Il est obligatoirement saisi de toute question d'importance pouvant affecter la marche générale du SNABE.

À ce titre, il est particulièrement chargé de :

- Fixer les objectifs et approuver le plan d'actions annuel du SNABE ;
- Contrôler et évaluer le fonctionnement et la gestion du SNABE ;
- Approuver sur proposition du Directeur Général le cadre organique et le règlement intérieur du SNABE ;
- Approuver les règlements procédures et manuel à usage interne ;
- Approuver le plan de recrutement du personnel et l'organigramme du SNABE
- Délibérer sur le budget, les programmes d'investissement et d'équipement et la politique de financement du SNABE ;
- Déterminer les rémunérations du Président du Conseil d'administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- Procéder à l'examen et à l'approbation du projet de budget et des comptes financiers soumis par la Direction Générale du SNABE ;
- Approuver les contrats de programme du SNABE ;
- Statuer sur l'acquisition et le transfert de tout patrimoine immobilier du SNABE
- Autoriser la création à l'étranger des représentations du SNABE ;
- Proposer toutes modifications aux présents statuts.

**Article 8:** Un règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration fixe les modalités de fonctionnement du Conseil d'administration et vient, le cas échéant, préciser la liste de ses pouvoirs.

**Article 9:** Le Conseil d'administration est composé de cinq (05) membres répartis comme suit :

- Un représentant de la Présidence ;
- Un représentant de la Présidence ;
- Un représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur ;
- Un représentant du Ministère en charge des Finances ;
- Un représentant du Ministère de la Sécurité.

**Article 10:** Les membres du Conseil d'administration sont nommés par décret, sur proposition des structures énumérées à l'article 9 du présent décret.

Nul ne peut être membre du Conseil d'administration si au cours des cinq (05) années précédentes, il a occupé les fonctions de Directeur(rice) Général(e) ou Directeur(rice) Général(e) Adjoint(e) du SNABE.

**Article 11:** Le Président du Conseil d'administration est nommé par décret pris en Conseil des Ministres. Il est révoqué suivant la même procédure.

Les autres membres du Conseil d'administration sont également nommés par décret sur proposition de leurs structures respectives à travers leurs autorités de tutelles, qui transmettent lesdites propositions au Ministre de tutelle technique pour soumission au Président de la République, pour approbation et prise éventuelle du décret ou des décrets de nomination.

Les administrateurs représentant l'État sont désignés parmi les cadres dirigeants de leurs ministères.

Les autres administrateurs sont désignés par les institutions ou organismes dont ils relèvent.

**Article 12 :** Les administrateurs sont désignés en raison de leur représentativité des intérêts en cause et de leurs compétences dans la gestion administrative, financière, commerciale ou technique des départements concernés.

Le départ du cadre désigné comme administrateur de son ministère ou de sa structure, quelle qu'en soit la cause, entraîne la perte automatique de son mandat d'administrateur et son remplacement par un autre cadre de la structure dont il relève.

**Article 13 :** Les membres du Conseil d'administration ayant encouru une condamnation ou qui ont perdu, dans leur administration ou organisation, la qualité ou la fonction ayant conduit à leur désignation, cessent de plein droit de faire partie du Conseil d'administration.

**Article 14 :** Les membres du Conseil d'administration sont nommés pour un mandat de trois (03) ans, renouvelable une fois. A l'échéance de leur mandat, un acte du Président du Conseil d'administration est pris pour signifier la fin du mandat aux administrateurs concernés. Une copie de cet acte est adressée à la tutelle technique pour la nomination d'administrateurs de remplacement.

**Article 15 :** La fonction des administrateurs prend fin à l'expiration de leur mandat, par démission, décès, perte de leur fonction ou de leur qualité.

La majorité des membres du Conseil d'administration peut proposer la révocation du Président du Conseil d'administration, suite à un manquement grave ou une faute grave.

**Article 16:** Le Conseil d'administration se réunit deux (02) fois par an en session ordinaire et à une date fixée par son Président. Il peut se réunir en session extraordinaire à la demande de sa tutelle technique et/ou financière, à l'initiative de son Président ou à la demande de trois de ses membres au moins.

**Article 17:** Tout membre du Conseil d'administration qui s'absente pendant trois (03) sessions successives sans justification motivée, est considéré comme démissionnaire. Son remplacement est alors sollicité par le Président du Conseil d'administration.

**Article 18:** Les décisions du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux, dont les copies ou extraits sont dressés, signés, certifiés, délivrés et archivés conformément aux dispositions légales.

**Article 19:** Le Conseil d'administration peut inviter à ses séances toute personne ou structure dont la compétence lui paraît utile ou nécessaire.

**Article 20 :** Le Président du Conseil d'administration prépare et convoque les sessions du Conseil, arrête l'ordre du jour et veille à l'application des décisions prises par le Conseil.

**Article 21 :** Les convocations doivent parvenir aux membres du Conseil au moins quinze (15) jours avant la date de la session, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit remises directement à leurs destinataires respectifs, contre accusé de réception ou par mails.

**Article 22:** Avant chaque réunion du Conseil d'administration, le Directeur général du SNABE adresse aux membres du Conseil un rapport qui rend compte de la situation générale du SNABE, du niveau d'exécution des décisions arrêtées lors de la précédente réunion et des nouvelles initiatives visant à améliorer les performances du SNABE

Le Directeur Général assiste aux réunions du Conseil d'administration avec voix consultative. Il en est de même pour le Directeur Général Adjoint du SNABE.

**Article 23:** Le Conseil d'administration ne peut délibérer que si trois (03) au moins de ses membres sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans un délai de quinze (15) jours.

Le Conseil peut alors délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents.

**Article 24 :** Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

En cas de partage des voix, celle du Président du Conseil d'administration est prépondérante.

**Article 25:** Les délibérations du Conseil d'administration sont exécutoires quinze jours après réception du procès-verbal, sauf opposition des ministres de tutelle technique et/ou financière.

**Article 26 :** Les membres du Conseil d'administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire de session.

Le montant de cette indemnité est fixé par les ministres de tutelle technique et financière, sur proposition du Conseil d'administration.

**Article 27:** Aucune rétribution ou avantage en espèces ou en nature autre que celle prévue à l'article 26 du présent Décret ne peut être accordée aux administrateurs du SNABE, soit directement, soit indirectement, ou par personne interposée, notamment par prêt, avance en compte courant, cautionnement, aval, libéralité, sauf s'il est lié au SNABE par un contrat de travail.

Toutefois, le budget de fonctionnement ainsi que le règlement intérieur du Conseil d'administration du SNABE doivent prévoir les frais nécessaires aux missions et autres réunions spécifiques des membres du Conseil d'administration ayant un intérêt pour le SNABE.

**Article 28:** Aucun membre du Conseil d'administration ne peut occuper un emploi rémunéré au sein du SNABE. Aucun membre du Conseil d'administration du SNABE ne peut passer des conventions ou marchés avec le SNABE pendant toute la durée de son mandat d'administrateur.

**Article 29:** En cas de conflit au sein du Conseil d'administration et en l'absence de solution interne conforme aux dispositions légales et au règlement intérieur, le ministre de tutelle technique tranche.

**Article 30:** Conformément aux attributions du SNABE, le Conseil d'administration rend compte de ses activités aux autorités de tutelle technique et financière.

Il leur adresse un exemplaire du procès-verbal de toutes ses délibérations et décisions et leur fournit un rapport annuel d'activités.

Le Directeur Général assure le secrétariat des réunions du Conseil d'administration du SNABE. Il consigne les procès-verbaux de session du Conseil d'administration du SNABE. Il est responsable de l'enregistrement et de la transmission aux membres du Conseil d'administration des documents issus des réunions du Conseil d'administration du SNABE.

Dans l'exécution de sa mission de secrétariat des réunions du Conseil d'administration, le Directeur Général du SNABE peut être assisté par un membre du personnel du SNABE.

**Article 31 :** Le Conseil d'administration peut être dissout par décret pris sur proposition conjointe des ministres de tutelle technique et financière, pour irrégularités ou manquements graves mettant en cause le fonctionnement du SNABE.

Une Commission de cinq (05) membres est alors instituée par le même décret pour expédier les affaires courantes pendant une durée qui ne peut excéder une période de six (06) mois pendant laquelle un nouveau Conseil d'administration doit être constitué.

**Article 32:** La fonction de membre du Conseil d'administration du SNABE prend fin par:

- La perte de qualité qui a justifié la nomination au Conseil d'administration ;
- La fin du mandat d'administrateur
- L'absence à trois (3) réunions successives du Conseil d'administration sans motif valable et sans justification, dans lequel cas, il est procédé au remplacement de l'administrateur pour la durée restant à courir de son mandat ;
- Par démission.

## SECTION II: LA DIRECTION GENERALE

**Article 33:** Le SNABE est dirigé par un(e) Directeur(rice) Général(e) nommé(e) par décret pris en Conseil des Ministres. Il est révoqué dans les mêmes conditions.

**Article 34:** Le/La Directeur(rice) Général(e) du SNABE est assisté d'un (e) Directeur(trice) Général(e) (e)Adjoint (e) qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Général Adjoint est nommé(e) dans les mêmes conditions que le/la Directeur(lice) General( e).

**Article 35 :** Le Directeur Général du SNABE est chargé de la conception, de la coordination et de la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement dans le domaine de la gestion des bourses d'études à l'extérieur.

Il assure le recrutement du personnel nécessaire, soit par la mise en détachement des fonctionnaires, soit par contrat de travail.

Sous réserve des pouvoirs attribués au Conseil d'administration et à la tutelle par la législation en vigueur et le présent décret, le/la Directeur(rice) Général(e) est investi de tous les pouvoirs pour assurer l'organisation, le fonctionnement et la gestion du SNABE conformément aux missions dévolues au SNABE.

À ce titre, il est particulièrement chargé de:

- Veiller à l'application des lois et règlements en vigueur en matière de bourses extérieures;
- Exécuter les délibérations et décisions du Conseil d'administration ;
- Présenter, chaque année, un rapport d'activités au Conseil d'administration, qui précise la forme que ce rapport doit revêtir ;
- Entretenir les relations avec la tutelle, les institutions nationales et étrangères partenaires;
- Collaborer et échanger avec les autres services administratifs ;

- Développer la coopération technique et financière avec les partenaires internationaux intéressés à la dynamisation des systèmes des bourses extérieures;

- Participer à la recherche et à la mobilisation des ressources financières, humaines et matérielles, pour la mise en oeuvre des programmes et projets dans le cadre des activités du SNABE;
- Assurer le suivi de la gestion des appuis mis à la disposition du personnel.
- Assurer le recrutement du personnel nécessaire par la mise à disposition, soit en détachement des fonctionnaires ou par contrat de travail ;
- Signer les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent le SNABE, dans le cadre de la législation régissant les EPA en ce qui concerne les marchés publics, et dans les limites fixées par le Conseil d'administration ;
- Préparer le projet de budget et le soumettre à l'approbation du Conseil d'administration ;
- Représenter le SNABE en justice vis-à-vis des tiers avec l'assistance de l'Agent judiciaire de l'Etat.

**Article 36 :** Le Directeur Général du SNABE signe les décisions d'attribution et de renouvellement des bourses après approbation par le Ministre Directeur de Cabinet de la Présidence de la République.

Le Directeur Général du SNABE est l'ordonnateur du budget du SNABE.

**Article 37:** Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, le Directeur Général du SNABE exerce le pouvoir disciplinaire, peut procéder à des licenciements, remises à la disposition de l'Administration d'origine les Agents placés sous ses ordres.

**Article 38:** Leila Directeur(rice) Général(e) Adjoint(e) est spécialement chargé(e) de :

- Assister le./la Directeur(rice) Général(e) dans la coordination et le contrôle des activités du SNABE ;
- Assurer le suivi, l'évaluation des projets et programmes du SNABE ;
- Suivre l'exécution des programmes ;
- Veiller à l'entretien et à la maintenance des matériels et équipements du SNABE ;
- Assurer la discipline au sein du SNABE ;
- Rendre compte de ses activités au/ à la Directeur (trice) Général(e) du SNABE ;
- Exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le/la Directeur (rice) Général(e) dans le cadre du service.

## SECTION III: LES DIRECTIONS TECHNIQUES

**Article 39:** les Directions techniques du SNABE sont :

- La Direction Prospection, Coopération et Programmation ;
- La Direction Logistique, Consulaire et Sécurité ;
- La Direction Communication, innovation et Informatique.

**Article 40:** la Direction Prospection, Coopération et Programmation est chargée de:

- Chercher, avec les départements chargés de la coopération internationale, le financement des programmes de formation à l'étranger et de participer aux négociations menées dans ce cadre ;
- Négocier et de rechercher les tarifs préférentiels et les meilleures opportunités de formation à l'étranger ;
- Identifier les besoins de formation à l'extérieur ;
- Préparer avec les services intéressés les dossiers relatifs aux accords et conventions sur la reconnaissance et l'équivalence des diplômes ;
- Elaborer une banque de données des institutions de formation à l'extérieur à l'attention des utilisateurs en quête de formation ;
- Collecter auprès du Ministère en charge des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger, les accords de coopération culturelle et scientifique en vue de leur exploitation judicieuse ;
- Centraliser les offres de bourses et d'élaborer les requêtes ;
- Informer les services concernés des bourses disponibles et des critères de sélection des candidats ;
- Recevoir, d'examiner et de préparer les dossiers à soumettre à la Commission Nationale des Bourses ;
- Dresser le Procès-verbal des sessions de la Commission Nationale des Bourses;
- Elaborer les décisions d'attribution et de renouvellement des bourses conjointement avec les autres directions.

**Article 41:** la Direction Logistique, Consulaire et Sécurité est chargée de:

- Organiser le voyage (Aller-Retour) des boursiers par l'établissement des passeports, visas et billets de voyage ;
- Exprimer les besoins du service en matériels et équipements ;

- Répertorier les diplômes des pays étrangers ainsi que le régime des études correspondantes
- Tenir les fiches de suivi des boursiers à l'extérieur ;
- Organiser les vacances, les stages et les recherches des étudiants conformément à la réglementation en vigueur ;
- Organiser la rentrée définitive des boursiers ayant terminé leurs études à l'extérieur ;
- Etablir des documents d'identification à titre provisoire pour les étudiants en vacances Assurer l'hygiène et la sécurité du personnel ainsi que du local du service.
- Améliorer et de suivre les fiches d'engagement des étudiants au départ.

**Article 42:** la Direction Communication, innovation et Informatique est chargée de:

- Élaborer la stratégie de communication du SNABE Promouvoir l'image du service;
- Créer et assurer la gestion du site internet et du système informatique du service Promouvoir ces actions techniques et technologiques innovantes au sein du service;
- Renforcer la communication et la circulation internes des informations.

**Article 43:** La Commission Nationale des Bourses Extérieures a pour missions de:

- Présélectionner les dossiers de candidature sur la base des critères nationaux et de ceux exigés par les pays donateurs ;
- Veiller au respect strict des critères préalablement définis par les départements concernés dans le processus de sélection des dossiers de candidature ;
- Valider les dossiers de candidature sélectionnés par la signature des membres présents :
- Dresser un procès-verbal.

**Article 44:** La Commission Nationale des Bourses Extérieures est composée de (11) membres dont :

- 1- Le Directeur(rice) Général(e) du SNABE, Président de la Commission ;
- 2- Un représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'innovation;
- 3- Un représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;
- 4- Un représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;
- 5- Un représentant du Ministère en charge de la Santé et de l'Hygiène Publique ;
- 6- Un représentant du Ministère en charge des Affaires Etrangères, de la Coopération, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger ;
- 7- Un représentant du Ministère en charge du Budget;
- 8- Un représentant du Ministère en charge de l'Economie, des Finances et du Plan;
- 9- Un représentant de la Banque Centrale de la République de Guinée ;
- 10- Un représentant du Ministère en charge de la Fonction Publique ;
- 11- Un représentant du Ministère en charge de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables.

**Article 45 :** Le Président de la Commission Nationale des Bourses Extérieures désigne un rapporteur parmi les membres de la Commission Nationale des Bourses Extérieures.

**Article 46 :** Les membres de la Commission Nationale des Bourses Extérieures sont nommés par arrêté du Ministre Directeur de Cabinet sur proposition de leurs structures respectives.

Ils sont tenus au secret absolu des délibérations. En cas de violation, ils s'exposent à des sanctions disciplinaires et/ou à des poursuites judiciaires conformément à la législation en vigueur.

**Article 47:** La Commission Nationale des Bourses Extérieures se réunit à l'occasion de chaque offre de bourses sur invitation du / de la Directeur (rice) Général(e) du SNABE. qui en est le président.

Le procès-verbal de la réunion est consigné dans un registre avec la liste des membres présents.

**Article 48:** Le mandat des membres de la Commission Nationale des Bourses Extérieures n'est pas rémunéré. Toutefois ils peuvent bénéficier d'une indemnité forfaitaire de présence aux réunions dont le montant est fixé par le Directeur Général du SNABE et approuvé par le Conseil d'administration du SNABE.

**Article 49:** Le Conseiller Juridique élaboré les textes juridiques et assure un rôle de conseil et d'aide à la prise de décisions et. à la rédaction des actes ou contrats conclus par le SNABE. A cet effet, il est chargé de:

- Participer et de suivre les différentes étapes de conception et de rédaction de textes juridiques de toute nature ;
- Analyser et de conseiller le SNABE en matière d'interprétation des textes ;
- Contrôler préalablement les actes juridiques ;
- Rédiger les projets de lettre et de réponses aux questions juridiques.

**Article 50:** Les Services d'appui du SNABE sont le Contrôleur financier, l'Agent comptable et le service des ressources humaines.

Le Contrôleur financier est nommé par arrêté du Ministre en charge de l'Economie et des Finances. Il a pour mission de veiller au respect de la réglementation et la validation des dépenses au niveau de la chaîne des dépenses.

L'Agent comptable est nommé par le Ministre en charge de l'Economie des Finances et du Plan. Il est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables.

Le Responsable des ressources humaines est nommé par le Ministre en charge de la Fonction Publique, sur proposition du Directeur Général du SNABE. Il a pour mission principale de :

- Elaborer et gérer la base de données du personnel ;
- Organiser le recrutement et le suivi des carrières du personnel ;
- Organiser la formation du personnel ;
- Etablir les fiches de description des postes.

**Article 51:** Le Secrétariat central est chargé de la réception, l'enregistrement et la distribution des courriers à l'arrivée et au départ, et de l'accueil, l'information et l'orientation des usagers du SNABE.

Le Directeur Général et le Directeur Général adjoint ont chacun un Assistant nommés par décision du Directeur Général.

#### CHAPITRE IV: BUDGET

**Article 52 :** Le budget du SNABE est composé de six (6) volets qui sont les suivants :

1. Complément de bourse ;
2. Caisse de sécurité sociale ;
3. Primes de vacances;
4. Transports ;
5. Nouvelles bourses ;
6. Fonctionnement.

#### Article 53 : Complément de bourse

Crée par Décret n°045/PRGISGG du 07 Mars 1987, le complément de bourse est une somme forfaitaire accordée à l'étudiant guinéen à l'extérieur pour venir en appoint à la bourse locale payée par le pays hôte.

#### Article 54: Caisse de sécurité sociale

Instituée par le Décret n°362/PRG/SGG du 04 Décembre 1972, cette ligne de crédit est destinée à l'assurance financière en faveur des boursiers d'Etat dans le cadre strict de leurs études, telles que

1. Frais d'inscription;
2. Frais de première installation ;
3. Frais médicaux ;
4. Frais de thèse ;
5. Frais de rapatriement des dépouilles mortelles.

Elle est gérée par le Service National des Bourses Extérieures (SNABE) et décaissée sur demande des Boursiers transmise par les représentations diplomatiques et consulaires de la Guinée.

#### Article 55: Primes de vacances

La prime de vacances est régie par l'Arrêté Conjoint n°6064/MESRS/MEF/CAB du 17 Juin 2004.

#### Article 56: Nouvelle bourse

La nouvelle bourse vise à promouvoir la formation des professeurs, des médecins en spécialisation, des chercheurs et cadres de l'Administration publique.

Elle permet à l'Etat de pallier au déficit des offres de bourse et surtout de pratiquer la politique de formation du Gouvernement en choisissant les filières.

#### CHAPITRE V : TUTELLE DU SNABE

**Article 57 :** Conformément à l'article 2 du présent Décret, le SNABE est placé sous la tutelle technique du Ministre Directeur de Cabinet de la Présidence de la République et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

Pour les besoins de l'exercice de la tutelle, le conseil d'administration communique le procès-verbal de toutes ses délibérations aux tutelles.

La tutelle s'exerce par voie d'autorisation préalable, d'opposition et de substitution.

**Article 58 :** Lorsque l'autorisation préalable est requise, la décision ne peut être mise en oeuvre avant que l'autorité de tutelle ait donné l'autorisation de façon expresse.

**Article 59:** L'accord préalable doit être donné par l'autorité de tutelle dans un délai de 15 jours suivant la réception du procès-verbal du Conseil d'administration.

Si l'autorité de tutelle ne fait pas connaître sa décision avant l'expiration de ce délai, l'accord préalable est réputé acquis et la décision est mise en oeuvre.

**Article 60:** Sont notamment soumises à l'accord préalable :

- L'acceptation de dons assortis de charges et conditions ;
- La définition des objectifs et programmes ;
- La décision fixant l'organisation interne du SNABE.

**Article 61:** Toutes les délibérations du Conseil d'administration sont exécutoires de plein droit sauf opposition de l'autorité de tutelle technique et/ou financière.

Cette opposition de la part de l'autorité de tutelle ne peut intervenir que dans les cas suivants:

- La décision en cause compromet l'exécution de la mission confiée au SNABE;
- La décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement
- La décision compromet l'équilibre financier du SNABE.

L'autorité de tutelle doit motiver les raisons de l'opposition au besoin, proposer une solution alternative.

Si l'autorité suspend l'application de la décision, le Conseil d'Administration doit alors délibérer de nouveau. Si la nouvelle décision fait l'objet d'une opposition, elle est alors soumise au Conseil des Ministres.

L'autorité de tutelle peut, en outre, annuler par un acte motivé, toute décision contraire aux lois et règlements en vigueur.

**Article 62:** L'opposition doit être notifiée dans le délai de 15 jours suivant la réception du procès-verbal.

**Article 63:** Lorsque le budget adopté par le Conseil d'administration n'a pas pris en compte des dépenses obligatoires, l'autorité de tutelle met le Conseil en demeure de procéder à l'inscription. Si cette mise en demeure reste sans effet, elle procède à inscription d'office.

**Article 64:** Sont considérées comme dépenses obligatoires celles qui découlent nécessairement et directement :

- D'un contrat ou d'une convention approuvée ;
- De l'application du statut du personnel ;
- D'une décision de justice.

**Article 65 :** Les projets, conventions, contrats et marchés du SNABE sont soumis à la réglementation eu aux procédures de passation des marchés publics applicables aux établissements publics à caractère administratif.

#### CHANTRE VI: DISPOSITIONS FINALES

**Article 66** Les Directeurs Techniques sont nommés par Anété du Ministre Directeur de Cabinet de la Présidence de la République, sur proposition du Directeur Général du SNABE. Les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Commission Stage/Emploi seront déterminées par décision du Directeur Général du SNABE.

**Article 67:** Le présent Décret, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles du Décret D/2015/115/PRG/SGG du 16 Juin 2015, portant Statut, Missions, Attributions et Organisation de l'Office National des Bourses Extérieures (ONABE), entre en vigueur à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 13 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

#### DECRET D/2022/239/PRG/CNRD/SGG DU 17 MAI 2022, PORTANT LIMOGEAGE D'UN HAUT CADRE.

#### LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition en date du 27 Septembre 2021; 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 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traités et Accords Internationaux en vigueur ;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD du 06 Octobre 2021, portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

#### DECRETE:

**Article 1er:** Monsieur Michel BEIMY, est limogé de sa fonction de Directeur Général de la SOGUIPA pour des faits présumés de détournement de deniers publics, faux usage de faux en écriture publique et complicité pendant par devant la Cour de Répression des Infractions Economiques et Financières (CRIEF).

**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 17 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

#### DECRET D/2022/248/PRG/CNRD/SGG DU 17 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES AU MINISTERE DE LA CULTURE, DU TOURISME ET DE L'ARTISANAT.

#### 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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2022/041/PRG/SGG portant Attributions et Organisation du Ministère de la Culture, du Tourisme et de l'Artisanat ;

Vu le Décret D/2021/070/PRG/CNRD/SGG du 04 Novembre 2021, portant Nomination du Ministre de la Culture, du Tourisme et de l'Artisanat ;

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,

#### DECRETE:

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

**1. Inspecteur Général :** Monsieur Tumba Peter TOLNO, Matricule : 210428X, précédemment Inspecteur Général au Ministère du Tourisme, de l'Hôtellerie et de l'Artisanat.

**2. Directeur Général du Bureau de Stratégie et de Développement :** Monsieur Stéphane Mohamed KABA, Consultant.

**3. Directeur Général Adjoint du Bureau de Stratégie et de Développement :** Monsieur Vital GOUVIOU, Expert en Management des Projets.

**4. Directeur National du Tourisme et de l'Hôtellerie :** Monsieur Oumar DIABOULA, Matricule 212468T, précédemment Chef de département du Tourisme à l'Ecole Supérieure du Tourisme et de l'Hôtellerie.

**5. Directeur National Adjoint du Tourisme et de l'Hôtellerie :** Monsieur Moustapha DIALLO. Matricule : 196176E, précédemment Directeur National Adjoint du Tourisme.

**6. Directeur National de l'Artisanat :** Monsieur Sékou CONDE, Matricule : 198829P, précédemment Chef de Division Encadrement et Réglementation à la Direction Nationale de l'Artisanat.

**7. Directeur National Adjoint de l'Artisanat :** Monsieur Ibrahima Aissata DIALLO, Matricule : 245630S, précédemment en Service à la Direction Nationale de l'Artisanat.

**8. Directeur National de la Culture et du Patrimoine Historique :** Monsieur Amadou BAH, Matricule : 283365B, précédemment Directeur National Adjoint de la Culture.

**9. Directrice Générale de l'Office Nationale de la Promotion de l'Artisanat :** Madame Marie SOMPARE, précédemment Directrice général adjointe au Centre Culturel Franco Guinéen.

**10. Directrice Générale Adjointe de l'Office Nationale de la Promotion de l'Artisanat : Madame Fatournata Estelle MANSARE**, précédemment Coordinatrice des Relations Communautaires et de l'Information à Alliance Mining Commodités Guinée (AMCG) du Projet de Bauxite de Koumbia.

**11. Directeur Général de l'Office National du Cinéma, de la Vidéo et de la Photographie : Monsieur Noel LAIVIAH, matricule : 274590B**, précédemment Directeur Général par intérim de l'Office National du Cinéma de Guinée.

**12. Directrice Générale Adjointe de l'Office National du Cinéma, de la Vidéo et de la Photographie : Monsieur Abdoulaye DOUMBOUYA**, précédemment : Charité d'études au Ministère de l'Enseignement Préuniversitaire et de l'Alphabétisation.

**13. Directeur Général du Centre international de Percussions : Monsieur Abou SOUTMAH**, précédemment Directeur National Adjoint du Livre et de la Lecture Publique.

**14. Directeur Général Adjoint du Centre International de Percussions : Monsieur Abdoulaye Aissata BANGOURA**, précédemment Chargé des cours de percussions à l'Institut Supérieur des Arts Mory Kante de Dubréka.

**15. Directeur Général du Centre de Lecture Publique et d'Animation Culturelle : Monsieur Daouda Tamsir NIANE**, précédemment Consultant Anthropologue

**16. Directeur Général Adjoint du Centre de Lecture Publique et d'Animation Culturelle : Monsieur Bernard Pévé BEAVOGUI**, Ecrivain.

**17. Directeur Général du Bureau Guinéen des Droits d'Auteurs (BGDA) : Monsieur Michel Théo LANIAH**, précédemment PDG de ZIDAWA Studio Production.

**18. Directeur Général Adjoint du Bureau Guinéen des Droits d'Auteurs (BGDA) : Monsieur Chaikou DIALLO, Matricule : 174399B**, précédemment Chef département exploitation chargé des relations avec les sociétés de droits d'auteurs.

**19. Directeur Général de l'Agence Guinéenne des Spectacles : Monsieur Saïfoulaye Teliwel DIALLO**, précédemment Directeur Général du Centre de Lecture Publique et d'Animation Culturelle.

**20. Directrice Générale Adjointe de l'Agence Guinéenne des Spectacles : Madame Mariame TOURE**, Opératrice culturelle, précédemment Présidente du Réseau des Femmes Actives d'Afrique (RFAA).

**21. Directeur Général du Fonds de Développement des Arts et de la Culture (FODAC) : Monsieur Malick KEBE.**

**22. Directeur Général Adjoint du Fonds de Développement des Arts et de la Culture (.FODAC) Madame Néné Satourou DIAWARA, Juriste**, précédemment agent des Finances publiques en France.

**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 17 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

---

## DECRET D/2022/249/PRG/CNRD/SGG DU 18 MAI 2022, PORTANT NOMINATION DE HAUTS CADRES A LA CHANCELLERIE DES ORDRES NATIONAUX.

### LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,

Vu la Charte de la Transition en date du 27 Septembre 2021; 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 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur; Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD du 06 Octobre 2021, 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/2021/059/PRG/CNRD/SGG du 02 Novembre 2021, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Présidence de la République ;

### DECRETE:

**Article 1er:** Les cadres dont les prénoms et noms suivent sont nommés:

**1- Secrétaire Général de la Chancellerie des Ordres Nationaux :**

**Maître Amara Bangoura**, précédemment Avocat à la cour ;

**2- Chef de cabinet de la Chancellerie des Ordres Nationaux :** Capitaine Makan OULARE, précédemment Directeur des décos et calligraphies à la grande chancellerie des ordres.

**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 18 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

---

## DECRET D/2022/250/PRG/CNRD/SGG DU 18 MAI 2022, RATTACHANT UN ESPACE VERT AU GOUVERNORAT DE LA VILLE DE CONAKRY.

### 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 l'Ordonnance O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

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 de Transition ;

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 Communiqué N°001/2021/PRG/CNRD du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

### DECRETE:

**Article 1er:** L'espace vert dénommé Jardin d'enfants du 02 Octobre est rattaché au Gouvernorat de la Ville de Conakry et placé sous l'autorité directe du Gouverneur de la Ville de Conakry.

**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 18 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

**DECRET D/2022/251/PRG/CNRD/SGG DU 20 MAI 2022, PORTANT NOMINATION D'UN OFFICIER SUPERIEUR À UN POSTE DE RESPONSABILITE.**

**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°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 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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement de Transition ;  
 Vu le Décret D/2021/035/PRG/CNRD, du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre Délégué à la Présidence chargé de la Défense Nationale ;  
 Vu le Décret D/2021/015/PRG/CNRD, du 12 Octobre 2021, portant Nomination du Chef d'Etat-major Général des Armées ;

**DECRETE:**

**Article 1er:** Le Colonel **Alpha SOUMAH**, matricule 15602/G, est nommé Attaché de Défense et Chef de la Mission Militaire de la République de Guinée auprès de la Fédération de Russie

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

Conakry, le 20 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

**DECRET D/2022/252/PRG/CNRD/SGG DU 30 MAI 2022, PORTANT TRANSFERT 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 le Décret D/2013/015/PRG/SGG du 15 Janvier 2013, portant Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique ;  
 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/2021/0011/PRG/CNRD/SGG du 31 Décembre 2021, portant Loi de Finances Initiale pour l'année 2022 ;  
 Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/055/PRG/CNRD/SGG du 29 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre du Budget ;  
 Vu le Décret D/2022/0064/PRG/SGG du 27 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Budget ;  
 Sur proposition du Ministre du Budget ;

**DECRETE:**

**Article 1er:** Il est autorisé le transfert de crédits d'un montant de **deux milliards six cent dix millions francs guinéens (2 610 000 000 FG)** entre les lignes des Titres II «Dépenses de personnel» et III « Dépenses de Biens et Services » du budget du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation, suivant le tableau ci-après :

Sec	Pr	Sous-Section	N	T	C	A	P	SP	Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation Cabinet-Service Centraux	Crédit Initié	Crédit Actue	Annulation	Ouverture	Crédit Révisé	
20	000														
		10028100000							Indemnités Diverses Fonctionnaires & Contract	4 436 255 000	4 436 255 000	2 610 000 000		1 826 255 000	
			2	2	1	1	10	03	Cabinet-Service Centraux						
		10028100000							Hébergement / Restauration						
			2	3	3	2	10	00							
<b>Totaux</b>										4 436 255 000	2 610 000 000	2 610 000 000	2 610 000 000	2 610 000 000	4 436 255 000

**Tableau de transfert**

**BUDGET 2022***Conakry, le 23 Mai 2022*

Sect	Prog	Sous-section	Flux	Tit	Chap	Art	Parag	S_	Parag	Libellé	Montant crédit
0	000									MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSAIRE ET DE L'ALPHABETISATION	1 547 929 999 000 GNF
100281000000	2									Programme Par Defaut	1 547 929 999 000
										Cabinet-Sec Centre	188 887 086 000
										Depenses	188 887 086 000
										Salaires Et Traitements	188 887 086 000
										Salaires Et Traitements En Espèces	188 887 086 000
										Salaires Fonctionnaires & Contractuels Permanents	188 887 086 000
										Salaires Indicatifs Fonctionnaires & Contractuels Permanents	181 805 055 000
										Primes De Fonction Fonctionnaires & Contractuels Permanents	2 645 776 000
										Indemnités Diverses Fonctionnaires & Contractuels Permanents	4 436 255 000
201682010200	2									Direction Communale de l'Education de DIXINN	386 151 000
										Depenses	386 151 000
										Salaires Et Traitements	386 151 000
										Salaires Et Traitements En Espèces	386 151 000
										Rémunération Particulières	386 151 000
										Primes	386 151 000
201672010100	2									Direction Communale de l'Education de KALOUM	266 525 000
										Depenses	266 525 000
										Salaires Et Traitements	266 525 000
										Salaires Et Traitements En Espèces	266 525 000
										Rémunération Particulières	266 525 000
										Primes	266 525 000
201712010500	2									Direction Communale de l'Education de MATOTO	2 790 324 000
										Depenses	2 790 324 000
										Salaires Et Traitements	2 790 324 000
										Salaires Et Traitements En Espèces	2 790 324 000
										Rémunération Particulières	2 790 324 000
										Primes	2 790 324 000
201702010400	2									Direction Communale de l'Education de RATOMA	2 397 446 000
										Depenses	2 397 446 000
										Salaires Et Traitements	2 397 446 000
										Salaires Et Traitements En Espèces	2 397 446 000
										Rémunération Particulières	2 397 446 000
										Primes	2 397 446 000

**Article 2:** Le montant du transfert permettra d'assurer la couverture des dépenses consacrées à réquisitionner 20 chambres standards et 5 suites au grand hôtel de Conakry pour mettre à l'internat des Inspecteurs disciplinaires de l'éducation pour une période de 60 jours.

**Article 3 :** Le Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan, le Ministre du Budget et le Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation, 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 sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

## **DECRET D/2022/257/PRG/CNRD/SGG DU 30 MAI 2022, FIXANT LES ATTRIBUTIONS, L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION D'ACCES A L'INFORMATION PUBLIQUE.**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition;

**DECREE:**

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er:** Il est placé auprès du Ministre chargé de la Fonction Publique un organe consultatif dénommé Commission d'Accès à l'Information Publique en abrégé «**CAIP**», qui exerce la régulation du droit d'accès à l'information Publique.

**Article 2:** La **CAIP** a pour mission de veiller au respect et à l'application des dispositions de la Loi portant Droit d'Accès à l'Information Publique.

### **CHAPITRE II : COMPOSITION DE LA CAIP**

**Article 3:** La **CAIP** est composé de sept (07) membres, à savoir :

- un représentant du Ministère de la Fonction Publique;
- un représentant des Cours et Tribunaux;
- un fonctionnaire de l'Assemblée Nationale;
- un représentant de l'Ordre des Avocats;
- un représentant de la Société Civile;
- un représentant de l'Association des Journalistes de Guinée;
- un représentant du Ministère de l'Information et de la Communication.

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 4:** Le Règlement Intérieur de la Commission d'Accès à l'Information Publique complète les dispositions du présent Décret.

**Article 5:** Les ressources et les dépenses de la **CAIP** sont imputables au Budget National.

**Article 6:** Les Ministres en charge de la Fonction Publique, du Budget et des Finances sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Décret.

**Article 7:** 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 30 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

## **DECRET D/2022/259/PRG/CNRD/SGG DU 30 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE NATIONAL DES CONCOURS, EXAMENS PROFESSIONNELS ET CONTRATS.**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition;

**DECREE:**

### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er:** Le Service National des Concours, Examens Professionnels et Contrats en abrégé «**SNCCEPC**» est un Service Rattaché au Ministre en charge de la Fonction Publique.

**Article 2:** Sous l'Autorité du Ministre en charge de la Fonction Publique, le Service National des Concours, Examens Professionnels et Contrats, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission d'assurer l'organisation des Concours de recrutement à la Fonction Publique et des Examens Professionnels ainsi que l'Etablissement de tout Contrat de travail entre une personne physique et l'Administration Publique et d'en assurer le suivi.

**Article 3:** Le Service National des Concours, Examens Professionnels et Contrats est dirigé par un Directeur nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Fonction Publique.

Le Directeur dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités du Service.

**Article 4:** Le Directeur est assisté d'un Directeur Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

### **CHAPITRE II : ORGANISATION**

**Article 5:** Pour accomplir sa mission, le Service National des Concours, Examens Professionnels et Contrats comprend :

- des Services d'Appui;
- des Départements Techniques.

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 6:** Les Chefs de Département et le Chef de Cellule sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre chargé du Travail et de la Fonction Publique sur proposition du Directeur du Service National des Concours, Examens Professionnels et Contrats.

**Article 7:** 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 30 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

## **DECRET D/2022/260/PRG/CNRD/SGG DU 30 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE NATIONAL DE SANTE DU TRAVAIL.**

**LE PRESIDENT DE LA TRANSITION,**

Vu la Charte de la Transition;

**DECREE:**

### **CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS**

**Article 1er:** Sous l'Autorité du Ministre en charge du Travail, le Service National de Santé au Travail en abrégé «**SNST**», de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, est un Service rattaché qui a pour mission, la mise en oeuvre de la politique du Gouvernement en matière de protection et de surveillance de la Santé et de la Sécurité des travailleurs et d'en assurer le suivi.

**Article 2:** Le Service National de Santé au Travail est dirigé par un Directeur nommé par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre chargé du Travail.

Le Directeur dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités du service.

**Article 3:** Le Directeur est assisté d'un Directeur Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

### **CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 4:** Pour accomplir sa mission, le Service National de Santé au Travail comprend :

- des Services d'Appui;
- des Départements Techniques.

### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 5:** Les Chefs de Département, de Cellule et équivalents sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre chargé du Travail sur proposition du Directeur du Service National de Santé au Travail.

**Article 6:** 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 30 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

**DECRET D/2022/263/PRG/CNRD/SGG DU 31 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA CAISSE NATIONALE DE PRE VOYANCE SOCIALE (CNPS).**

**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 à la Loi des Finances;

Vu la Loi 112014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail en République de Guinée ;

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 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, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/0038/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 portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction 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 ;

**DECRETE:**

**TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er:** Le présent décret fixe les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale en abrégé « **CNPS** ».

**Article 2:** La Caisse Nationale de Prévoyance Sociale est un Etablissement Public Administratif (EPA) doté de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie financière et de gestion.

**Article 3 :** La **CNPS** est placée sous la tutelle technique du Ministère en charge de la Fonction Publique et sous la tutelle financière du Ministère en charge des Finances.

**Article 4:** Le siège social de la **CNPS** est fixé à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national, sur décision du Conseil d'Administration.

**TITRE II : MISSION, ATTRIBUTIONS ET CHAMP D'APPLICATION**

**CHAPITRE I : MISSION ET ATTRIBUTIONS**

**Article 5:** La **CNPS**, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale, a pour mission d'assurer la couverture des risques sociaux des Agents de l'Etat et assimilés en activité et à la retraite ainsi que leurs ayants droit.

À ce titre, elle est particulièrement chargée :

- de participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs à la protection sociale des Agents de l'Etat ;

- d'élaborer et de mettre en oeuvre les stratégies, plans, programmes et projets de protection sociale des Agents de l'Etat ;

- de gérer la branche des pensions de vieillesse, d'invalidité et de survivant des Agents de l'Etat ;

- de gérer la branche des risques professionnels, accidents de travail et maladies professionnelles des Agents de l'Etat ;

- de gérer la branche des prestations familiales des Agents de l'Etat y compris le secours capital décès ;

- de gérer la branche de l'assurance maladie des Agents de l'Etat et de leurs ayants droit ;
- de collecter les cotisations sociales des Agents de l'Etat auprès de l'Etat ;
- de signer les conventions de prestation de soins de santé en faveur des assurés et de leurs ayants droit ;
- d'assurer la collecte, la vérification et la sécurité des informations relatives aux bénéficiaires et aux prestations qui leur sont servies ;
- d'assurer le contrôle en matière de soins et d'application de la tarification des actes avec les prestataires de soins de santé agréés auprès de la CNPS ;
- de mener des actions de prévention, d'éducation et d'information de nature à améliorer l'état de santé des bénéficiaires en rapport avec les services Concernés ;
- d'entretenir des relations de partenariat avec tout organisme de protection sociale.

La CNPS peut recevoir du Gouvernement toute autre mission en rapport avec son domaine d'activité.

**CHAPITRE II: CHAMP D'APPLICATION**

**Article 6:** Les catégories de personnes ci-après sont concernées par les dispositions des présents statuts à savoir :

- les Fonctionnaires ;
- les Contractuels de la Fonction Publique ;
- les Contractuels des Collectivités Locales ;
- les Retraités.

**Article 7 :** Les branches des prestations relatives aux personnes susmentionnées Sont :

- la branche des pensions de vieillesse, d'invalidité et de survivant ;
- la branche des risques professionnels notamment les accidents de travail et maladies professionnelles ;
- la branche des prestations familiales ;
- la branche de l'assurance maladie et la maternité.

**TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

**Article 8 :** Pour accomplir sa mission, la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale comprend :

- un Conseil d'Administration ;
- une Direction Générale ;
- une Agence Comptable ;
- un Contrôleur Financier.

**CHAPITRE I : DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Article 9:** Le Conseil d'Administration est l'organe de supervision, d'orientation et de décision de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale. Il est saisi ou s'autosaisit de toute question intéressant la bonne marche de la CNPS et règle par délibération les questions qui le concernent. Il peut procéder aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

**Article 10:** La CNPS est administrée par un Conseil d'Administration de Onze (11) Membres répartis comme suit :

- un (1) représentant du Ministère en charge de la Fonction Publique ;
- un (1) représentant des Ministères en charge du système éducatif ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de la Santé ;
- un (1) représentant du Ministère en charge de l'Action Sociale ;
- un (1) représentant du Ministère en charge des Finances ;
- un (1) représentant du Ministère en charge du Budget ;
- deux (2) représentants des deux (2) organisations syndicales des Agents Publics les plus représentatives en raison d'un représentant par organisation Syndicale ;
- un (1) représentant de l'organisation syndicale des retraités civils la plus représentative ;
- un (1) représentant des pensionnés militaires ;
- une (1) personne ressource choisie pour son expertise dans le domaine de la protection sociale.

**Article 11:** 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 12:** Le Président du Conseil d'Administration est nommé par décret. Il est révoqué suivant la même procédure.

**Article 13 :** Les autres membres du Conseil d'Administration sont nommés également par décret, sur proposition des Ministres et des Responsables des Organisations Syndicales concernées.

**Article 14 :** La durée du mandat des membres du Conseil d'Administration est de trois (3) ans renouvelable une seule fois.

Un mois avant l'échéance de la troisième année, un acte du Ministre en charge de la Fonction Publique est pris pour signifier la fin du mandat aux membres concernés. Une copie de cet acte est adressée au Président du Conseil d'Administration, à la Direction Générale et aux autorités qui les ont désignés et invite leur est faite pour la désignation de membres de remplacement.

**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 ;
- il décède ;
- il fait l'objet d'une condamnation le privant de ses droits civiques, civils ou politiques ;
- il n'a pas assisté à trois réunions successives du Conseil d'Administration et ce. sans justification valable.

Dans ce cas, il est procédé à son remplacement pour la durée restante à courir de son mandat conformément aux textes en vigueur.

**Article 16:** Le Conseil d'Administration comprend en son sein un bureau composé :

- d'un Président ;
- d'un Vice-Président;
- Rapporteur.

**Article 17:** Les représentants des tutelles technique et financière ne peuvent, en aucun cas, être élus dans les fonctions de Président ou Vice-président du Conseil d'Administration.

**Article 18:** Le Directeur Général de la CNPS assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Directeur Général Adjoint.

Le contrôleur financier assiste dans les mêmes conditions aux réunions où le Conseil d'Administration traite des questions financières.

Le Conseil d'Administration peut faire appel dans ses réunions à toute personne ressource qu'elle juge qualifiée pour lui donner des avis et éclaircissements sur les activités de la CNPS. Cette personne ressource à une voix consultative.

**Article 19:** Les Membres du Conseil d'Administration bénéficient d'une indemnité forfaitaire de session pour leur participation aux réunions du Conseil d'Administration.

Le montant de cette indemnité est fixé par les Ministres de tutelle technique et financière, sur proposition du Conseil d'Administration.

Outre ces indemnités de session appelées «jetons de présence», les membres du Conseil d'Administration bénéficient des frais de mission pour toute mission accomplie pour le compte de la CNPS. Ces missions doivent être dûment autorisées par le Président du Conseil et faire l'objet d'un rapport déposé au Président du Conseil d'Administration.

**Article 20:** Sous réserve des pouvoirs de l'autorité de tutelle, le Conseil d'Administration est habilité à prendre toutes décisions concernant les objectifs, l'organisation, la gestion et le fonctionnement de la CNPS.

Il délibère notamment dans les matières suivantes :

- les conditions générales d'organisation et de fonctionnement de la CNPS, y compris son règlement intérieur ;
- le projet de contrat de programme ;
- le plan d'action annuel ou pluriannuel de la CNPS ;
- le programme pluriannuel d'investissements ;
- le budget annuel et les rectificatifs en cours d'année ;

- les comptes de chaque exercice et l'affectation des résultats ;
- l'acceptation ou non des dons, des legs et des emprunts ;
- l'affectation de moyens matériels, humains et financiers ;
- la détermination de la rémunération du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et du Directeur Général Adjoint ;
- les conditions générales de recrutement, d'emploi et de rémunération du personnel ;
- les conditions d'indemnisation de la participation des membres du Conseil d'Administration ;
- le plan de passation des marchés de travaux, de fournitures et de service ;
- le rapport annuel d'activités.

Le Conseil d'Administration se prononce en outre sur toutes les questions qui lui sont soumises par le Directeur Général de la CNPS ou le Ministre en charge de la Fonction

**Article 21 :** Le Conseil d'Administration peut déléguer une partie de ses attributions au Directeur Général de la CNPS. Dans ce cas, il notifie les limites et conditions de cette délégation.

**Article 22:** Le Conseil d'Administration se réunit en session ordinaire au moins deux (2) 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.. Ur! 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.

Il peut se réunir en session extraordinaire:

- à la demande de l'autorité de tutelle ;
- à l'initiative de son Président ;
- à la demande des deux tiers (2/3) au moins de ses membres.

**Article 23:** Convocation aux réunions est envoyée par le Rapporteur du Bureau 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 mail 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 les ces 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. L'ordre du concerne exclusivement la mise en place du Bureau du Conseil d'Administration.

**Article 24:** Avant chaque session ordinaire du Conseil d'Administration, le Directeur Général adresse aux membres du Conseil, un rapport qui rend compte de la situation générale de la CNPS, du niveau d'exécution des décisions arrêtées lors de la précédente réunion et des nouvelles initiatives visant à améliorer les performances de la CNPS.

**Article 25:** Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si les deux tiers (2/3) des membres sont présents ou représentés.

La présence aux réunions du Conseil d'Administration est obligatoire.

Exceptionnellement, un membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter 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 26:** 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 u lieu. La décision est alors prise à la majorité relative.

**Article 27:** Secrétaire de séance consigne dans un registre spécial destiné à cet effet, le procès-verbal des réunions et délibérations. Le procès-verbal est signé par le Rapporteur. Le Secrétaire de séance est responsable de l'enregistrement et de la diffusion de tout document concernant le Conseil d'Administration. Il est aidé dans l'organisere matérielle de ses tâches par le personnel de la CNPS.

**Article 28:** Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent en aucun cas présenter ni intérêt ou occuper une fonction dans les entreprises traitant avec la CNPS dans le cadre de marchés des travaux ou de fourniture de services.

## CHAPITRE II : DE LA DIRECTION GENERALE

**Article 29:** La Direction Générale de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale est l'organe d'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Elle est chargée, e.e.lr gestion quotidienne de la CNPS.

Elle fixe bases techniques et financières des services de la CNPS, dont elle assure la gestion.

**Article 30:** La CNPS est dirigée par un Directeur Général nommé par décret.

Le Directeur Général dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de La CNPS.

**Article 31:** Le Directeur Général assure le recrutement du personnel nécessaire, soit directement par contrat de travail, soit en demandant le détachement de fonctionnaires. Dans l'exercce de ses fonctions, le Directeur Général, est également assisté de Conseillers Techniques nommés par lui.

**Article 32:** Dans le cadre de la réglementation en vigueur notamment en ce qui concerne les raarchés publics et dans les limites éventuellement fixées par le Conseil d'Administration, le Directeur Général signe les contrats, conventions, baux et marchés qui engagent la CNPS.

**Article 33:** Le Directeur Général prépare les projets de budget, examine les comptes et les soumet à in décision du Conseil d'Administration.

Il est l'ordonnateur du budget de la CNPS et la représente en justice et vis à vis des tiers.

**Article 34 :** Le Directeur Génériai présente chaque année au Conseil d'Administretion un rapport d'activités général qui détaille les actions entreprises par la CNPS.

**Article35:** Le Directeur Général peut agir en toute circonstance au nom de la CNPS. Il exerce sa mission dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux expressément attribués au Conseil d'Administration.

**Article356:** Le Directeur Général bénéficie d'une indemnité forfaitaire de fonction dont le montant est déterminé par le Conseil d'Administration, ainsi que, le cas échéant, les avantages en nature qui lui seront accordés, sur proposition du Conseil d'Administration.

**Article 37:** 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 lui sont confiés, ainsi que le remboursement des frais de voyage et déplacement et des dépenses engagées dans l'intérêt de la CNPS. Des avantages en nature peuvent lui être consentis.

**Article 38:** En cas de faute grave, le Conseil d'Administration peut proposer la révocation du Directeur Général au Ministre de tutelle, lequel saisiit directement le Président de la République d'un projet de décret préparé à cet effet.

La révocation du mandat du Directeur Général entraîne la cessation immédiate de toutes ses rémunérations par la CNPS.

**Article 39:** 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 CNPS ;  
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activité de la CPS ;  
- d'exécuter toutes autres taches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur Général dans le cadre au service. Il peut être désigné un Directeur Général Adjoint pour chaque branche de la protection sociale.

**Article 40:** Directeur Général Adjoint est révoqué de ses fonctions en cas de faute lourde sur proposition du Conseil d'Administration au Ministre de tutelle, lequel saisiit directement le Président de la République d'un projet de décret préparé à cet effet.

**Article 41 :** L'Agent Comptable est nommé par le Ministre de tutelle financière.

Il est révoqué dans les mêmes conditions.

## TITRE IV: DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

**Article 42:** Le personnel de la CNPS est composé de Fonctionnaires en détachement et d'Agents Contractuels.

**Article 43:** Les fonctionnaires sont régis par le Statut Général des Agents de qui concerne leurs droits à l'avancement et à l'ancienneté et sont mis en position de détachement auprès de la CNPS sur leur demande.

**Article 44 :** Les Agents Contractuels sont régis par le code du travail et recrutés par le Directeur Général de la CNPS par contrat de travail.

**Article 45:** Le Conseil d'Administration détermine la nature, le nombre, le niveau de rémunération de la catégorie d'emplois permanents ou temporaires de la CNPS en tenant compte des besoins et des ressources.

**Article 46:** Le Patrimoine de la CNPS se compose de biens mobiliers et immobiliers dont il est dressé un inventaire.

**Article 47 :** A la constitution de la CNPS, le patrimoine financier et matériel appartenant à l'INAMO et à la CNPSAE est automatiquement transféré dans son patrimoine podf l'établissement de son bilan d'ouverture.

Un inventaire est dressé à cet effet.

**Article 48:** Les ressources de la CNPS proviennent essentiellement :

- des cotisations obligatoires de l'Etat employeur;
- des cotisations obligatoires des collectivités locales ;
- des cotisations obligatoires des fonctionnaires, contractuels et des retraités ;
- des subventions de l'Etat ;
- des produits de cession des biens et services ;
- des dons, legs et emprunts ;
- des revenus des placements ;
- des majorations et des intérêts moratoires pour des retards dans le versement des cotisations ;
- de toutes autres recettes générées par les activités propres de la CNPS.

**Article 49:** Les taux, assiettes et les modalités de paiement des cotisations sociales sont fixés par Décret du Président de la République sur proposition du Ministre en charge de la Fonction Publique.

**Article 50:** Les crédits nécessaires au fonctionnement de la CNPS sont ouverts au budget de l'Etat.

**Article 51:** Les opérations financières de la CNPS font l'objet d'un budget annuel équilibré en recettes et en dépenses.

Les lois de finances prévoient les cotisations obligatoires de l'Etat, des Agents de l'Etat et des retraités à verser à la CNPS. Elles peuvent fixer, en cas de besoin des subventions d'équilibre des fonds d'assurance maladie, de pensions et de prestations familiales gérés par la CNPS, les limites dans lesquelles les besoins de trésorerie peuvent être couverts.

**Article 52:** Lesdites subventions peuvent couvrir, aussi bien, les dépenses des prestseicees sociales, de fonctionnement, que les dépenses d'investissement ayant un fort impact sur la qualité des services fournis par la CNPS.

**Article 53:** Les différentes branches de la protection sociale doivent avoir une comptabilité séparée de manière à pouvoir constater distinctement les performances des brandies. Si une branche est déficitaire au cours de deux (2) exercices consécutifs, des dispositions doivent être proposées par la CNPS aux Ministres tutelle pour équilibrer les comptes de la branche déficitaire. Ces dispositions sont, au préalable, présentées par le Directeur Général au Conseil d'Administration qui les valide ou amende avant transmission aux Ministres de tutelle. Aucune branche ne doit servir à subventionner l'autre.

**Article 54:** Les fonds alloués aux activités de la CNPS au titre des cotisations sociales ou des subventions d'équilibre doivent être logés dans les comptes de trésorerie districts, suivant les règles fixant les taux de répartition des ressources entre les branches de la sécurité sociale.

Pour ce faire, a CNPS disposera auprès du Trésor public et des établissements financiers du pays d'un compte «**Pensions et allocations**» et d'un compte «**Assurance maladie et risques professionnels**».

**Article 55:** 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 fixant les Statuts de la CNPS et se termine au 31 Décembre de l'année en cours.

**Article 56:** Le programme physique et financier d'activités est préparé chaque année par les différents services de la CNPS en fonction de la stratégie arrêtée par ICS pouvoirs publics.

**Article 57:** Le projet de budget pour l'exercice à venir est établi par le Directeur Général de la CNPS et approuvé par le Conseil d'Administration.

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 58:** Les charges de la CNPS comprennent:

- les dépenses de fonctionnement du Conseil d'Administration y compris les versées à ses membres ;
- les dépenses de fonctionnement de la Direction Générale de la CNPS ;
- les salaires et accessoires de salaires du personnel ;
- le paiement de tout matériel, matières, travaux et services ;
- les prestations prises en charge par la CNPS ;
- les dépenses d'investissement ;
- les charges financières éventuelles ;
- les charges exceptionnelles ;
- les loyers de locaux et matériels pris en location.

**Article 59:** Dans la limite des crédits ouverts à cet effet, le Directeur Général de la CNPS peut faire appel, pour réaliser des études ou des travaux ou pour tous travaux nécessaires à l'accomplissement des missions qui lui incombent, à des collaborateurs, le extérieurs à l'établissement, appartenant ou non à l'administration, qui lui apportent leur concours de façon continue ou intermittente sans renoncer à leur occupation principale.

**Article 60:** Les dépenses de réhabilitation des infrastructures, les dépenses de renforcement des capacités des services ne sont pas éligibles de la CNPS et sont supportées par le budget d'investissement de l'Etat.

#### L'Agence comptable et le Contrôle de Gestion.

**Article 61:** L'agence comptable est animée par un Agent comptable nommé par le Ministre en charge des Finances.

L'agence comptable est responsable de l'exécution des opérations financières et comptables en confrmité avec les règles du système comptable Guinéen.

À ce titre, elle est chargée de:

- \* Assurer la tutelle fonctionnelle des régies de recettes et des régies d'avances de la CNPS ;
- \* Assurer le recouvrement des recettes provenant des dons et legs ;
- \* Assurer le contrôle et le paiement des dépenses ;
- \* Elaborer la comptabilité et le compte de gestion de la CNPS ;
- \* Tenir les comptes financiers et suivre le plan de trésorerie.

Le mode de fonctionnement de l'Agence comptable sera défini dans un manuel de procédante conformement aux conditions prévues par la Loi Organique relative aux Lois des finances et le Règlement Général sur la Gestion Budgétaire et la Comptabilité Publique (RGGBCP).

**Article 62:** Le Contrôle Financier est exercé par un Contrôleur Financier nommé a,rge des Finances.

Le Contrôle Financier exerce le contrôle à priori de toutes les opérations Financières l'agence dan's les conditions prévues par la loi organique relative aux lois des finances et ses textes d'application (RGGBCP) et la Loi 056 portant gouvernaree financière des Sociétés et Etablissements Publics.

La CNIS cs' également soumise au contrôle à postériori des organes compétents de l'Etat, notamment l'inspection Générale d'Etat, l'Inspection Générale des Finances et la Cour des Comptes.

#### TITRE V: TUTELLE ET CONTRÔLE

**Article 63:** La Caisse Nationale de Prévoyance Sociale est placée sous la tutelle technique du Ministre en charge de la Fonction Publique et sous la tutelle financière du Ministre en charge des Finances.

**Article 64 :** La tutelle s'exerce par voie :

- d'autorisation préalable ;
- d'accord préalable;
- d'opposition ;
- de substitution.

Pour permettre à la tutelle d'exercer ses prérogatives, le Conseil d'Administration communique le procès-verbal de toutes ses délibérations et décisions.

**Article 65:** 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 66:** 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, accord est réputé acquis et la décision peut être mise en oeuvre.

Son soumises à l'accord préalable :

- l'acceptation des dons assortis de charges et de conditions ;
- la définition des objectifs et programmes d'activités.

**Article 67:** Toutes les autres délibérations du Conseil d'Administration sont exécutoires tee 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 la CNPS ;
- si la décision est contraire aux orientations de la politique générale du Gouvernement;
- si le décision est contraire à la réglementation de la CNPS ;
- si la décision compromet l'équilibre financier de la CNPS.

L'opposition doit être notifiée dans un délai de quinze jours suivant la réception procès-verbal.

L'autorité de tutelle doit notifier les raisons de l'opposition et le cas échéant 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.

Sont obligatoires les dépenses qui découlent nécessairement et directement :

- de l'application du statut du personnel ;
- du contrat ou convention déjà approuvé ;
- de décision de justice.

**Article 69:** Le Conseil d'Administration rend compte de ses activités à l'autorité de tutelle. Il lui adresse un exemplaire du procès-verbal de chaque réunion et lui fournit un rapport annuel d'activités.

#### TITRE VI: DISPOSITIONS FINALES

**Article 70:** Les détails de l'organisation et le mode de fonctionnement de la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale sont déterminés par le Conseil d'Administration sur proposition du Directeur Général.

**Article 71:** Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publie au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 31 Mai 2022

Colonel Mamadi DOUMBOUYA

---

### DECRET D/2022/264/PRG/CNRD/SGG DU 31 MAI 2022, PORTANT ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL NATIONAL DU DIALOGUE SOCIAL.

#### 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 à la Loi des Finances;

Vu la Loi 112014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail en République de Guinée ;

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 la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;

Vu l'Ordonnance N°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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2021/01 I/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/2022/0187/PRG/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le Décret D/2022/0182/PRG/SGG portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction 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 ;

#### DECREE:

#### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1er:** Le Conseil National du Dialogue Social (**CNDS**) est un organe consultatif placé sous la tutelle du Ministre en charge du Travail et de la Fonction Publique.

**Article 2:** Le siège social du Conseil National du Dialogue Social est établi à Conakry. Il peut être transféré en tout autre lieu sur le territoire national, à la demande de deux tiers de ses membres.

**Article 3 :** Le Conseil National du Dialogue Social a pour mission d'assurer la concertation permanente entre l'Etat et les partenaires sociaux que sont les organisations des Employeurs et des Travailleurs des secteurs Public, Privé et Mixte.

A ce titre, il est particulièrement chargé :

- de créer un environnement favorisant le maintien d'un climat de paix social durable sur le plan national ;
- de veiller au respect des engagements pris par les différents partenaires ;
- de s'impliquer dans la prévention, la résolution des conflits et le maintien de la stabilité sociale dans les secteurs public, privé et mixte ;
- de rechercher les solutions les plus appropriées à toutes les questions touchant le monde du travail et de l'Administration Publique ;
- de renforcer les capacités institutionnelles des structures impliquées dans le domaine du dialogue social.

**Article 4:** Le Conseil National du Dialogue Social peut être consulté pour des avis et recommandations sur la réglementation du travail, le Statut Général de la Fonction Publique et leurs textes d'application.

Il peut également être consulté sur les conflits majeurs dans le monde du Travail et de l'Administration Publique et en assurer l'arbitrage.

Il peut se prononcer sur les conflits de représentativité des organisations d'employeurs et de travailleurs dans les différents secteurs.

Le Conseil National du Dialogue Social peut être consulté sur toutes les questions intéressant le dialogue social en dehors des cas pour lesquels son avis est obligatoirement requis en vertu des dispositions du Code du Travail, du Statut Général de la Fonction Publique et des textes pris pour leur application.

**Article 5 :** Sur toutes les questions dont il est saisi, le Conseil National du Dialogue Social émet des avis et recommandations motivés qui sont transmis au Gouvernement à travers le Ministre en charge du Travail et de la Fonction Publique.

#### CHAPITRE II : ORGANISATION

**Article 6 :** Le Conseil National du Dialogue Social est composé de membres titulaires et de membres suppléants désignés respectivement par le Gouvernement, les organisations des employeurs et des travailleurs des différents secteurs au nombre de vingt-quatre membres titulaires et vingt-quatre membres suppléants répartis comme suit :

- représentants du Gouvernement : huit membres titulaires et huit membres suppléants
- représentants des Employeurs : huit membres titulaires et huit membres suppléants ;
- représentants des Travailleurs : huit membres titulaires et huit membres suppléants.

Les représentants des organisations des employeurs et des travailleurs sont désignés au prorata de leur représentativité dûment établie par la dernière évaluation faite par les services du Ministère en charge du Travail et de la Fonction Publique.

Les représentants du Gouvernement sont désignés par un Arrêté du Ministre en charge du Travail et de la Fonction Publique.

**Article 7 :** Un Arrêté du Ministre en charge du Travail et de la Fonction Publique en assure la publication.

Chaque membre titulaire est remplacé par son suppléant en cas d'empêchement.

**Article 8:** L'instance générale et les organes du Conseil National du Dialogue Social sont :

- l'Assemblée Générale;
- le Bureau Exécutif
- les Commissions ;
- les Comités Régionaux du Dialogue Social ;
- les Comités Préfectoraux et Communaux du Dialogue Social.

#### SECTION 1 : DE L'ASSEMBLEE GENERALE

**Article 9** L'Assemblée Générale est composée de tous les membres titulaires ou suppléants désignés par les parties signataires pour un mandat de trois (3) ans renouvelable une seule fois.

## SECTION 2: DU BUREAU EXECUTIF

**Article 10:** Le Bureau Exécutif est composé d'un Président, de trois Vice-présidents, à raison de un par catégorie et des présidents de Commissions. Le Président du Bureau Exécutif est nommé par Décret sur proposition des Ministres en charge du Travail, de la Fonction Publique et du Budget.

**Article 11:** Un Arrêté Conjoint des Ministres en charge du Travail et de la Fonction Publique assure la publication :

- de l'élection à la majorité simple par l'Assemblée Générale des trois Vice-présidents ;
- du choix des présidents des Commissions par les membres des Commissions respectives.

**Article 12 :** Sous l'autorité du Président du Bureau Exécutif, il est placé un Secrétariat permanent dont les missions sont déterminées dans le Règlement Intérieur.

## SECTION 3: DES COMMISSIONS TECHNIQUES

**Article 13:** Six Commissions Techniques sont constituées au sein du CNDS, à savoir :

- la Commission secteur public ;
- la Commission secteur privé et mixte ; la Commission secteur économique et financier ;
- la Commission médiation, négociation collective et veille ;
- la Commission protection sociale ;
- la Commission communication et formation.

Des commissions ad hoc sont créées en cas de nécessité.

**Article 14 :** Chaque Commission Technique comprend :

- un Président;
- un rapporteur ;
- des membres.

**Article15:** Les présidents, vice-présidents et les rapporteurs des commissions sont choisis par leurs membres en vertu de leur aptitude dans le domaine de compétence de la commission.

## CHAPITRE III: FONCTIONNEMENT

**Article 16 :** Le Conseil National du Dialogue Social se réunit deux (2) fois par an en session ordinaire. Des sessions extraordinaires peuvent être convoquées en cas de nécessité par le Président ou à la demande des deux tiers des membres. La durée des sessions est fixée en fonction de l'ordre du jour approuvé par les membres du Conseil National du Dialogue Social.

Toutes les sessions sont convoquées au moins deux semaines à l'avance avec la mention de l'ordre du jour, sauf en cas d'urgence.

Le projet d'ordre du jour proposé par le Secrétariat est soumis à l'adoption de l'Assemblée Générale au début de chaque session.

**Article 17:** Prennent part aux travaux de l'Assemblée Générale du Conseil National du Dialogue Social :

- les membres statutaires avec voix délibérative ;
- les représentants des Ministères invités et les personnes ressources en Qualité d'observateurs avec voix consultative ;
- le Secrétaire permanent avec voix consultative.

**Article 18:** Les Membres statutaires ont le droit de participer au vote.

Les Membres statutaires et les personnes ressources bénéficient d'une indemnité de session.

**Article 19:** L'indemnité de session est fixée par un arrêté conjoint des Ministres en charge du Travail et du Budget.

**Article 20:** Les ressources du Conseil National du Dialogue Social sont :

- les subventions de l'Etat ;
- les dons et legs ;
- les recettes issues des activités et publications du Conseil National de Dialogue Social.

**Article 21: L'exercice** budgétaire du Conseil National du Dialogue Social s'étend sur la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 Décembre de chaque année.

## CHAPITRE IV: DISPOSITIONS FINALES

**Article 22 :** Le Règlement intérieur et la Charte du Conseil National du Dialogue Social sont adoptés par l'Assemblée Générale et approuvés par le Ministre en charge du Travail.

**Article 23 :** Les Ministres en charge du Travail, du Budget et des Finances sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

**Article 24:** Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 31 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

## DECRET D/2022/265/PRG/CNRD/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/2012/012/CNT du 06 Août 2012, portant Loi Organique Relative à la Loi des Finances ;

Vu la Loi 112014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail en République de Guinée ;

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 la Loi L/2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat ;

Vu l'Ordonnance N°2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traits et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/0038/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 portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction 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 ;

### DECREE:

#### 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 du Président de la République 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 Travail;

- d'élaborer les plans de classement et de recherche des dossiers de l'Inspection Générale 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 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** Département Relations Professionnelles et Elections 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 chargé :

- 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'œuvre 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 d'approcher 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 et les Inspections du Travail des Zones Economiques Spéciales de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale 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 Préfectoraux et Communaux de Contrôle 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.

### CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES

**Article 24:** Les Chefs de Départements, les Inspecteurs Régionaux, les Inspecteurs des Zones Economiques Spéciales sont nommés par Arrêté du Ministre chargé du travail sur proposition de l'Inspecteur Général du Travail.

**Article 25 :** Les Chefs de Cellules et les Chefs de Service sont nommés par Décision du Ministre chargé du Travail sur proposition de l'Inspecteur Général du Travail.

**Article 26:** Les Inspecteurs et les Contrôleurs du Travail bénéficient en plus des primes de fonctions et d'autres avantages spéciaux dont les modalités d'octroi et les montant sont définis par Arrêté Conjoint des Ministres chargés du Travail et du Budget.

**Article 27:** Avant leur entrée en fonction les Inspecteurs et les Contrôleurs du Travail sont tenus de prêter serment devant la Cour d'Appel.

**Article 28 :** Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 31 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

## **DECRET D/2022/266/PRG/CNRD/SGG DU 31 MAI 2022, PORTANT COMPOSITION, MODALITES D'ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'OBSERVATOIRE DU CODE D'ETHIQUE PROFESSIONNELLE DES AGENTS PUBLICS.**

### **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 la Loi L/2020/0026/AN du 19 Décembre 2020, portant Code de Conduite de l'Agent Public en République de Guinée ;

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 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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/0038/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.

### **DECREE: CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er:** Il est placé auprès du Ministre chargé de la Fonction Publique un organe consultatif dénommé Observatoire du Code d'Ethique Professionnelle des Agents publics en abrégé «OCEPAP».

**Article 2:** L'OCEPAP a pour missions :

- d'assurer dans les milieux professionnels et auprès du public la promotion, la diffusion, la vulgarisation et le suivi des dispositions du Code de Conduite de l'Agent Public;
- de veiller à tout instant, à la bonne application des dispositions du Code de Conduite de l'Agent Public;
- de proposer aux autorités compétentes, les mesures appropriées pour prévenir et sanctionner toute violation de la réglementation du Code de Conduite de l'Agent Public;
- de publier des rapports périodiques sur l'application et l'efficacité des dispositions du Code de Conduite de l'Agent Public.

## CHAPITRE II : COMPOSITION

**Article 3 :** L'**OCEPAP** est composé de neuf (9) membres, à savoir :

- un représentant de la Primature ;
- un représentant du Ministère en charge de la Fonction Publique;
- un représentant du Ministère en charge de l'Administration du Territoire;
- un représentant du Ministère en charge de la Justice;
- un représentant de l'Administration Parlementaire ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Enseignement pré-Universitaire ;
- un représentant du Ministère en charge du Budget;
- un représentant du Ministère en charge de la Sécurité;
- un représentant de l'Organe de Lutte contre la Corruption.

**Article 4 :** Les membres de l'**OCEPAP** sont choisis en raison de leurs compétences professionnelles et de leur intégrité morale par les Chefs des Départements et Institutions concernés. Ils cumulent les fonctions de membres de l'Observatoire avec celles qu'ils exercent au moment de leur nomination en qualité de membre de l'Observatoire.

Le changement de fonction au sein du même Département ou de la même Institution peut affecter la qualité de membre.

La Présidence de l'**OCEPAP** est assurée par le représentant du Ministère en charge de la Fonction Publique, la Vice-présidence par le représentant de la Primature et le Secrétariat par le représentant du Ministère en charge de l'Enseignement Pré-universitaire.

**Article 5 :** Les Membres de l'**OCEPAP** sont nommés par Décret du Chef de l'Etat sur proposition des chefs des Départements et des Institutions concernés.

**Article 6:** La durée du mandat des membres de l'**OCEPAP** est fixée à trois (3) ans. renouvelable une fois.

**Article 7:** Il est mis fin aux fonctions de membre de l'**OCEPAP** pour les motifs suivants :

- changement de Département ou d'Institution ;
- décès ;
- démission ;
- incapacité à exercer ses fonctions de membre ;
- manquement grave aux obligations légales.

**Article 8:** En cas de vacance d'un siège, il est procédé à la nomination d'un nouveau membre sur proposition du Département ou de l'Institution concerné.

**Article 9:** La fonction de membre de l'**OCEPAP** n'est pas rétribuée.

Toutefois, des indemnités de sessions et des frais de mission sont accordés aux membres.

**Article 10 :** Un Arrêté Conjoint des Ministres chargé du Budget et de la Fonction Publique fixe le montant des indemnités de session et de mission.

## CHAPITRE III: FONCTIONNEMENT

**Article 11:** L'Observatoire du Code d'Ethique Professionnelle des Agents Publics siège en session ordinaire une fois chaque deux mois.

Il peut se réunir en session extraordinaire sur convocation de son Président ou à la demande des deux tiers de ses membres.

Il entend à cette occasion un exposé sur l'état d'avancement des points focaux de l'**OCEPAP** ainsi que sur les suites données aux avis et recommandations formulées lors de la séance précédente.

**Article 12:** L'**OCEPAP** adopte en séance plénière des avis et recommandations à la majorité des deux tiers des voix.

Pour pouvoir valablement délibérer, les deux tiers des membres doivent être présents lors de la séance de délibération. A défaut, une nouvelle séance est convoquée dans un délai d'une semaine. Dans ce cas, le Conseil siège valablement si la moitié de ses membres est présente.

**Article 13:** L'**OCEPAP** est la tutelle des Comités d'Ethique Sectoriels.

**Article 14:** Les Comités d'Ethique Sectoriels sont saisis par tout citoyen pour des cas supposés de manquement à l'éthique professionnelle de la part d'un agent public. Ils peuvent s'autosaisir de toutes questions relatives à l'éthique professionnelle des Agents publics.

**Article 15 :** L'**OCEPAP** est saisi par les Comités d'Ethique Sectoriels.

**Article 16:** L'Observatoire du Code d'Ethique Professionnelle des Agents Publics peut faire appel aux personnes ressources autant que de besoin, en raison de leurs compétences. Ces personnes n'assistent qu'à la partie des travaux ou débats portant sur des questions pour lesquelles leur concours a été demandé. Elles ont une voix consultative.

## CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

**Article 17 :** Le Règlement Intérieur de l'Observatoire du Code d'Ethique Professionnelle des Agents Publics complète les dispositions du présent Décret.

**Article 18 :** Les ressources et les dépenses de l'**OCEPAP** sont imputables au Budget National.

**Article 19 :** Les Ministres chargé de la Fonction Publique, du Budget et des Finances sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent Décret.

**Article 20 :** Le présent Décret qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 31 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

**DECRET D/2022/267/PRG/CNRD/SGG DU 31 MAI 2022,  
PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE  
L'OBSERVATOIRE NATIONAL DU TRAVAIL ET DE  
L'EMPLOI.**

## 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 à la Loi des Finances ;

Vu la Loi L/2014/072/CNT du 10 Janvier 2014, portant Code du Travail en République de Guinée ;

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 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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/0038/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 portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction 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;

#### **DECREE:**

#### **CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er:** L'Observatoire National du Travail et de l'Emploi, en abrégé « ONTE », est un service rattaché au Ministre chargé du Travail.

**Article 2:** L'Observatoire National du Travail et de l'Emploi, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction de l'Administration Centrale a pour mission de suivre de façon dynamique l'évolution du travail, de l'emploi, de la formation et des métiers et d'en évaluer l'impact.

À ce titre, il est particulièrement chargé :

- de fournir des données susceptibles d'orienter et d'encadrer les politiques de travail, de l'emploi et de la formation ;
- de collecter, centraliser, analyser et interpréter toutes les informations indispensables au processus de prise de décision dans le domaine du travail et de l'emploi ;
- de suivre l'évolution de l'administration du travail et de l'emploi ;
- de contribuer à l'instauration d'une meilleure adéquation entre la formation et les besoins du marché du travail ;
- de mettre à la disposition des usagers et décideurs, les informations en matière de création d'emploi
- de publier des revues périodiques concernant le monde du travail et de l'emploi en Guinée ;
- d'organiser des journées d'études, de rencontres et des ateliers sur la recherche, le développement et l'innovation dans le domaine du Travail et de l'emploi.

**Article 3 :** L'Observatoire National du Travail et de l'Emploi est dirigé par un Directeur nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre chargé du Travail.

Le Directeur de l'Observatoire dirige, anime, coordonne et contrôle l'ensemble des activités de l'Observatoire.

**Article 4:** Le Directeur de l'Observatoire est assisté d'un Directeur Adjoint nommé dans les mêmes conditions que celui-ci et qui le remplace en cas d'absence ou l'empêchement.

Le Directeur Adjoint de l'Observatoire est particulièrement chargé :

- d'assister le Directeur dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de l'Observatoire ;
- d'assurer la coordination technique des Services de l'Observatoire ;
- de superviser l'élaboration des projets, programmes et rapports d'activités de l'Observatoire ;
- d'exécuter toutes autres tâches spécifiques qui lui sont confiées par le Directeur dans le cadre du Service.

#### **CHAPITRE II : ORGANISATION**

**Article 5:** Pour accomplir sa mission, l'Observatoire National du Travail et de l'Emploi comprend :

- un Service d'Appui ;
- des Départements Techniques.

**Article 6 :** Le Service d'Appui est le Service des Affaires Financières.

**Article 7:** Le Service des Affaires Financières de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une section de l'administration centrale est chargé :

- d'évaluer les besoins de l'Observatoire en ressources financières et matérielles ;
- de préparer le budget de l'Observatoire en relation avec la Division des Affaires Financières du Département ;
- d'exécuter les crédits budgétaires alloués à l'Observatoire en relation avec la Division des Affaires Financières ;
- de tenir la comptabilité de l'observatoire ;
- d'assurer l'approvisionnement et la gestion du matériel et des équipements de l'Observatoire ;
- d'assurer la gestion et la maintenance des infrastructures et équipements de l'Observatoire ;
- de produire les rapports financiers relatifs à la gestion des crédits budgétaires mis à la disposition de l'Observatoire ;
- assurer l'archivage et la conservation des pièces justificatives relatives au suivi de l'exécution des crédits alloués à l'Observatoire.

**Article 8** Les Départements Techniques sont :

- le Département Etudes, Recherches et Statistiques ;
- le Département Documentation, Archives et Diffusion.

**Article 9:** Les Départements Techniques sont de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Division de l'Administration Centrale.

**Article 10:** Le Département Etudes, Recherches et Statistiques est chargé :

- de collecter, centraliser, traiter et analyser les informations et données stratégiques sur le domaine du travail et des métiers et de créer une banque de données à cet effet ;
- de mener des recherches dans les domaines du travail, de l'emploi et de la formation et de prospecter leurs horizons futurs ;
- de mener des études et des actions de mises en adéquation de l'emploi et de la formation ;
- de procéder à la production des statistiques des offres et demandes de travail en Guinée ;
- de dresser périodiquement un portrait statistique et qualitatif des différents secteurs d'activités de l'économie Nationale ;
- de mettre en place un système d'information relatif au monde du travail.

**Article 11:** Le Département Documentation, Archives et Diffusion est chargé :

- de gérer les ressources documentaires et archives de l'Observatoire ;
- de répertorier et classer les informations et publications du monde du Travail ;
- d'assurer l'édition et la publication des revues périodiques ;
- d'assurer la diffusion des travaux de l'Observatoire.

#### **CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 12:** Les Chefs de Départements et Chef de service sont respectivement nommés par Arrêté et par Décision du Ministre chargé du Travail sur proposition du Directeur de l'Observatoire National du Travail et de l'Emploi.

**Article 13 :** Le présent Décret qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié at: Journal Officiel de la République.

Conakry, le 31 Mai 2022

**Colonel Mamadi DOUMBOUYA**

**ARRETES****PRIMATURE,  
SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT****ARRETE A/2022/946/PM/SGG/CAB DU 05 MAI 2022,  
PORTANT NOMINATION D'UN CHEF DE SERVICE  
REGIONAL DU SECRETARIAT GENERAL DU  
GOUVERNEMENT.****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 Décret D/2021/008/PRG/CNRD, du 06 Octobre 2021, 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/2021/037/PRG/CNRD/SGG du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre Secrétaire Général du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/110/PRG/CNRD/SGG du 18 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Secrétariat Général du Gouvernement ;

Vu le Communiqué N°001/CNRD/2021 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

**ARRETE:**

**Article 1<sup>er</sup>:** Monsieur Aly Coyah CAMARA Matricule 574211Y est nommé dans les fonctions de Chef de Service Régional du Journal Officiel de la République au Gouvernorat de la Ville de Conakry.

**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 05 Mai 2022

Abdourahmane Sikhé CAMARA

**ARRETE A/2022/949/PM/SGG/CAB DU 06 MAI 2022,  
PORTANT ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE  
LA DIRECTION DU COURRIER, DE  
L'ORGANISATION ET DE LA MÉTHODE DE TRAVAIL  
GOVERNEMENTAL.****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 Décret D/2021/008/PRG/CNRD, du 06 Octobre 2021, 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/2021/037/PRG/CNRD/SGG du 21 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre Secrétaire Général du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2022/110/PRG/CNRD/SGG du 18 Février 2022, portant Attributions et Organisation du Secrétariat Général du Gouvernement ;

Vu le Communiqué N°001/CNRD/2021 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;

**ARRETE:****CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1<sup>er</sup>:** Placée sous l'autorité du Ministre Secrétaire Général du Gouvernement, la Direction du Courrier, de l'Organisation et de la Méthode de Travail Gouvernemental, de niveau hiérarchique équivalent à celui d'une Direction Nationale de l'Administration Centrale, est Chargée de la mise en oeuvre et du suivi des courriers, de l'organisation et de la méthode de travail gouvernemental.

À ce titre, elle est particulièrement chargée de :

- assurer dans ses domaines de compétences, les liaisons avec les Institutions, les Départements Ministériels et les Organismes publics et privés ;
- assurer la Gestion du Courrier Gouvernemental ;
- mettre en place une bonne procédure permettant la réception, le traitement et la distribution du courrier gouvernemental ;
- centraliser et enregistrer tout courrier gouvernemental ;
- expédier tout courrier destiné aux Institutions, aux Départements Ministériels et Organismes publics et privés ;
- transmettre les plans de communication aux membres du Conseil des Ministres et Interministériels ;
- ventiler les textes législatifs et réglementaires publiés dans le Journal Officiel ;
- organiser, gérer et suivre l'organisation de travail gouvernemental ;
- élaborer la méthode de travail gouvernemental ;
- participer à l'examen des projets de textes législatifs et réglementaires et procéder à la saisine des institutions constitutionnelles ;
- intervenir en tant qu'acteur principal à chaque étape du processus conduisant à l'organisation et de la méthode de travail gouvernemental, en relation avec le Cabinet du Premier Ministre ;
- assurer en collaboration avec les autres structures du Secrétariat Général du Gouvernement, l'élaboration et le suivi de la mise en oeuvre du programme de l'organisation et de la méthode du travail gouvernemental ;
- élaborer le programme de travail gouvernemental et d'en assurer la mise en oeuvre ;
- assurer l'organisation du Conseil des Ministres, du Conseil Interministériel, de toutes autres Réunions Interministérielles et de procéder au suivi de l'exécution des décisions prises en liaison avec le Cabinet du Premier Ministre ;
- assurer les Réunions Techniques et Interministérielles en collaboration avec les services concernés ;
- préparer l'ordre du jour des sessions des Conseils en tenant compte des priorités ;
- élaborer le calendrier d'examen des projets de textes législatifs et réglementaires ;
- tenir le rôle général des sessions du Conseil des Ministres et du Conseil Interministériel ;
- établir et suivre les recommandations et les décisions du Conseil des Ministres et du Conseil Interministériel ;
- faire les statistiques des textes soumis à l'examen des Membres du Conseil ;

**CHAPITRE II : ORGANISATION**

**Article 2 :** La Direction du Courrier, de l'Organisation et de la Méthode de Travail Gouvernemental est dirigée par un Directeur nommé par Décret du Président de la République, sur proposition du Ministre Secrétaire Général du Gouvernement.

Le Directeur dirige, coordonne, anime et contrôle l'ensemble des activités de la Direction.

**Article 3 :** Le Directeur du Courrier, de l'Organisation et de la Méthode de Travail Gouvernemental est assisté d'un Directeur Adjoint nommé dans les mêmes conditions que lui et qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Le Directeur Adjoint est particulièrement chargé de :

- assister le Directeur dans la coordination, l'animation et le contrôle des activités de la Direction ;
- exécuter toutes autres tâches à lui confier par le Directeur dans le cadre du travail.

**Article 4:** Pour accomplir sa mission, la Direction du Courrier, de l'Organisation et de la Méthode de Travail Gouvernemental comprend :

- une Division Méthode et Procédure ;
- une Division Organisation des Conseils ;
- une Division Courrier, Relations avec les Départements Ministériels ;
- une Division Courrier, Relations avec les Institutions.

**Article 5:** La Division Méthode et Procédure est chargée de :

- élaborer la méthode de travail gouvernemental ;
- organiser, gérer et suivre l'organisation de travail gouvernemental et le déroulement des procédures législatives et réglementaires ;
- intervenir dans le processus conduisant à l'organisation et la méthode de travail gouvernemental ;
- élaborer le calendrier d'examen des projets de textes ;
- faire les statistiques des textes soumis à l'examen des membres du Conseil.

**Article 6:** La Division Méthode et procédures comprend :

- une Section Programmation ;
- une Section Méthode Suivi des Procédures et Statistiques.

**Article 7:** La Section Programmation est chargée de :

- organiser, gérer et suivre l'organisation de la méthode de travail gouvernemental et le déroulement des procédures législatives et réglementaires ;
- élaborer le calendrier d'examen des projets de textes.

**Article 8 :** La Section Méthode et Suivi des Procédures et Statistiques est chargée de :

- mettre en place une méthode de suivi des procédures de travail gouvernemental ;
- tenir le rôle général des sessions de Conseil des Ministres et de Conseil Interministériel ;
- faire les statistiques des textes soumis à l'examen des membres du Conseil ;
- assurer le suivi et la mise en oeuvre des recommandations et les décisions de Conseil des Ministres et de Conseil Interministériel.

**Article 9:** La Division Organisation des Conseils est chargée de :

- organiser les sessions de Conseil des Ministres et de Conseil Interministériel ;
- préparer l'ordre du jour des sessions de Conseil en tenant compte des priorités ;
- organiser les Réunions Techniques et Interministérielles en collaboration avec les services concernés ;
- établir et suivre les recommandations et les décisions de Conseil des Ministres et de Conseil Interministériel.

**Article 10 :** La Division Organisation des Conseils comprend :

- une Section Conseil Interministériel ;
- une Section Conseil des Ministres.

**Article 11:** La Section Conseil Interministériel est chargée de :

- organiser les sessions de Conseil Interministériel ;
- tenir le rôle général des sessions de Conseil Interministériel ;
- préparer l'ordre du jour des sessions de Conseil Interministériel en tenant compte des priorités ;
- organiser les Réunions Techniques et Interministérielles en collaboration avec les services concernés.

**Article 12 :** La Section Conseil des Ministres est Chargée de :

- organiser les sessions de Conseil des Ministres ;
- tenir le rôle général des sessions de Conseil des Ministres ;
- préparer l'ordre du jour des sessions de Conseil des Ministres en tenant compte des priorités ;
- organiser les Réunions Techniques et Interministérielles en collaboration avec les services concernés.

**Article 13:** La Division Courrier, Relations avec les Départements Ministériels est chargée de :

- assurer les liaisons avec les Départements Ministériels ;
- participer à la gestion de la salle de courriers ;
- assurer la distribution du courrier gouvernemental ;
- assurer la bonne distribution des courriers.

**Article 14:** La Division Courrier, Relations avec les Départements Ministériels comprend :

- une Section Secteur de Souveraineté ;
- une Section Secteur Economique et Financier ;
- une Section Secteur des Infrastructures ;
- une Section Secteur Social.

**Article 15 :** La Section Secteur de Souveraineté est chargée de :

- assurer les liaisons avec les Départements Ministériels ;
  - participer à la gestion de la salle de courriers ;
  - participer à la distribution du courrier gouvernemental ;
  - assurer la distribution du courrier gouvernemental ;
- La Section Secteur de Souveraineté s'occupe exclusivement des courriers des Institutions et Départements ci-après :

- Présidence de la République ;
  - Primature ;
  - Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme ;
  - Ministère Délégué Chargé de la Défense Nationale ;
  - Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile ;
  - Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation :
  - Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger;
  - Ministère de l'Information et de la Communication.
- Secrétariat Général du Gouvernement.

**Article 16 :** La Section Secteur Economique et Financier est chargée de assurer les relations avec les Départements Ministériels ;

- participer à la gestion de la salle de courriers ;
- assurer la distribution du courrier gouvernemental ;
- assurer la bonne distribution des courriers.

La Section Secteur Economique et Financier s'occupe exclusivement des courriers des Départements ci-après :

- Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan ;
- Ministère du Budget ;
- Ministère des Mines et de la Géologie ;
- Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- Ministère de la Pêche et de l'Economie Maritime ;
- Ministère du Commerce, de l'Industrie et des Petites et Moyennes Entreprises;

**Article 17 :** La Section Secteur Infrastructure est chargée de :

- assurer les relations avec les Départements Ministériels ;
- participer à la gestion de la salle de courriers ;
- procéder à la réception, à l'ouverture, au tri, au contrôle et à la distribution du courrier gouvernemental ;
- assurer la bonne distribution des courriers.

La Section Secteur Infrastructure s'occupe exclusivement des courriers des Départements ci-après :

- Ministère des Postes, des Télécommunications et de l'Économie Numérique ;
- Ministère des Infrastructures et des Transports ;
- Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures ;
- Ministères de l'Environnement et du Développement Durable ;
- Ministères de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire.

**Article 18 :** La Section Secteur Social est chargée de :

- assurer les relations avec les Départements Ministériels ;
- participer à la gestion de la salle de courriers ;
- assurer la distribution du courrier gouvernemental ;
- assurer la bonne distribution des courriers.

La Section Secteur Social s'occupe exclusivement des courriers des Départements ci-après :

- Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique ;
- Ministères de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
- Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
- Ministère de l'Enseignement Pré-universitaire et de l'Alphabétisation ;
- Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;
- Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables ;

- Ministère de la Culture, du Tourisme et de l'Artisanat ;
- Ministère de la Jeunesse et des Sports ;
- Secrétariat Général des Affaires Religieuses.

**Article 19 :** La Division Relations avec les Institutions et les Organismes publics et privés est chargée de :

- assurer les liaisons entre les Institutions et les organismes publics et privés ;
- participer à la gestion de la salle de courriers ;
- assurer la distribution du courrier gouvernemental.

**Article 20 :** La Division Relations avec les Institutions et les Organes publics et privés comprend :

- Une Section Liaison avec les Institutions ;
- Une Section Liaison avec les organismes publics et privés.

**Article 21 :** La Section Liaison avec les Institutions est chargée de :

- gérer les courriers entre le Secrétariat Général du Gouvernement, les Institutions et les Organes Consultatifs.

**Article 22 :** La Section Liaison avec les organismes publics et privés est chargée de gérer les courriers entre le Secrétariat Général du Gouvernement, les autres Organismes publics et privés.

### CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

**Article 23 :** Les Chefs de Division et les Chefs de Section sont nommés respectivement par Arrêté et par Décision du Ministre Secrétaire Général du Gouvernement.

**Article 24 :** 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 06 Mai 2022

Abdourahmane Sikhé CAMARA

## MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

### ARRETE A/2022/999/MAE/CAB/SGG DU 09 MAI 2022, PORTANT ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE DU MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE.

#### 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/CNRD/2021 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu l'Ordonnance N°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/2021/153/PRG/SGG/ du 26 Mai 2021 portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;

Vu Le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du 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/2021/0054/PRG/CNRD/SGG du 29 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage.

Vu la nécessité ;

#### ARRETE:

#### CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

**Article 1er:** En application des dispositions de l'article 105 de la Loi L/2019/0027/AN du 09 Juin 2019, portant Statut Général des Agents de l'Etat et le Décret D/2021/153/PRG/SGG/ du 26 Mai 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage. Il est institué au Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage un Organe Consultatif dénommé, Conseil de Discipline.

**Article 2:** Le Conseil de Discipline a pour mandat, d'assister le Ministre en matière disciplinaire, de statuer sur les manquements aux obligations professionnelles commis par les Agents de l'Etat relevant du département dans l'exercice de leurs fonctions et de donner son avis sur les demandes de retrait des sanctions disciplinaires.

**Article 3:** Sont considérés comme manquements aux obligations professionnelles :

- Le refus d'exécuter une obligation professionnelle ou une instruction légale de la hiérarchie ;
- La violation d'une disposition légale ou réglementaire préjudiciable à l'Administration Publique ;
- Le comportement portant atteinte aux droits des usagers.

#### CHAPITRE II: COMPOSITION

**Article 4:** Le Conseil de Discipline est composé comme suit :

- Un Président
- Un Vice-Président
- Un Rapporteur
- Cinq autres Membres.

**Article 5:** Les Membres du Conseil de discipline sont nommés par décision du Ministre. Ne peuvent être nommés membres du Conseil de discipline que les fonctionnaires qui n'ont jamais fait l'objet de sanctions disciplinaires et contre lesquels aucune procédure n'est en suspens.

#### CHAPITRE III: DES DIFFERENTES FAUTES PROFESSIONNELLES

**Article 6:** Les Sanctions disciplinaires de 1<sup>er</sup> degré, avertissement et blâme, ne nécessitent pas l'intervention du conseil de discipline. Elles sont prononcées par le Ministre.

Conformément à l'article 71 de la Loi L/2019/0027/AN du 09 Juin 2019, le Conseil de discipline est chargé de proposer le cas échéant un avis motivé sur les sanctions disciplinaires de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>.

Les sanctions du deuxième degré incluent :

- L'abaissement d'échelon d'un ou de plusieurs échelons
- La rétrogradation
- La radiation du tableau d'avancement

Les sanctions du troisième degré incluent :

- La révocation
- Le licenciement

#### CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

**Article 7 :** Un guide du Conseil de Discipline complétera les dispositions du présent Arrêté.

**Article 8:** La Secrétaire Générale, la Cheffe de Cabinet, l'Inspecteur Général, les Directeurs nationaux et Directeurs généraux, les chefs des services du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Arrêté.

**Article 9 :** Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires sera enregistré et publié au Journal officiel de la République.

Conakry, le 09 Mai 2022

Mamoudou Nagnalen BARRY

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

### ARRETE A/2022/1013/MEFP/SGG DU 10 MAI 2022, PORTANT SECURISATION DU MONTANT DESTINE AU PAIEMENT DES INDEMNITES DE DEGUERRISSEMENT DES PERSONNES AFFECTEES PAR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'AMELIORATION DE L'ACCES A L'ELECTRICITE EN GUINEE - PAAEG.

#### LE MINISTRE,

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/2021/0035/AN portant Loi de Finances rectificative de la Loi L/2020/0029/AN du 30 Décembre 2020 portant Loi de Finances pour l'année 2021 ;

Vu La Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant Organisation Générale de l'Administration Publique ;  
 Vu La Loi L/93/039/CTRN du 13 Septembre 1993, relative à la Production, au Transport, à la Distribution de l'Energie Electrique en République de Guinée ;  
 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 de Gestion Budgétaire et de Comptabilité Publique ;  
 Vu Le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/053/PRG/CNRD/SGG, du 29 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan ;  
 Vu L'Arrêté A/2021/512/PM/CAB/SGG, du 01 Avril 2021, portant Création de la Commission Interministérielle d'Indemnisation ;  
 Vu L'Arrêté A/2021/2708/MEFP/SGG, du 29 Décembre 2021, portant Désignation des Membres de la Commission Ad hoc d'indemnisation des personnes impactées par le Projet de l'Accès à l'Électricité de Guinée (PAAEG) ;  
 Considérant les rapports techniques des experts relatifs au Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Électricité en Guinée (PAAEG) ; et  
 Sur proposition des Commissions interministérielles d'indemnisation susmentionnées.

#### **ARRETE:**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le montant de Six milliards Cinq cent quatre-vingt-deux millions neuf cent soixante-neuf mille sept cent cinquante francs guinéens (6.582.969.750.000 GNF) prévu dans la Loi de finances (exercice 2021) pour l'indemnisation des victimes du Projet d'Amélioration de l'Accès à l'Électricité en Guinée (PAAEG) va être sécurisé dans un compte du Trésor intitulé Indemnisation des personnes affectées par le PAAEG.

**Article 2** : Le compte mentionné dans l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus sera bloqué jusqu'à la validation de la liste définitive des personnes à indemniser au titre du PAAEG.

La validation de la liste se fera à travers un Arrêté conjoint du Ministre en charge de l'énergie et du Ministre en charge des Finances sur proposition de la Commission d'indemnisation.

**Article 3**: Le compte Indemnisation des personnes affectées par le PAAEG sera mouvementé par le Président de la Commission interministérielle d'indemnisation et par un régisseur désigné parmi les membres de ladite Commission. Les spécimens de signatures des personnes désignées au titre de l'alinéa précédent seront transmis à l'Agence de Dépôt du Trésor pour des fins de contrôle et approbation.

Les mouvements sur le compte devront faire l'objet d'une validation préalable par la Commission adhoc d'indemnisation du projet PAAEG.

**Article 4**: Au terme du processus d'indemnisation, le comptable devra procéder à la régularisation définitive des opérations effectuées sur le compte conformément aux dispositions règlementaires en vigueur en République de Guinée.

**Article 5** : La Direction Générale du Trésor et de la comptabilité publique et tout autre service compétent sont chargés de veiller à la bonne et stricte exécution du présent arrêté.

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

Conakry, le 10 Mai 2022

Dr. Lanciné CONDE

---

#### **MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

---

#### **ARRETE A/2022/1014/MJS/CAB/SGG DU 10 MAI 2022, PORTANT DELEGATION DE POUVOIRS A LA FEDERATION GUINEENNE D'AVIRON.**

##### **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 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/2021/127/PRG/SGG du 18 Mai 2021, portant Promulgation de la Loi L/2021/0018/AN du 07 Mai 2021 ;

Vu Le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/061/PRG/CNRD/SGG du 02 Novembre 2021, portant Nomination du Ministre de la Jeunesse et des Sports ;

Vu le Décret D/2022/035/PRG/CNRD/SGG du 19 Janvier 2022, portant Attributions et Organisations du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

##### **ARRETE:**

##### **I- DISPOSITIONS GENERALES :**

**Article 1<sup>er</sup>:** Dans la mise en oeuvre de la Politique du Gouvernement en matière de Développement et de promotion des sports et des Activités Physiques, le Ministère en charge des Sports, par le présent dispositif juridique, fait délégation de pouvoirs à la Fédération Guinéenne d'Aviron pour une meilleure dynamique de cette discipline sportive dans le strict respect de l'éthique sportive, de ses statuts et règlement intérieur ainsi que des textes issus des instances sportives internationales.

**Article 2:** La présente délégation de pouvoirs, habilite cette fédération et les organismes de relais, ligues, districts et clubs dans les limites fixées par les statuts et règlement intérieur, ainsi que les règles édictées par les institutions internationales auxquelles la fédération est affiliée, à gérer les activités de cette discipline sur toute l'étendue du territoire national.

##### **II-AVANTAGES :**

**Article 3** : la présente délégation de pouvoirs confère les avantages suivants :

- l'utilisation des infrastructures sportives ;
- le bénéfice de l'appui technique et matériel ;
- la mise à disposition du personnel administratif ;
- la mise à disposition de subvention conformément à la dotation budgétaire du département ;
- l'appui institutionnel, notamment dans les démarches administratives.

**Article 4:** La Fédération Guinéenne d'Aviron en tant qu'organe déléguétaire du Ministère en charge des Sports est chargée :

- De suivre et d'appliquer les directives de la tutelle ;
- De respecter les principes démocratiques et l'éthique sportive ;
- De promouvoir le sport à la base, le sport féminin et celui de haut niveau ;
- De respecter ses textes règlementaires et ceux issus des organismes internationaux auxquels elle est affiliée ;
- D'assurer en son sein, la liberté d'opinion et le droit de recours ;
- De faire respecter les normes d'hygiène et de sécurité ;
- D'assurer la couverture médicale et l'assistance sociale ;
- De contracter les assurances pour ses pratiquants et de ses compétitions.

**Article 5 :** La délégation de pouvoirs est accordée par le Ministère à la fédération après études et avis de la demande par la Direction Nationale des Sports et des Activités Physiques.

### III- RETRAIT DE LA DELEGATION DE POUVOIRS CONSEQUENCES :

**Article 6 :** le Ministère en charge des Sports se réserve le droit de retrait de la délégation de pouvoirs dans les cas suivants :

- non-respect de l'éthique sportive ;
- mauvaise gestion administrative et financière (de la subvention allouée par l'Etat) ;
- violation des textes réglementaires régissant la fédération ainsi que ceux des institutions sportives internationales.

**Article 7 :** Le retrait de la délégation aura implicitement pour conséquence :

- L'arrêt de toute forme de collaboration avec la fédération ;
- L'accès limité aux infrastructures sportives de l'Etat ;
- La perte du bénéfice de l'appui institutionnel ;
- Le gel de la subvention initialement allouée.

### IV- DISPOSITIONS FINALES :

**Article 8 :** 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 10 Mai 2022

Lansana Béa DIALLO

---

## ARRETE A/2022/1113/MJS/CAB/SGG DU 23 MAI 2022, PORTANT DELEGATION DE POUVOIRS A LA FEDERATION GUINEENNE DE SPORTS TRAVAILLISTE.

### 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° 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, des Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2021/127/PRG/SGG du 18 Mai 2021, portant Promulgation de la Loi L/2021/0018/AN du 07 Mai 2021;

Vu Le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/061/PRG/CNRD/SGG du 02 Novembre 2021, portant Nomination du Ministre de la Jeunesse et des Sports ;

Vu le Décret D/2022/035/PRG/CNRD/SGG du 19 Janvier 2022, portant Attributions et Organisations du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

### ARRETE:

#### I- DISPOSITIONS GENERALES :

**Article 1<sup>er</sup>:** Dans la mise en oeuvre de la Politique du Gouvernement en matière de Développement et de promotion des sports et des Activités Physiques, le Ministère en charge des Sports, par le présent dispositif juridique, fait délégation de pouvoirs à la Fédération Guinéenne de Sports Travailliste pour une meilleure dynamique de cette discipline sportive dans le strict respect de l'éthique sportive, de ses statuts et règlement intérieur ainsi que des textes issus des instances sportives internationales.

**Article 2:** La présente délégation de pouvoirs, habilite cette fédération et les organismes de relais, ligues, districts et clubs dans les limites fixées par les statuts et règlement intérieur, ainsi que les règles édictées par les institutions internationales auxquelles la fédération est affiliée, à gérer les activités de cette discipline sur toute l'étendue du territoire national.

### II- AVANTAGES :

**Article 3 :** la présente délégation de pouvoirs confère les avantages suivants :

- l'utilisation des infrastructures sportives ;
- le bénéfice de l'appui technique et matériel ;
- la mise à disposition du personnel administratif ;
- la mise à disposition de subvention conformément à la dotation budgétaire du département ;
- l'appui institutionnel, notamment dans les démarches administratives.

**Article 4:** La Fédération Guinéenne de Sports Travailliste en tant qu'organe délégué du Ministère en charge des Sports est chargée :

- De suivre et d'appliquer les directives de la tutelle ;
- De respecter les principes démocratiques et l'éthique sportive ;
- De promouvoir le sport à la base, le sport féminin et celui de haut niveau ;
- De respecter ses textes réglementaires et ceux issus des organismes internationaux auxquels elle est affiliée ;
- D'assurer en son sein, la liberté d'opinion et le droit de recours ;
- De faire respecter les normes d'hygiène et de sécurité ;
- D'assurer la couverture médicale et l'assistance sociale ;
- De contracter les assurances pour ses pratiquants et de ses compétitions.

**Article 5 :** La délégation de pouvoirs est accordée par le Ministère à la fédération après études et avis de la demande par la Direction Nationale des Sports et des Activités Physiques.

### III- RETRAIT DE LA DELEGATION DE POUVOIRS CONSEQUENCES :

**Article 6:** le Ministère en charge des Sports se réserve le droit de retrait de la délégation de pouvoirs dans les cas suivants :

- non-respect de l'éthique sportive ;
- mauvaise gestion administrative et financière (de la subvention allouée par l'Etat) ;
- violation des textes réglementaires régissant la fédération ainsi que ceux des institutions sportives internationales.

**Article 7 :** Le retrait de la délégation aura implicitement pour conséquence :

- L'arrêt de toute forme de collaboration avec la fédération ;
- L'accès limité aux infrastructures sportives de l'Etat ;
- La perte du bénéfice de l'appui institutionnel ;
- Le gel de la subvention initialement allouée.

### IV- DISPOSITIONS FINALES :

**Article 8 :** 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 23 Mai 2022

Lansana Béa DIALLO

---

## ARRETE A/2022/1114/MJS/CAB/SGG DU 23 MAI 2022, PORTANT DELEGATION DE POUVOIRS A LA FEDERATION GUINEENNE DE PENTATHLON.

### 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 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, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2021/127/PRG/SGG du 18 Mai 2021, portant Promulgation de la Loi L/2021/0018/AN du 07 Mai 2021;

Vu Le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/061/PRG/CNRD/SGG du 02 Novembre 2021, portant Nomination du Ministre de la Jeunesse et des Sports ;  
 Vu le Décret D/2022/035/PRG/CNRD/SGG du 19 Janvier 2022, portant Attributions et Organisations du Ministère de la Jeunesse et des Sports.

#### **ARRETE:**

#### **I- DISPOSITIONS GENERALES :**

**Article 1<sup>er</sup>:** Dans la mise en oeuvre de la Politique du Gouvernement en matière de Développement et de promotion des sports et des Activités Physiques, le Ministère en charge des Sports, par le présent dispositif juridique, fait délégation de pouvoirs à la Fédération Guinéenne de Pentathlon pour une meilleure dynamique de cette discipline sportive dans le strict respect de l'éthique sportive, de ses statuts et règlement intérieur ainsi que des textes issus des instances sportives internationales.

**Article 2:** La présente délégation de pouvoirs, habilite cette fédération et les organismes de relais, ligues, districts et clubs dans les limites fixées par les statuts et règlement intérieur, ainsi que les règles édictées par les institutions internationales auxquelles la fédération est affiliée, à gérer les activités de cette discipline sur toute l'étendue du territoire national.

#### **II- AVANTAGES :**

**Article 3 :** la présente délégation de pouvoirs confère les avantages suivants :

- l'utilisation des infrastructures sportives ;
- le bénéfice de l'appui technique et matériel ;
- la mise à disposition du personnel administratif ;
- la mise à disposition de subvention conformément à la dotation budgétaire du département ;
- l'appui institutionnel, notamment dans les démarches administratives.

**Article 4 :** La Fédération Guinéenne de Pentathlon en tant qu'organe délégataire du Ministère en charge des Sports est chargée :

- De suivre et d'appliquer les directives de la tutelle ;
- De respecter les principes démocratiques et l'éthique sportive ;
- De promouvoir le sport à la base, le sport féminin et celui de haut niveau ;
- De respecter ses textes réglementaires et ceux issus des organismes internationaux auxquels elle est affiliée ;
- D'assurer en son sein, la liberté d'opinion et le droit de recours ;
- De faire respecter les normes d'hygiène et de sécurité ;
- D'assurer la couverture médicale et l'assistance sociale ;
- De contracter les assurances pour ses pratiquants et de ses compétitions.

**Article 5 :** La délégation de pouvoirs est accordée par le Ministère à la fédération après études et avis de la demande par la Direction Nationale des Sports et des Activités Physiques.

#### **III- RETRAIT DE LA DELEGATION DE POUVOIRS CONSEQUENCES :**

**Article 6 :** le Ministère en charge des Sports se réserve le droit de retrait de la délégation de pouvoirs dans les cas suivants :

- non-respect de l'éthique sportive ;
- mauvaise gestion administrative et financière (de la subvention allouée par l'Etat) ;
- violation des textes réglementaires régissant la fédération ainsi que ceux des institutions sportives internationales.

**Article 7:** Le retrait de la délégation aura implicitement pour conséquence :

- L'arrêt de toute forme de collaboration avec la fédération ;
- L'accès limité aux infrastructures sportives de l'Etat ;
- La perte du bénéfice de l'appui institutionnel ;
- Le gel de la subvention initialement allouée.

#### **IV- DISPOSITIONS FINALES :**

**Article 8:** 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 23 Mai 2022

**Lansana Béa DIALLO**

#### **MINISTERE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION**

**ARRETE A/2022/1017/MIC/CAB/SGG DU 10 MAI 2022, PORTANT APPLICATION DU DECRET D/2018/087/ PRG/SGG RELATIF A LA COMPOSITION, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE DE SUIVI ET DE COORDINATION DE LA MIGRATION DE L'ANALOGIQUE VERS LE NUMERIQUE DE LA RADIO ET DE LA TELEVISION EN 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 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, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2018/087/PRG/SGG du 12 Juin 2018, portant Crédit du Comité de Suivi et de Coordination de la mise en oeuvre du processus de transition de la diffusion analogique vers le numérique de la Radio et de la Télévision ;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021 portant Nomination du 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/2021/0046/PRG/CNRD/SGG du 26 Octobre 2021, portant Nomination de la Ministre de l'Information et de la Communication ;

Vu le Décret D/2022/0043/PRG/SGG du 20 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Information et de la Communication ;

Vu les nécessités de service.

#### **ARRETE:**

#### **CHAPITRE I: COMPOSITION DU COMITE DE SUIVI ET DE COORDINATION**

**Article 1<sup>er</sup>:** Le Comité de Suivi et de Coordination du processus de migration vers le numérique est composé comme suit :

**Présidente :** La Ministre de l'Information et de la Communication ;

**Rapporteur :** L'Administrateur Général de l'Administration et Contrôle des Grands Projets (ACGP) ;

**Membres:**

- La Ministre des Postes, des Télécommunications et de l'Economie Numérique ou son Représentant ;
- Le Ministre en charge de l'Economie, des Finances et du Plan ou son Représentant.

#### **CHAPITRE II: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT.**

#### **Article 2 : Organisation**

Pour accomplir sa mission, le Comité de Suivi et de Coordination comprend les Organes suivants :

- Une Coordination Générale ;
- Des Commissions de Travail.

#### **Article 3 : Fonctionnement**

**3.1. La Coordination Générale :** Elle est chargée d'assurer :

- le suivi et l'évaluation réguliers de l'exécution du projet ;
- la visibilité et la communication du projet ;
- la préparation des réunions du Comité de Suivi et de Coordination ;
- l'élaboration des rapports périodiques à l'attention du Comité ;
- la réalisation des actions transversales.

Le Coordinateur Général peut organiser des réunions thématiques avec les parties prenantes à chaque fois que les nécessités de service l'exigent.

La Coordination Générale comprend :

- un Coordinateur Général, et

- un Service d'appui sous la responsabilité du Coordinateur, composé comme suit :
- un Responsable Suivi-évaluation ;
- un Responsable Administratif et Financier ;
- un Responsable Logistique ;
- un Secrétariat.

### **3.2. Les Commissions de travail :**

Elles sont constituées des représentants des membres du Comité de Suivi et de Coordination et des personnes ressources. Les membres sont nommés par Arrêté de la Ministre de l'Information et de la Communication, Présidente du Comité de pilotage.

Les Commissions de travail sont au nombre de trois (3). Chaque commission comprend un Président, un Vice-président, un Rapporteur de Commission et des Membres.

Les membres sont constitués en Commissions de travail qui se réunissent à la demande de leur Président. Chaque Commission présente un rapport mensuel de ses activités en exécution de son plan d'action approuvé par le Comité de suivi et de coordination.

Les Commissions de travail sont les suivantes :

#### **A/ La Commission Technique et Technologique**

Elle est chargée d'assurer de :

- la préparation du mécanisme de Suivi-Evaluation du processus de migration ;
- la définition des modalités d'extinction de la diffusion hertzienne terrestre analogique ;
- la définition des normes et procédures de mise en oeuvre de la télévision interactive ;
- la mise en place des procédures d'obtention des agréments pour l'importation des équipements de diffusion et de réception numériques et leur homologation ;
- la mise en place des procédures d'application des dispositions de l'Accord de Genève dit Accord GE 06 pour l'extinction des signaux analogiques des bandes UHF et VHF ;
- l'élaboration de la stratégie de gestion du dividende numérique ;
- l'élaboration d'un Plan national de déploiement de la Transition Numérique Terrestre (PND-TNT) en rapport avec l'opérateur technique choisi par l'Etat pour l'exécution du projet en République de Guinée à savoir :
  - a) Les modalités d'attribution des multiplex ;
  - b) Les mesures d'accompagnement liées au déploiement de la Télévision et de la Radio numériques ;
  - c) Les nouvelles procédures à mettre en place.
- l'identification des modalités d'accès à la télévision haute définition et ultra haute définition ;
- l'identification des modalités de lancement de la Télévision Mobile Personnelle (TMP) ;
- l'étude des modalités de développement de l'industrie audiovisuelle locale et son financement ;
- l'évaluation des rapports d'étapes de suivi de l'exécution du projet et des rapports du Cabinet de contrôle de l'exécution du projet.

#### **Membres :**

La Commission Technique et Technologique est constituée d'un représentant de chacune des institutions ci-après :

- un représentant du Ministère de l'Information et de la Communication ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Economie, des Finances et du Plan ;
- un représentant du Ministère des Postes, des Télécommunications et de l'Economie numérique ;
- un représentant de l'Administration et Contrôle des Grands projets (ACGP) ;
- un représentant de la Direction Nationale des Services de Diffusion (DNSD) ;
- un représentant de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (ARPT) ;
- un représentant de la Radiodiffusion Télévision Guinéenne (RTG) ;
- deux (2) personnes choisies en raison de leurs compétences dans le domaine.

#### **B/ La Commission Juridique**

Elle est chargée d'assurer :

- l'élaboration et/ou l'adaptation du cadre légal et réglementaire du secteur de l'audiovisuel, de l'archivage numérique et des télécommunications au contexte de la convergence vers le numérique (réseaux câblés, MMDS, télévision directe par satellite, TNT...) ;
- la proposition d'un cadre de concertation entre les autorités de régulation chargées respectivement de l'audiovisuel et des Télécommunications dans le cadre spécifique de la migration de l'analogique au numérique ;
- la préparation de la mise en place des procédures d'agrément des équipements de diffusion et des récepteurs numériques ;
- le suivi de la procédure de ratification de l'Accord GE 06.

#### **Membres :**

La Commission Juridique est constituée d'un représentant de chacune des institutions ci-après :

- un représentant du Ministère de l'Information et de la Communication ;
- un représentant du Ministères des Postes, des Télécommunications et de l'Economie numérique ;
- un représentant du Ministère en charge de l'Economie, des Finances et du Plan ;
- un représentant de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (ARPT) ;
- un représentant du Ministère en charge de la Justice et des Droits de l'Homme ;
- deux (2) personnes choisies en raison de leurs compétences dans le domaine.

#### **C/ La Commission Communication et des contenus audiovisuels**

Elle est chargée de :

- l'élaboration et la mise en oeuvre de la stratégie et du plan de communication du projet ;
- l'identification des mécanismes de protection et de soutien aux consommateurs ;
- l'identification des ménages indigents devant bénéficier des kits subventionnés ;
- l'élaboration du plan et du calendrier de distribution des kits de réception numériques ;
- l'étude et l'analyse de l'impact du passage au numérique sur les contenus audiovisuels ;
- la définition des modalités de création et de production de contenus locaux tenant compte de l'éthique, de la culture, des tendances de la société, de la diversité régionale et de la pluralité des langues ;
- l'élaboration à l'attention de la Haute Autorité de la Communication d'une grille de programme pour les éditeurs tenant compte de la teneur en contenus éducatif, culturel et sportif.

#### **Membres :**

La Commission Communication et des contenus audiovisuels est constituée d'un représentant de chacune des institutions ci-après :

- un représentant du Ministère de l'Information et de la Communication ;
- un représentant de la Haute Autorité de la Communication (HAC) ;
- un représentant du Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;
- un représentant de l'Union des Radios et Télévisions Libres de Guinée (URTELGUI) ;
- un représentant de l'Union pour la Défense des Consommateurs en Guinée (UDCG) ;
- un représentant des Distributeurs audiovisuels ;
- un représentant de la Radiodiffusion Télévision Guinéenne (RTG) ;
- deux (2) personnes choisies en raison de leurs compétences dans le domaine.

#### **Article 4: Réunions**

Le Comité de Suivi et de Coordination se réunit en session ordinaire une (1) fois par mois et en session extraordinaire en cas de besoin sur convocation de la Présidente.

Le Comité produit des rapports trimestriels et circonstanciels à l'attention du Président de la République, avec ampliation au Premier Ministre, Chef du Gouvernement.

**Article 5 : Ressources**

Les ressources nécessaires au fonctionnement du Comité de Suivi et de Coordination sont celles de l'Unité de Gestion prévue dans le projet.

**CHAPITRE III: DISPOSITIONS FINALES.**

**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, le 10 Mai 2022

**Rose Pola PRICEMOU**

Présidente du Comité de Pilotage

---

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE  
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

---

**ARRETE A/2022/1022/METFP/CAB/SGG DU 11 MAI 2022, PORTANT CREATION, ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA COMMISSION D'APPUI AUX REFORMES INSTITUTIONNELLES DU MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (CARI/METFP).**

**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/CNRD/2021 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu l'Ordonnance N°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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/048/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;

Vu le Décret D/2022/130/PRG/CNRD/SGG du 02 Mars 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;

**ARRETE:**

**Article 1er:** Il est créé sous l'autorité du Ministre, une Commission d'Appui aux Réformes Institutionnelles de l'enseignement technique et de la formation professionnelle (CARI/METFP).

**Article 2:** La CARI/METFP est un organe délibérant, chargé d'appuyer la mise en oeuvre de la refonte du système d'enseignement technique et de formation professionnelle. A ce titre il est chargé de :

- proposer des pistes de réflexions sur l'amélioration de la formation des apprenants ;
- proposer des stratégies d'harmonisation des programmes de formation ;
- appuyer au renforcement du partenariat entre le METFP d'une part, les Départements ministériels, les organisations professionnelles faîtières, patronales, les entreprises privées et les partenaires techniques et financiers d'autre part ;
- Appuyer la mise en place et le bon fonctionnement des Conseils d'Etablissement ;
- proposer des pistes de réflexion relatives à la redynamisation des conventions mixtes de coopération.

**Article 3:** Pour accomplir sa mission, la CARI/METFP est composée ainsi qu'il suit :

**Président:** Le Secrétaire Général

**Vice-présidente :** La Cheffe de Cabinet

**Rapporteur :** Le Bureau de stratégie et de développement (BSD).

**Membres :**

N°	Prénoms et Nom	Tél.	E-mail
1	Alama KANDE	622 41 45 45	alkande53@yahoo.fr
2	Amadou N' Daila BARRY	628 52 41 39	barry.amadoundaila@gmail.com
3	Amadou Nalla LY	628 91 40 26	amadounalla@mail.com
4	Kadiatou BAH	622 21 20 40	dibatou@mail.com
5	DrFatoumataOury DIALLO	622 04 29 76	dfourykesso@gmail.com
6	Alphaba BAYO	628 33 80 75	mralphaba@yahoo.fr
7	Diawo DIALLO	622 04 41 56	diawo55@yahoo.fr
8	Hamid WILANN	622 04 42 92	hwilann@mail.com
9	Mody Sory BARRY	628 42 27 68	barryms2@yahoo.fr
10	Dr Baba Diané	622 25 71 93	baba55diane@yahoo.fr

**Article 4:** La CARI/METFP se réunit conformément à un calendrier préalablement établi par ses membres.

**Article 5:** Le Président peut convoquer des réunions extraordinaires des membres de la commission chaque fois que le besoin se fera sentir.

**Article 6:** Dans le cadre de sa mission, la CARI/METFP peut recourir au service des structures du Ministère (Directions nationales, Directions générales et Services d'appui). Il peut également recourir à tout consultant, à toute structure ou organisation, à toute personne ressource ayant les compétences et la disponibilité d'apporter de la réflexion et des propositions pour l'atteinte des objectifs de la CARI.

**Article 7:** Les frais liés au fonctionnement de la Commission d'Appui aux Réformes Institutionnelles du METFP (CARI/METFP) sont supportés par le Budget du Ministère.

**Article 8:** 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 11 Mai 2022

**Alpha Bacar BARRY**

---

**ARRETE A/2022/1023/METFP/CAB/SGG DU 11 MAI 2022, PORTANT MISE EN PLACE, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT DES INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE.**

**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/CNRD/2021 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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du Premier Ministre, Chef du 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/2021/048/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;

Vu le Décret D/2022/130/PRG/CNRD/SGG du 02 Mars 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;

**ARRETE:****CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er:** Les dispositions du présent Arrêté s'appliquent au Conseil d'Etablissement (CE) des institutions d'enseignement technique et de formation professionnelle.

**Article 2:** Le CE comprend deux types de membres : les titulaires et les observateurs. Il peut faire appel, en cas de besoin, à toute personne dont la compétence particulière lui paraît utile.

**Article 3:** L'effectif des membres titulaires du CE, ayant le droit de vote est de 7 à 13 membres selon la dynamique de développement du milieu professionnel et la taille de l'institution d'enseignement technique et de formation professionnelle.

Il se compose comme suit :

- 5 à 7 du secteur privé et organisations professionnelles (couvrant les filières de formation de l'établissement) ;
- 3 à 5 des services déconcentrés des Ministères : METFP et autres ministères selon les filières de formation de l'établissement ;
- 1 représentant (e) des collectivités locales.

**Article 4:** L'effectif des membres observateurs sans droit de vote est de 3 à 5 membres comme indiqué ci-dessous :

- 1 à 2 apprenants (dont une femme) ;
- 1 à 2 formateurs (dont une femme) ;

- Le directeur de l'établissement assure le secrétariat du CE.

## CHAPITRE II : MODALITES OPERATIONNELLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT

**Article 5:** Le Conseil d'Etablissement a pour mission de :

- élaborer son règlement intérieur ;
- gérer des cadres de concertation avec les sociétés privées et autres partenaires ;
- organiser le suivi post formation et analyser la performance opérationnelle de l'établissement ;
- analyser les besoins en formation initiale et continue par branche professionnelle et définir un plan d'action pluriannuel;
- participer à la définition des contenus de formation et des modalités de certification ;
- veiller à la mise en oeuvre des modalités d'organisation pédagogique des formations ;
- suivre la mise en oeuvre des recommandations des sessions ;
- s'impliquer dans la réalisation des formations.

**Article 6 :** Le Conseil d'Etablissement doit tenir deux sessions ordinaires par an. Il peut tenir des sessions extraordinaires soit à :

- l'initiative motivée du METFP ;
- l'initiative du Président ;
- la demande d'un tiers des membres titulaires ;
- la demande de la moitié des membres du secteur privé.

**Article 7:** Les membres du Conseil d'Etablissement sont nommés par Arrêté du Ministre de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, sur proposition de leurs structures respectives.

**Article 8:** La durée du mandat des membres du Conseil d'Etablissement est de trois (3) années scolaires renouvelable une fois. Il est mis fin au mandat de tout membre qui perd la qualité pour laquelle il a été désigné.

**Article 9:** La présidence est assurée par le représentant de l'organisation professionnelle la plus représentative de la localité.

**Article 10:** Le financement de l'établissement est assuré par le Budget National de Développement (BND) et les partenaires de l'établissement.

**Article 11 :** Le Conseil d'Etablissement a un droit de regard sur la gestion administrative, comptable et financière de l'établissement.

## CHAPITRE III : MISSIONS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE

**Article 12:** L'établissement d'Enseignement Technique et de Formation Professionnelle se doit d'être un centre de développement des compétences professionnelles avec des objectifs suivants :

- assurer la formation initiale en formation professionnelle et technique ;

- dispenser la formation continue en formation professionnelle et technique ;
- assurer à la communauté, la disponibilité des infrastructures de même que des ressources matérielles et humaines en place pour appuyer la modernisation de l'apprentissage traditionnel ;
- produire des biens et services pour contribuer à son financement.

**Article 13:** Les services offerts par les établissements doivent être évalués régulièrement. Tous les travaux pratiques doivent être dirigés vers la production de biens et de services qui seront vendus à leur prix de revient pour aider à l'autofinancement de la formation.

## CHAPITRE IV: DIMENSIONS DE LA GOUVERNANCE D'UNE INSTITUTION D'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE

**Article 14:** Au regard des missions déclinées à l'article 12, la gouvernance d'une institution d'enseignement technique et de formation professionnelle couvre les dimensions ci-après:

- la Gestion des ressources matérielles ;
- la Gestion des ressources humaines ;
- la Gestion financière ;
- l'Organisation des formations ;
- le Pilotage.

**Article 15:** la Gestion des ressources matérielles concerne les volets suivants :

- les Equipements et mobiliers ;
- les Locaux et infrastructures ;
- l'Hébergement et la restauration ;
- les Matières d'oeuvre et petits outillages.

**Article 16:** la Gestion des ressources humaines concerne :

- les Formateurs titulaires/permanents ;
- les Vacataires ;
- le Suivi des personnels.

**Article 17 :** la Gestion financière intéresse :

- la Gestion des dépenses et recettes ;
- le Contrôle des dépenses et recettes.

**Article 18:** l'Organisation des formations concerne :

- l'état d'avancement des programmes de formation ;
- le Stage en entreprises ;
- l'accompagnement à l'insertion/installation des finissants.

**Article 19 :** Le pilotage s'adresse aux volets :

- plan de Communication interne ;
- plan de Communication externe.

**Article 20:** Le Conseil d'Etablissement délibère sur les questions suivantes :

- la présentation du projet d'établissement avec un plan pluriannuel de développement ;
- la mise en oeuvre des programmes annuels d'enseignement;
- la proposition des effectifs des apprenants à recruter par filière d'enseignement ;
- l'examen du projet de budget annuel (fonctionnement et investissement) de l'école ;
- l'examen du rapport sur l'exécution du budget ;
- l'examen de toute autre question importante relative à la vie et à l'avenir de l'école ;
- le plan de communication de l'établissement ;
- la gestion du patrimoine de l'école ;
- le système de démarche qualité de l'établissement.

## CHAPITRE V: DISPOSITIONS FINALES

**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 11 Mai 2022

**Alpha Bacar BARRY**

---

**MINISTÈRE DE LA JUSTICE ET DES DROITS  
DE L'HOMME**


---

**ARRETE A/2022/1038/MJDH/CAB/SGG DU 13 MAI  
2022, PORTANT NOMINATION DE GREFFIERS A LA  
COUR DE REPRESSION DES INFRACTIONS  
ECONOMIQUES ET FINANCIERES.**
**LE MINISTRE,**

Vu la Charte de la Transition du 27 Septembre 2021 ;  
 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/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traité et Accord Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;  
 Vu l'Ordonnance O/007/PRG/CNRD/SGG du 02 Décembre 2021, portant Création, Compétence, Organisation et Fonctionnement de la Cour de Répression des Infractions Economiques et Financières, telle que modifiée par l'Ordonnance O/008/PRG/CNRD/SGG du 6 Décembre 2021 ;  
 Vu le Communiqué N°001 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;  
 Vu le Décret D/2016/240/PRG/SGG du 3 Août 2016, portant Statut Particulier des Chefs de Greffe, Greffiers et Secrétaires des Greffes et Parquets ;  
 Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/254/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/2021/262/PRG/CNRD/SGG du 31 Décembre 2021, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;  
 Considérant les nécessités de service,

**ARRÊTE:**

**Article 1er:** Les greffiers dont les noms suivants sont nommés en qualité de greffier à la Cour de répression des infractions économiques et financières :

1. Madame Hélène Cocker KOULIBALY, matricule : 322823 S, précédemment greffière en service au Tribunal de Première Instance de Dixinn ;
2. Monsieur Bruno Gono DAMEY, matricule : 322821W, précédemment greffier au Tribunal de Première Instance de Kaloum ;
3. Madame Louise GAMAMOU, matricule : 322954 K, 5<sup>e</sup> promotion ;
4. Monsieur Saa Robert TONGUINO, matricule : 322837 L, précédemment greffier en service au Tribunal de Première Instance de Kissidougou ;
5. Monsieur Malick SANGARE, matricule : 322825 V, précédemment greffier au Tribunal de Première Instance de Dixinn.

**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 13 Mai 2022

**Maître Moriba Alain KONE**

---

**ARRETE A/2022/1110/MJDH/CAB/SGG DU 23 MAI  
2022, PORTANT NOMINATION D'UN MAGISTRAT A  
LA CELLULE NATIONALE DE TRAITEMENT DES  
INFORMATIONS FINANCIERES (CHARGE DE LA  
LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX  
ET FINANCEMENT DU TERRORISME) (CENTIF).**
**LE MINISTRE,**

Vu la Charte de la Transition ;  
 Vu la Loi organique L/2013/054/CNT du 17 Mai 2013, portant Statut des Magistrats notamment en ces articles 35, 38 et suivants ;

Vu la Loi Organique L/2013/055/CNT du 17 Mai 2013, portant Organisation et Fonctionnement du Conseil Supérieur de la Magistrature ;  
 Vu l'Ordonnance O//001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traité et Accord Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;  
 Vu le Décret D/2013/152/PRG/SGG du 1<sup>er</sup> Octobre 2013, fixant les Règles de Fonctionnement du Conseil Supérieur de la Magistrature ;  
 Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, 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/2021/254/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme modifiant le Décret D/2021/167/PRG/SGG du 28 Mai 2021 ;  
 Vu le Décret D/256/PRG/CNRD/SGG du 29 Décembre 2021, portant Nomination des Magistrats ;  
 Vu le Décret D/2021/262/PRG/CNRD/SGG du 31 Décembre 2021, portant Nomination du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice et des Droits de l'Homme ;

**ARRÊTE:**

**Article 1er:** Monsieur Ousmane SANKHON, matricule 578899U, précédemment Substitut du Procureur de la République près le Tribunal de Première Instance de Pita, est nommé représentant du Ministère de la Justice et des Droits de l'Homme au sein de la Cellule Nationale de Traitement des Informations Financières (CENTIF ), en remplacement de Monsieur Morlaye SOUMAH.

**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 23 Mai 2022

**Maître Moriba Alain KONE**

---

**MINISTÈRE DU TRAVAIL  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE**


---

**ARRETE A/2022/1027/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 11  
MAI 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 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité ;  
 Vu le Décret D/2021/148/PRG/SGG du 26 Mai 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère de la Fonction Publique et du Travail ;  
 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 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/CNRD/SGG du 06 Avril 2022, modifiant le Décret D/2022/0182/PRG/SGG du 06 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;  
 Vu les lettres N°226/MSPC/CAB/DRH du 22 Mars 2022, transmettant le dossier ;  
 Vu les dossiers des intéressés .

**ARRÊTE:**

**Article 1er:** Les deux (02) Fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service au Ministère de la Sécurité et de la Protection Civile, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Nom & Prénoms	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
1	257462T	TOURE Hawa	B2	II	01	1471	1978	2009	2021	MSPC
2	280204B	CAMARA Késséry	B1	I	03	1070	1977	2014	2021	MSPC

**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 11 Mai 2022

Julien YOMBOOUNO

**ARRETE A/2022/1028/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 11 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE QUARANTE (40) 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 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/038/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 06 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Vu la lettre N°0534/MIT/CAB/DRH/2022 du 08 Avril 2022, transmettant le dossier ;

Vu les dossiers des intéressés.

**ARRETE:**

**Article 1er:** Les quarante (40) Fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service au Ministère des Infrastructures et des Transports, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Nom & Prénoms	Situat. Admin.				Dates		
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès
1	175418V	CONTE Badara	A1	VIII	06	3738	1959	1982	2021
2	196841A	FOFANA Madiba	A1	IX	06	4102	1959	1983	2021
3	164719E	CAMARA Kankou	A1	IV	02	2170	1956	1980	2020
4	166039B	SIDIBE Jacob	A1	VIII	06	3738	1960	1981	2021
5	166043R	CONDE Mandjou	A1	VI	01	2870	1957	1982	2021
6	247381J	DIANE Oumar	A1	II	11	1862	1974	2008	2021
7	183193K	MILLIMONO Paul Antoine	A2	VII	06	4102	1957	1985	2021
8	198591E	SACKO Mady	A2	VII	06	4102	1960	1989	2020
9	197560X	BARRY Mariama	A2	VII	06	4102	1970	1993	2020
10	244517K	CAMARA Ismaël Baba	A2	I	07	1988	1979	2008	2021
11	230577E	BARRY Souadou	A2	I	07	1988	1978	2008	2021
12	176932G	KOUYATE Balla	A2	VII	06	4102	1958	1983	2021
13	198290H	KOUMBASSA Mohamed David	A2	VI	12	3906	1963	1993	2021
14	196089T	TOURE Mangué	A2	VII	06	4106	1960	1996	2021
15	154035X	CAMARA Yamoudou	A2	VII	06	4102	1956	1980	2021
16	209937N	BARRY Ibrahima	A2	I	12	2058	1959	2004	2021
17	198220V	SACKO Saran	A2	VII	06	4102	1962	1989	2021
18	251705J	SYLLA Soriba Alpha	A2	I	07	1988	1967	2008	2021

19	254812T	YATTARA Ousmane	A2	IV	11	3150	1968	2008	2021
20	150934N	SACKO Mamadouba	A2	VII	06	4102	1956	1986	2021
21	253735P	CAMARA Amara	A2	I	07	1988	1980	2008	2020
22	164806S	DIALLO Mamadou Saliou	A2	VII	06	4102	1959	1980	2021
23	197688C	SAGNO Sinepolo	A2	VII	06	4102	1960	1982	2021
24	228297Z	BARRY Mamadou Saliou	A2	II	01	2142	1965	2007	2021
25	193918K	DIALLO Diariou	A2	VII	06	4102	1963	1990	2021
26	265403J	BAH Mamadou Tidianiou	A2	I	07	1988	1981	2010	2021
27	247430C	BANGOURA Gassimou	A2	I	07	1988	1975	2008	2021
28	225600M	BARRY Mariama Diarraye	B1	VII	08	2373	1961	2005	2020
29	197428R	TOURE Tabassy Kadjaly	B1	IX	06	2843	1962	1993	2021
30	265453G	CAMARA Seydouba	B1	II	08	1246	1977	2010	2020
31	255052C	CAMARA Ousmane	B2	I	07	1364	1960	2008	2021
32	247416W	KOUROUMA Moussa	B2	I	07	1364	1977	2008	2021
33	247443S	CAMARA Karifa	B2	I	07	1364	1975	2008	2021
34	228016S	SYLLA Alpha	C	III	01	1022	1975	2007	2021
35	250212G	KOUNDOUNO Tamba Leon	C	II	11	1001	1970	2008	2021
36	247423G	WILKINSON Damba Elisabeth	C	II	11	1001	1969	2008	2021
37	263874F	CAMARA Kadiatou	C	II	07	973	1982	2010	2021
38	225599S	KEITA Lamine	C	V	07	1407	1965	2005	2021
39	210777A	SOUMAH Seydouba	II	IV	02	775	1962	2005	2020
40	210772Y	BANGOURA Seydouba	II	IV	02	775	1960	2005	2021

**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 11 Mai 2022

**Julien YOMBOOUNO**

## **ARRETE A/2022/1041/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE TREIZE (13) 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 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/038/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/2022/0182/PRG/CNRD/SGG du 06 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Vu les lettres N°39/P-Kok/2022 du 31 Mars 2022 et N°11/DRH/P/GAL/2022 du 11 Avril 2022;

Vu les dossiers des intéressés.

### **ARRETE:**

**Article 1er:** Les treize (13) Fonctionnaires et Contractuels Permanents désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service au Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation et dans les différentes Préfectures, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Nom & Prénoms	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
1	206983K	CAMARA Richard Martin	A2	II	05	2254	1975	2003	2020	MEPU-A
2	194879Z	DIALLO Ibrahima Sory Koundara	A2	IV	12	3178	1963	1990	2020	P/Boké
3	154577Z	DIALLO Alhassane	A2	IV	03	2976	1959	1979	2020	P/Boké
4	233609M	SYLLA Alpha	A2	I	07	1988	1978	2008	2021	P/Boké
5	203132K	BILIVOGUI Siba	A2	III	07	2674	1964	2001	2021	P/Boké
6	237972T	TOURE Mamadou Korka	A2	I	07	1988	1969	2008	2018	P/Gaoual
7	259788N	DIALLO Aïssatou	B1	II	01	1177	1985	2009	2018	P/Boké
8	268785A	COUMBASSA Foulématou	B1	II	10	1266	1979	2011	2021	P/Boké
9	234384M	CONTE Fatoumata	B1	III	02	1315	1978	2008	2021	P/Boké
10	233407E	DIABATE Aliou	B1	III	04	1334	1970	2008	2020	P/Gaoual
11	294299N	BAYO Moussa	B1	I	10	1138	1982	2017	2019	P/Gaoual
12	217013D	SANE Mamadou Dian	B1	III	12	1413	1969	2004	2020	P/Gaoual
13	234076S	TRAORE Djibril	C	III	04	1043	1975	2005	2020	P/Gaoual

**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 13 Mai 2022

Julien YOMBOOUNO

**ARRETE A/2022/1043/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE VINGT UN (21) 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 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/038/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/2022/0182/PRG/CNRD/SGG du 06 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Vu les lettres N°001/DRH/PKK/2022 du 16 Mars 2022, N°001/P.KSSA/DRH/2022 du 10 Avril 2022 ; N°018/PLAB/DRH/2022 du 04 Avril 2022 et N°0419/MESRSI/CAB/2022 du 06 Avril 2022;

Vu les dossiers des intéressés.

**ARRETE:**

**Article 1er:** Les vingt un (21) Fonctionnaires désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service au Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation et dans différentes Préfectures, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Nom & Prénoms	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
1	172330N	KABA Sanassa	A1	V	12	2814	1958	1982	2020	P/Kankan
2	262437S	KOÏVOGUI Kouly	A1	III	02	1918	1977	2009	2018	P/Kankan
3	303694Y	IFONO Jeannette Sia	A1	I	10	1666	1984	2017	2020	P/Labé
4	184086X	CONDE Mamadou	A2	V	05	3346	1959	1985	2018	P/Kankan
5	185377L	KEÏTA Djedi	A2	V	01	3234	1960	1987	2021	P/Kankan
6	102048C	CONDE Abdoulaye	A2	V	12	3542	1957	1983	2021	MEPU-A
7	206886X	LACKO Abdourahamane	A2	VII	06	4102	1965	1990	2020	P/Labé
8	184739X	BARRY Amadou	A2	V	01	3234	1958	1985	2020	P/Labé

9	230568G	DIALLO Souleymane	A2	V	09	3458	1958	1984	2019	P/Labé
10	198700W	BALDE Alhassane	A2	III	05	2618	1957	1997	2021	P/Labé
11	190270F	DIALLO Boubacar Taran	A2	VI	12	3906	1961	1969	2020	P/Labé
12	143201P	CONDE Djimba	B1	V	05	1805	1950	1976	2007	P/Kssa.
13	218746S	DIALLO Houleymatou Daka	B1	III	10	1393	1984	2005	2020	P/Labé
14	183549B	NIEBA Cécé	B1	V	05	1805	1962	1985	2021	CHU/Donka
15	201107S	BEAVOGUI Dougo	B2	III	05	1805	1967	1998	2021	P/Labé
16	201390A	OUENDENO André	B2	V	02	2255	1963	1998	2021	P/Labé
17	165052G	DIALLO Ahmed Tidiane Pellel	B2	VII	06	2843	1961	1980	2021	CHU/Donka
18	303408M	DIALLO Aminata 1	C	I	10	910	1988	2017	2020	P/Labé
19	203628X	BALDE Alpha Mamoudou	C	IV	03	1169	1961	2001	2021	P/Labé
20	196748P	DIALLO Mamadou Samba	C	V	09	1435	1962	1991	2021	P/Labé
21	248704D	TOURE Sayon	C	II	11	720	1984	2008	2021	CHU/Donka

**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 13 Mai 2022

Julien YOMBOUNO

## ARRETE A/2022/1044/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE QUATRE CENT ONZE (411) 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 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/038/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/2022/0182/PRG/CNRD/SGG du 06 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Vu la lettre N°0395/MEPU-A/CAB/2022 DU 09 Mars 2022, transmettant le dossier ;

Vu les dossiers des intéressés.

### ARRETE:

**Article 1er:** Les quatre cent onze (411) Fonctionnaires et Contractuels Permanents désignés ci-après, de divers Cadres Uniques et Corps, en service dans les différentes Préfectures et Communes, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Nom	Prénoms	Situat. Admin.				Dates			Service
				H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
1	110085Z	CONDE	Sekou Damaro	A1	IV	12	2450	1956	1981	2020	Boke
2	192059J	DIALLO	Aissatou	A1	IV	12	2450	1966	1986	2020	Boke
3	291587M	DIALLO	Djenabou	A1	I	10	1666	1983	2017	2021	Fria
4	204139Z	DIALLO	Mamadou Madiou	A1	I	07	1624	1966	2001	2020	Fria
5	221850L	SYLLA	Kerfalla	A1	III	05	1960	1968	2005	2021	Fria
6	160347N	SYLLA	Malick	A1	IV	12	2450	1959	1980	2021	Fria
7	292337S	CAMARA	Souleymane	A1	I	10	1666	1980	2017	2019	Gaoual
8	207446C	BALDE	Mamadou Yaya Aissatou	A1	I	08	1638	1975	2003	2021	Koundara
9	150767H	CAMARA	Gnama	A1	V	06	2646	1958	1978	2018	Dixinn
10	191965K	DIALLO	Amadou Tidiane	A1	III	12	2058	1957	1986	2021	Dixinn
11	208946V	SYLLA	Mariama	A1	II	09	1834	1974	2003	2018	Dixinn
12	304442P	DOUMBOUYA	Moussoukoro	A1	I	10	1666	1980	2017	2021	Iré /Ckry
13	146361D	DIALLO	Hassatou	A1	VI	06	3010	1956	1976	2020	Matam
14	164434Z	DIALLO	Mariama	A1	II	10	1848	1957	1980	2020	Matam
15	215883M	FOFANA	Fodé	A1	II	04	1764	1974	2005	2021	Matam

16	169815P	MANSARE	Almamy Sekou	A1	IV	08	2338	1956	1981	2020	Matam
17	222235K	CONDE	Moussa Issaga	A1	III	12	2058	1980	2005	2020	Matoto
18	158257E	DRAME	Alhassane	A1	IX	06	4102	1959	1979	2020	Matoto
19	155875Y	KOUROUMA	Monigue	A1	VI	06	3010	1956	1979	2020	Matoto
20	218135Y	SANDOUNO	Alseny	A1	II	04	1764	1963	2005	2020	Matoto
21	138415A	CAMARA	Karifala	A1	IV	04	2226	1957	1973	2021	Faranah
22	304495P	GOROMOU	Baou	A1	I	10	1666	1988	2017	2021	Faranah
23	204204J	KOUROUMA	Oumar	A1	I	07	1624	1965	2001	2021	Faranah
24	191746X	TOURE	Aly	A1	IV	05	2254	1958	1986	2020	Faranah
25	298862W	SOMANDOUNO	Saa Baba	A1	I	10	1666	1977	2017	2021	Kissid.
26	177421F	CONDE	Lamine	A1	IV	10	2394	1957	1983	2020	Ire Kankan
27	144128F	DIAWARA	Aly Francois	A1	VI	01	2870	1956	1976	2020	Ire Kankan
28	251803N	CAMARA	Tamou	A1	II	11	1862	1974	2008	2021	Kankan
29	196160D	DIALLO	Ousmane	A1	VI	06	3010	1956	1990	2021	Kankan
30	161681M	DIANE	Bachir	A1	IV	12	2450	1955	1980	2020	Kankan
31	172330N	KABA	Sanassa	A1	V	12	2814	1958	1982	2020	Kankan
32	209187M	KONATE	Sira	A1	I	07	1624	1975	2003	2021	Kankan
33	111428X	KONATE	Souleymane	A1	VII	11	3150	1957	1983	2021	Kankan
34	221306L	KOUROUMA	Bakary	A1	I	08	1638	1972	2005	2020	Kankan
35	290840Z	SIDIBE	Adama 1	A1	I	10	1666	1984	2017	2020	Kankan
36	151683V	TRAORE	Ansoumane	A1	VI	06	3010	1956	1978	2021	Kankan
37	290689F	MANSARE	Esaie Kerfalla	A1	01	10	1666	1991	2017	2020	Kérouané
38	200445T	KOUYATE	Lancei	A1	II	06	1792	1960	1995	2021	Kouroussa
39	155715X	TRAORE	Seydou	A1	V	06	2646	1958	1979	2021	Kouroussa
40	218169T	CAMARA	Alhassane	A1	II	10	1848	1980	2005	2020	P/Coyah
41	166705X	MANSSARE	Yanka	A1	III	03	1932	1957	1981	2020	P/Coyah
42	305377Y	SYLLA	Mohamed Fatoumata	A1	I	08	1638	1989	2018	2021	P/Coyah
43	298181P	TOLNO	Fernand	A1	I	10	1666	1980	2017	2020	P/Coyah
44	192595H	ZOUMANIGUI	Akoy	A1	VI	05	2982	1957	2088	2021	P/Coyah
45	208961S	BANGOURA	Hawa	A1	II	10	1848	1974	2003	2021	Dubreka
46	170884S	CISSE	Ousmane	A1	VI	11	3150	1958	2082	2020	Dubreka
47	266133T	DIALLO	Alpha Mamoudou	A1	I	07	1624	1986	2010	2020	Dubreka
48	266009M	DIALLO	Djenabou	A1	I	07	1624	1985	2010	2021	Dubreka
49	235519V	KAMANO	Emmanuel Fatamba	A1	III	04	1946	1978	2008	2021	Dubreka
50	193978H	YATTARA	Ibrahima Sory	A1	VI	07	3038	1957	1989	2019	Dubreka
51	191074T	DIALLO	Aguibou	A1	IV	07	2310	1958	1989	2021	Kindia
52	135846D	HABA	Remy Hubert	A1	V	08	2702	1958	1978	2021	Kindia
53	167375P	KOREA	Anne Marie	A1	V	11	2786	1956	1981	2020	Kindia
54	188761S	BANGOURA	Djibril	A1	VIII	06	3738	1961	1982	2021	Kindia
55	166960J	BARRY	Ousmane	A1	VI	06	3010	1962	1982	2019	Kindia
56	132398V	CAMARA	Mory	A1	IX	06	4102	1956	1973	2020	Kindia
57	189211P	DIALLO	Rocky	A1	V	03	2562	1957	1980	2020	Kindia
58	278054V	OUENDOUNO	Inocent	A1	II	06	1792	1982	2013	2020	Kindia

59	199659P	DIABY	Mariama	A1	III	02	1918	1966	1995	2017	Labe
60	199319A	SOUARE	Abdoulaye Djibril	A1	II	08	1820	1968	1995	2020	Mali
61	148693F	BAH	Fatoumata Binta Donghol	A1	IX	6	4102	1956	1977	2021	Mamou
62	291832E	CAMARA	Aïssatou	A1	I	10	1666	1985	2017	2020	Mamou
63	292424V	LOUA	Kokoly 2	A1	I	10	1666	1980	2017	2021	Lola
64	298067Z	CAMARA	Gbagba	A1	I	10	1666	1982	2017	2021	Macenta
65	297879T	GUILAVOGUI	Koho	A1	I	10	1666	1982	2017	2021	Macenta
66	232851X	KOLIE	Cece Emile	A1	II	06	1792	1976	2008	2020	P/N'zerek
67	191579H	LAMAH	Cece Maxime	A1	IV	01	2142	1960	1989	2019	P/N'zerek
68	191739V	SAKOUVOGUI	Gbade	A1	V	09	2730	1959	1986	2020	P/N'zerek
69	297559C	GBANAMOU	Hyancinth	A1	I	04	1582	1974	2017	2019	P/Yomou
70	235726S	CONTÉ	Ibrahima	A2	I	07	1988	1978	2008	2021	Boffa
71	214254A	BARRY	Mamadou Pahté	A2	II	03	2198	1975	2005	2020	Boke
72	243786X	DIALLO	Abdoulaye Houleymatou	A2	I	07	1988	1981	2008	2020	Boke
73	194879Z	DIALLO	Ibrahima Sory Koundara	A2	IV	12	3178	1963	1990	2020	Boke
74	217066F	DIALLO	Mamadou Laho	A2	II	01	2142	1968	2005	2020	Boke
75	214885W	SOUMAH	Sékou Gadiri	A2	II	03	2198	1970	2005	2020	Boke
76	233609M	SYLLA	Alpha	A2	I	07	1988	1978	2008	2020	Boke
77	194704E	BARRY	Aguibou	A2	IV	12	3178	1960	1991	2021	Fria
78	238393G	BARRY	Mamadou Bhoye	A2	I	07	1988	1974	2008	2021	Fria
79	190443X	KEITA	Souleymane	A2	V	03	3290	1960	1988	2021	Fria
80	224006C	KOUROUMA	Papa	A2	II	03	2198	1965	2005	2021	Fria
81	213850K	SAGNO	Charles Cece	A2	II	01	2142	1968	2005	2021	Fria
82	235893H	SYLLA	Kaba	A2	I	07	1988	1977	2008	2020	Fria
83	237972T	TOURE	Mamadou Korka	A2	I	07	1988	1969	2008	2020	Gaoual
84	214577H	DIALLO	Saikou Amadou	A2	II	03	2198	1964	2005	2021	Koundara
85	172372D	LAMAH	Appolinaire	A2	VII	06	4102	1957	1982	2021	Koundara
86	207155W	BAH	Mariama	A2	II	05	2254	1964	2003	2021	Dixinn
87	192314J	CHALOUB	Zarife	A2	IV	07	3038	1959	1988	2020	Dixinn
88	192249F	SAKO	Aissata	A2	VII	06	4102	1961	1988	2021	Dixinn
89	211837C	SOUMAH	Ibrahima Oumar	A2	I	10	2030	1978	2006	2021	Dixinn
90	191042N	SOUMAH	Seny	A2	V	01	3234	1961	1989	2021	Dixinn
91	222714G	TOURE	Fara Robert	A2	II	03	2198	1968	2005	2021	Dixinn
92	150738B	TRAORE	Moumine	A2	V	12	3542	1957	1978	2020	Iré /Ckry
93	191105D	CAMARA	Issiaga	A2	IV	05	2982	1966	1989	2019	Matam
94	159252K	CONDE	Sory Conde	A2	VII	06	4102	1958	1979	2020	Matam
95	225941C	SYLLA	Ousmane	A2	I	03	1932	1980	2005	2021	Matam
96	164547E	CONDE	Francedy	A2	VII	06	4102	1954	1980	2021	Matoto
97	193465H	DAFFE	Almamy Sekou	A2	V	03	3290	1960	1987	2021	Matoto
98	235821A	DIAWARA	Ismael	A2	I	07	1988	1973	2008	2021	Matoto
99	214917L	OUAMOUNO	Michel	A2	II	03	2198	1969	2005	2021	Matoto
100	199334N	BAH	Djenadou	A2	II	09	2366	1960	1995	2021	Faranah
101	213094F	BARRY	Mamadou Lamarana	A2	II	01	2142	1968	2005	2021	Faranah

102	238554S	BARRY	Thierno Sanoussy	A2	I	07	1988	1966	2008	2021	Faranah
103	186679K	KANTE	Fodeba	A2	V	01	3234	1958	1985	2021	Ire/Faran.
104	194734F	DIAWARA	Messe	A2	V	05	3346	1962	1991	2021	Ire/Faran.
105	214178S	TOLNO	Gnouma Augustin	A2	II	03	2198	1960	2005	2017	Kissid.
106	268343J	CAMARA	Facinet	A2	I	07	1988	1968	2011	2020	Kankan
107	233730K	DOUKOURE	Amara	A2	I	07	1988	1978	2008	2021	Kankan
108	237395H	DOUMBOUYA	Lamine Hawa	A2	I	07	1988	1973	2008	2021	Kankan
109	173749D	MILLIMONO	Adrien Kondo	A2	V	01	3234	1957	1982	2021	Kérouané
110	207100C	CONDE	Kansereba	A2	II	05	2254	1969	2003	2020	Kouroussa
111	102053Z	GUIFFE	Amadou	A2	V	02	3262	1958	1982	2019	Sigiri
112	238230V	MILLIMOUNO	Temgbe Daouda	A2	I	07	1988	1979	2008	2021	Sigiri
113	217141C	CAMARA	Abou Fode	A2	II	03	2198	1968	2005	2020	P/Coyah
114	204695Z	CAMARA	Mohamed Tail	A2	II	12	2450	1971	2001	2020	P/Coyah
115	215957D	DEMBA	Kanfory	A2	II	03	2198	1970	2005	2021	P/Coyah
116	268177F	KABA	Macire	A2	I	07	1988	1990	2011	2019	P/Coyah
117	238456B	SOUMAH	Mamadouba	A2	I	07	1988	1979	2008	2020	P/Coyah
118	172959Z	BANGOURA	Jean Claude	A2	V	07	3402	1957	1982	2021	P/Foreca
119	179295Y	DIALLO	Alpha Boubacar	A2	VI	11	3878	1957	1983	2021	Kindia
120	278132L	KEITA	Pierre Kekoura	A2	I	07	1988	1985	2013	2019	Kindia
121	154618X	SIDIBE	Mamoudou	A2	VI	06	3738	1957	1979	2021	Kindia
122	191226L	BANGOURA	Mohamed Lamine	A2	V	01	3234	1958	1989	2020	Kindia
123	220783L	BARRY	ABoubacar	A2	II	03	2198	1976	2005	2021	Kindia
124	184133T	MILLIMONO	Saa Sory	A2	V	05	3346	1956	1982	2021	Kindia
125	190630K	SOUMAH	Aly Fatoumata	A2	VI	12	3906	1962	1989	2020	Kindia
126	215299G	LOUA	Zaoro Clavert	A2	II	03	2198	1969	2005	2020	Kindia
127	190270F	DIALLO	Boubacar Taran	A2	VI	12	3906	1961	1989	2020	Labe
128	235789F	DIALLO	Ibrahima Sory	A2	I	07	1988	1976	2008	2021	Labe
129	277854J	DIABY	Saliou	A2	I	07	1988	1982	2013	2020	Mali
130	217206B	BARRY	Mamadou Aliou	A2	II	03	2198	1971	2005	2021	Mamou
131	238529K	TOLNO	Léon Souro	A2	I	07	1988	1976	2008	2021	Mamou
132	260762G	GBANAMOU	Pepe Alphonse	A2	I	07	1988	1960	2008	2020	Beyla
133	183718X	KANTE	Idrissa	A2	V	01	3234	1956	1982	2021	Beyla
134	266196K	TOURE	Ismael	A2	I	07	1988	1970	2010	2017	Beyla
135	184214B	CONDE	Méato	A2	V	07	3402	1957	1982	2020	Lola
136	238443P	KOULEMOU	Michel Gbègbè	A2	I	07	1988	1966	2008	2021	Lola
137	207050S	KPOGOMOU	Pascal	A2	II	05	2254	1962	2003	2021	Lola
138	271272H	SAGNO	Aboubacar	A2	I	07	1988	1986	2011	2019	Lola
139	194730E	SONOMOU	Antoine	A2	VII	06	4102	1964	1991	2018	Lola
140	151425B	THEA	Jerome	A2	VII	06	4102	1956	1978	2019	Lola
141	235602Y	TRAORÉ	Flomo Lah	A2	I	07	1988	1976	2008	2020	Lola
142	278300Z	CAMARA	Souleymane	A2	I	07	1988	1981	2013	2021	Macenta
143	238618D	KOÏVOGUI	Siba	A2	I	07	1988	1976	2008	2021	Macenta
144	238029X	BEAVOGUI	Massa	A2	I	07	1988	1974	2008	2020	P/N'zerek

145	222582D	FOFANA	Djelian	A2	I	03	1932	1962	2005	2020	P/N'zerek
146	238385V	GBAMOU	Siba	A2	I	07	1988	1959	2008	2019	P/N'zerek
147	235517F	KPOGOMOU	Emmanuel	A2	I	07	1988	1977	2008	2020	P/N'zerek
148	238546Y	LAMAH	Menipele Gustave	A2	I	07	1988	1971	2008	2019	P/N'zerek
149	194819D	LOUA	Mathieu	A2	IV	12	3178	1960	1991	2018	P/N'zerek
150	185322G	LOUA	Cece Cabral	A2	V	09	3458	1956	1982	2020	P/N'zerek
151	265639K	MALOMOU	Jean Baptiste	A2	I	07	1988	1979	2009	2020	P/N'zerek
152	293484B	BANGOURA	Mariama Abdoulaye	B1	I	10	1138	1976	2017	2020	Boffa
153	222798E	BARRY	Adama	B1	III	10	1393	1978	2005	2020	Boke
154	255290T	CAMARA	Moussa Tawel	B1	III	10	1393	1967	2005	2020	Boke
155	293305T	DIALLO	Diariou	B1	I	10	1138	1988	2017	2020	Boke
156	273788B	KEITA	Aly	B1	II	10	1266	1988	2011	2021	Boke
157	228656V	KEITA	Bountouraby	B1	III	02	1315	1963	2005	2020	Boke
158	224185C	KEITA	Fodé Issiaga	B1	III	10	1393	1978	2005	2020	Boke
159	239406N	N'DIAYE	Lansana	B1	III	04	1334	1976	2008	2020	Boke
160	231563V	SOMPARE	Aboubacar	B1	III	06	1354	1961	2008	2020	Boke
161	221709Y	BANGOURA	Mabinty	B1	III	10	1393	1969	2005	2021	Fria
162	226776X	CAMARA	Djibril Demba	B1	III	10	1393	1969	2005	2021	Fria
163	243124S	CAMARA	Mahawa 2	B1	II	06	1226	1984	2008	2021	Fria
164	272301D	KABA	Fode Sakoba	B1	II	10	1266	1978	2011	2021	Fria
165	203889G	BAH	Diamilatou	B1	IV	06	1569	1964	2001	2019	Gaoual
166	233407E	DIABATE	Aliou	B1	III	04	1334	1970	2008	2020	Gaoual
167	293318V	DIALLO	Fatou	B1	I	10	1138	1983	2017	2020	Gaoual
168	240734H	KEITA	Moussa	B1	III	04	1334	1935	2008	2020	Gaoual
169	224279X	SOW	Mamadou Saidou	B1	III	10	1393	1977	2005	2021	Koundara
170	243629Y	BANGOURA	Mamaissata	B1	II	06	1226	1972	2008	2020	Dixinn
171	240722E	CAMARA	M'mah Fria	B1	III	04	1334	1972	2008	2020	Dixinn
172	168399V	TRAORE	Martine	B1	IX	06	2843	1962	1981	2020	Dixinn
173	177923L	CAMARA	Kadiatou Seny	B1	VIII	06	2589	1966	1983	2020	Matam
174	241824N	CAMARA	Mariama	B1	I	08	1119	1986	2008	2021	Matam
175	224544C	KOUROUMA	Noumousso	B1	III	10	1393	1963	2005	2019	Matam
176	226815Y	SYLLA	Mabity	B1	III	10	1393	1967	2005	2020	Matam
177	213661B	CAMARA	Mamadou Saidou Saliou	B1	III	10	1393	1974	2005	2021	Matoto
178	218501J	CAMARA	Mohamed Lamine	B1	III	10	1393	1969	2005	2021	Matoto
179	214659B	CONTE	Mayenie	B1	III	10	1393	1974	2005	2021	Matoto
180	214667D	DIALLO	Alhousseny	B1	III	10	1393	1974	2005	2021	Matoto
181	234845K	KOULIBALY	Papa David	B1	III	06	1354	1965	2008	2021	Matoto
182	215107S	BARRY	Irbahima	B1	II	10	1266	1976	2005	2016	Dabola
183	299050R	CAMARA	Fatoumata Yarie	B1	I	10	1138	1978	2017	2020	Ding.
184	265700V	CAMARA	Sekou Oumar	B1	II	12	1285	1986	2010	2020	Ding.
185	272029S	OUAMOUNO	Tamba Kele 2	B1	II	10	1266	1980	2011	2021	Ding.
186	233456J	BAH	Alseny	B1	III	04	1334	1977	2008	2019	Faranah
187	214032W	CAMARA	Ali	B1	IV	10	1648	1972	2008	2019	Faranah

188	236760N	CAMARA	Ibrahima Sory li	B1	I	08	1119	1985	2008	2021	Faranah
189	220929X	CAMARA	Mohamed Lamine	B1	III	10	1393	1975	2005	2021	Faranah
190	272192W	MANSARE	Moussa 2	B1	II	10	1266	1985	2011	2021	Faranah
191	272805D	SAMOURA	Sayon	B1	II	10	1266	1986	2011	2021	Faranah
192	213797T	SOUARE	Lamine	B1	III	10	1393	1963	2005	2021	Faranah
193	305885S	CONDE	Fode	B1	I	08	1119	1979	2018	2021	Kissid.
194	272740J	CONDE	Germaine	B1	II	10	1266	1986	2011	2018	Kissid.
195	304165H	DOUALAMOU	Rose	B1	I	10	1138	1986	2017	2021	Kissid.
196	305887K	KONATE	Lansana	B1	I	08	1119	1985	2018	2019	Kissid.
197	237113N	TOURE	Kekoura	B1	I	08	1119	1975	2008	2020	Kissid.
198	234950R	CAMARA	Aminata	B1	III	04	1334	1972	2008	2020	Kankan
199	224470H	CAMARA	Mayeni	B1	III	10	1393	1979	2005	2021	Kankan
200	243101B	CONDE	Sekouba	B1	II	06	1226	1967	2008	2020	Kankan
201	295425A	KEITA	Sayon	B1	I	10	1138	1980	2017	2020	Kankan
202	267864E	SAM	Anna	B1	II	12	1285	1979	2010	2021	Kankan
203	294644B	SYLLA	Mory	B1	I	10	1138	1977	2017	2021	Kankan
204	295358R	TOURE	Mariame	B1	I	10	1138	1976	2017	2021	Kankan
205	231132R	TRAORE	Aboubacar	B1	II	06	1226	1961	2008	2021	Kankan
206	233049J	BAYO	Mamadou	B1	III	10	1393	1975	2008	2021	Kouroussa
207	224108A	CAMARA	Mamoudou	B1	III	10	1393	1970	2005	2020	Kouroussa
208	272920G	CAMARA	Mouctar	B1	II	10	1266	1986	2011	2020	Kouroussa
209	217766X	DIANE	Mariame	B1	III	10	1393	1978	2005	2021	Kouroussa
210	239331K	DOUMBOUYA	Mohamed Lamine	B1	III	04	1334	1974	2008	2020	Kouroussa
211	273653X	KOUROUMA	Nantenin	B1	II	10	1266	1982	2011	2021	Kouroussa
212	240211D	MANSARE	Kalice	B1	III	04	1334	1970	2008	2021	Kouroussa
213	219865M	DIALLO	Ibrahima Sory	B1	III	10	1393	1962	2005	2020	P/Mand
214	266919N	CAMARA	Sona	B1	II	12	1285	1981	2010	2021	Siguiri
215	273618E	DIAWARA	Odia Adama	B1	II	10	1266	1987	2011	2020	Siguiri
216	228796X	DIOUBATE	Moussa Aminata	B1	III	10	1393	1972	2005	2021	Siguiri
217	117082M	DOUMBOUYA	Namory	B1	VI	12	2197	1962	1980	2020	Siguiri
218	242819A	FANGAMOU	Toganan	B1	I	08	1119	1980	2008	2021	Siguiri
219	241602V	FARO	Mariama Cire	B1	II	06	1226	1979	2008	2020	Siguiri
220	235217Z	SANGARE	Dioume	B1	III	04	1334	1972	2008	2021	Siguiri
221	160731F	CAMARA	Fatoumata Yarie	B1	V	10	1903	1962	1980	2018	P/Coyah
222	209308X	CAMARA	Fode Ismael	B1	IV	02	1491	1978	2003	2019	P/Coyah
223	226756P	DOUMBOUYA	Mariama	B1	III	10	1393	1969	2005	2020	P/Coyah
224	228923J	DRAME	Fatoumata	B1	III	10	1393	1972	2005	2021	P/Coyah
225	224103H	KEITA	Sory	B1	III	10	1393	1972	2005	2020	P/Coyah
226	226615T	SACKO	Aminata	B1	III	10	1393	1980	2005	2021	P/Coyah
227	295505A	SOUARE	Aboubacar Sekou	B1	I	10	1138	1986	2017	2020	P/Coyah
228	293443S	CAMARA	Soriba Abou	B1	I	10	1138	1978	1917	2019	Dubreka
229	204558M	FOFANA	Makale	B1	IV	06	1569	1968	2001	2020	Dubreka
230	213728H	KEITA	Ousmane	B1	III	10	1393	1967	2005	2019	Dubreka

231	298956L	TOURE	Ahmed	B1	I	10	1138	1982	2017	2021	Dubreka
232	226536W	BANGOURA	Aboubacar	B1	III	10	1393	1969	2005	2021	P/Foreca
233	230962L	CAMARA	Abdoulaye	B1	I	07	1109	1980	2008	2019	P/Foreca
234	216842F	BANGOURA	Hawa	B1	III	10	1393	1973	2005	2019	Kindia
235	236720T	BARRY	Ibrahima Sory	B1	I	08	1119	1971	2008	2020	Kindia
236	213342L	CONDE	Sayon	B1	III	10	1393	1973	2005	2020	Kindia
237	231683A	DABO	Abdoulaye	B1	III	04	1334	1975	2008	2019	Kindia
238	230281W	DORE	Togmane	B1	III	10	1393	1970	2005	2019	Kindia
239	226474W	SIDIBE	Alaphet	B1	III	10	1393	1968	2005	2021	Kindia
240	221239V	SOUMAH	Moussa	B1	III	10	1393	1968	2005	2018	Kindia
241	221475V	SYLLA	Fode Amara	B1	III	10	1393	1962	2005	2020	Kindia
242	222600R	CAMARA	Aissata	B1	III	10	1393	1978	2005	2021	Kindia
243	234354S	CAMARA	Fatoumata	B1	I	10	1138	1978	2008	2020	Kindia
244	230791N	DIALLO	Ousmane Kadiatou	B1	IV	10	1648	1978	2005	2019	Kindia
245	294488M	BALDE	Mamadou Dioulde	B1	I	10	1138	1984	2017	2021	Labe
246	217697S	BARRY	Fatoumata Binta Tidiane	B1	III	10	1393	1973	2005	2021	Labe
247	233233J	BLADE	Adama Dian	B1	III	04	1334	1968	2008	2021	Labe
248	204509C	BAH	Youssouf	B1	IV	06	1569	1966	2001	2021	Mali
249	207876J	BALDÉ	Saikou	B1	IV	02	1491	1961	2003	2021	Mali
250	196520V	DIALLO	Ismaila	B1	V	06	1824	1963	1998	2021	Mali
251	243690E	LY	Mouctar	B1	I	07	1109	1982	2008	2021	Mali
252	239250K	BARRY	Mamadou Bhoye	B1	III	04	1334	1975	2008	2021	Mamou
253	273224M	CAMARA	Fatoumata	B1	II	10	1266	1972	2011	2021	Mamou
254	239295R	CAMARA	Mamadou	B1	III	04	1334	1962	2008	2021	Mamou
255	228607L	DIALLO	Mohamed	B1	III	10	1393	1970	2005	2021	Mamou
256	299074E	KABA	Ibrahima	B1	I	10	1138	1970	2017	2020	Mamou
257	233495Y	MANSARÉ	Amadou	B1	III	04	1334	1975	2008	2018	Mamou
258	269524F	MOUSSA	Bangoura	B1	II	10	1266	1982	2011	2021	Mamou
259	224313P	SAVANÉ	Lansana	B1	III	10	1393	1970	2005	2021	Mamou
260	299220E	FOFANA	Oumar	B1	I	10	1138	1991	2017	2018	Beyla
261	218312G	MALOMOU	Agnes	B1	III	10	1393	1981	2005	2020	Beyla
262	234494P	TOURE	Fatoumata	B1	I	07	1109	1972	2008	2018	Beyla
263	225729D	GUILAVOGUI	Dalema	B1	III	10	1393	1972	2005	2018	Guécked.
264	240384V	GBAMOU	Théophile	B1	I	07	1109	1971	2008	2021	Lola
265	242745Z	KPOGHOMOU	Mathias	B1	I	08	1119	1979	2008	2019	Lola
266	299003K	MAMY	Cé	B1	I	10	1138	1971	2017	2021	Lola
267	237150N	SONOMOU	Kokoly	B1	II	06	1226	1980	2008	2020	Lola
268	232901L	TRAORÉ	Cé Michel	B1	I	10	1138	1970	2008	2020	Lola
269	269090T	BEAVOGUI	Zeze	B1	II	10	1266	1978	2011	2021	Macenta
270	233532Z	CAMARA	Amara	B1	III	04	1334	1980	2008	2021	Macenta
271	294476D	DIAWARA	Mohamed Hasmiou	B1	I	10	1138	1984	2017	2021	Macenta
272	239949W	GUILAVOGUI	Jules	B1	III	04	1334	1979	2008	2021	Macenta
273	239001R	GUILAVOGUI	Kouly Maoro	B1	III	04	1334	1980	2008	2021	Macenta

274	236073J	KALIVOGUI	Foromo	B1	III	04	1334	1974	2008	2021	Macenta
275	219389D	KOUTENO	Albert Fara	B1	III	10	1393	1967	2005	2021	Macenta
276	241096Y	TINGUIANO	Saa Koly	B1	I	08	1119	1973	2008	2021	Macenta
277	267154Y	DAMEY	Monoque	B1	II	12	1285	1982	2010	2019	P/N'zerek
278	218912X	DIALLO	Thierno Tanou	B1	III	10	1393	1968	2005	2018	P/N'zerek
279	294323F	GBILIMOU	Nyankoye	B1	I	10	1138	1985	2017	2020	P/N'zerek
280	242862K	HABA	Martin	B1	I	08	1119	1980	2008	2019	P/N'zerek
281	216355V	HABA	Seny Eveline	B1	III	10	1393	1979	2005	2018	P/N'zerek
282	294847G	HABA	Yakpaoro Nyankoye	B1	I	10	1138	1990	2017	2019	P/N'zerek
283	218134B	KOLIE	Aline	B1	III	10	1393	1968	2005	2018	P/N'zerek
284	214694D	KOLIE	Pokpa	B1	III	10	1393	1972	2005	2018	P/N'zerek
285	219152X	LOUA	Kokoly Tokpa	B1	III	10	1393	1965	2005	2020	P/N'zerek
286	232840B	NORAMOU	Cece	B1	I	10	1138	1981	2008	2020	P/N'zerek
287	217468X	TRAORE	Sayon	B1	III	10	1393	1970	2005	2018	P/N'zerek
288	228646J	SYLLA	Joseph	B2	II	01	1471	1967	2005	2021	Boffa
289	269026G	BANGOURA	Sekou Ahmed	B2	I	07	1364	1978	2011	2021	Fria
290	224837K	BANDIA	Lama	B2	II	01	1471	1964	2005	2021	Koundara
291	224834M	CISSE	Yakhouba	B2	IV	04	2040	1968	2005	2019	Dixinn
292	239163X	OUENDENO	Tamba Songo	B2	I	07	1364	1979	2008	2021	Ding.
293	234870T	CAMARA	Sekou Tcho Tcho	B2	I	07	1364	1979	2008	2021	Faranah
294	217072V	FOFANA	Mohamed	B2	II	01	1471	1975	2005	2021	Faranah
295	278435E	GUILAVOGUI	Oumou Hawa	B2	I	07	1364	1987	2013	2021	Faranah
296	213418D	KALIVOGUI	Siba	B2	II	01	1471	1965	2005	2021	Faranah
297	213419B	KEITA	Saran	B2	II	01	1471	1969	2005	2021	Faranah
298	220620Y	MARA	Facely	B2	II	01	1471	1975	2005	2021	Faranah
299	213763E	SAMOURA	Fatoumata	B2	II	01	1471	1964	2005	2019	Faranah
300	204107H	SOUARE	Fatoumata Binta	B2	II	10	1648	1972	2001	2019	Faranah
301	217497B	TRAORE	Sayon	B2	II	01	1471	1975	2005	2021	Faranah
302	239903R	BALDE	Mamadou	B2	I	07	1364	1974	2008	2020	Kankan
303	201499F	CAMARA	Bakary	B2	III	10	1903	1964	1998	2020	Kankan
304	217896N	CAMARA	Nanfadima	B2	II	1	1471	1969	2005	2021	Kankan
305	194261Y	CAMARA	Therna	B2	VI	12	2706	1963	1990	2020	Kankan
306	217387V	CONDE	Sona	B2	II	01	1471	1975	2005	2020	Kankan
307	235460B	DIALLO	Fatoumata Binta	B2	I	07	1364	1978	2008	2021	Kankan
308	214100N	DIANE	Mohamed	B2	II	01	1471	1963	2005	2021	Kankan
309	218496E	DOUMBOUYA	Mamadou	B2	II	01	1471	1966	2005	2021	Kankan
310	224080F	KABA	Nanaba	B2	II	01	1471	1966	2005	2021	Kankan
311	224556N	SIDIBE	Kany	B2	II	01	1471	1984	2005	2020	Kankan
312	218955Z	TINKIANO	Rose Kasso	B2	II	01	1471	1973	2005	2020	Kankan
313	224666M	TOURE	Fantadjan	B2	II	01	1471	1976	2005	2020	Kankan
314	239367Y	KOUROUMA	Assy	B2	I	07	1364	1964	2008	2020	Kouroussa
315	241508N	CONDE	Mory	B2	I	07	1364	1971	2008	2020	Siguiri
316	240234V	DIAKITE	Nanamba	B2	I	07	1364	1976	2008	2021	Siguiri

317	228763W	KEITA	Sidiki	B2	II	01	1471	1968	2005	2014	Siguiri
318	273658N	MANSADOUNO	Momory	B2	I	07	1364	1981	2011	2018	Siguiri
319	269318C	SYLLA	Mariame	B2	I	07	1364	1972	2011	2020	Siguiri
320	241352Y	CAMARA	Sekou	B2	I	07	1364	1966	2008	2021	P/Coyah
321	220126P	FOFANA	Lansana	B2	II	01	1471	1963	2005	2021	P/Coyah
322	219443J	SINAYOKO	Noumou	B2	II	01	1471	1963	2005	2019	P/Coyah
323	222893Z	SYLLA	Alseny	B2	II	01	1471	1974	2005	2021	P/Coyah
324	228999F	TOURE	Ibrahima	B2	II	01	1471	1969	2005	2020	P/Coyah
325	222052F	SOUARE	Hanna	B2	II	01	1471	1979	2005	2020	Dubreka
326	239322G	SYLLA	Mohamed Nazib	B2	I	07	1364	1976	2008	2021	Dubreka
327	269001X	KABA	Alhassane	B2	I	07	1364	1969	2011	2020	Kindia
328	204179Y	BAH	Alarba	B2	II	10	1648	1969	2001	2020	Kindia
329	215477M	BALDE	Ousmane Fogo	B2	II	01	1471	1963	2005	2020	Kindia
330	204612D	BANGOURA	Mama Adama	B2	II	10	1648	1962	2001	2020	Kindia
331	242422C	BANGOURA	Moussa Aissata	B2	I	07	1364	1980	2008	2020	Kindia
332	221592J	CONTE	Salifou	B2	II	01	1471	1980	2005	2020	Kindia
333	216849T	DIALLO	Hawa	B2	II	01	1471	1978	2005	2020	Kindia
334	216071P	DIALLO	Mamadou Yaya	B2	I	01	1305	1978	2005	2019	Kindia
335	215460Y	DIALLO	Oumou Hawa	B2	II	01	1471	1966	2005	2020	Kindia
336	221541L	KAMANO	Tamba Patrice	B2	II	01	1471	1974	2005	2021	Kindia
337	221188R	SOUMAH	Ansoumane	B2	II	01	1471	1968	2005	2021	Kindia
338	215856L	SOUMAH	Morlaye	B2	II	03	1511	1966	2004	2021	Kindia
339	190295T	SYLLA	Oumou	B2	V	01	2236	1959	1989	2021	Kindia
340	241524P	SYLLA	Ousmane Sannou	B2	I	07	1364	1972	2008	2020	Kindia
341	207904R	TOURE	Yalikhan	B2	II	05	1550	1964	2003	2021	Kindia
342	221244F	BANGOURA	Nana	B2	II	01	1471	1974	2005	2021	Kindia
343	239710V	BARRY	Ousmane	B2	I	07	1364	1982	2008	2021	Kindia
344	169847R	CAMARA	Poret	B2	V	07	2353	1963	1981	2020	Kindia
345	209225J	CAMARA	Souleymane Aly	B2	II	05	1550	1970	2003	2021	Kindia
346	234872P	CONDE	Sekou4	B2	I	07	1364	1976	2008	2021	Kindia
347	215872J	SAAR	Mamadou	B2	II	1	1471	1964	2005	2020	Kindia
348	272704S	SYLLA	Amara	B2	I	07	1364	1982	2011	2013	Kindia
349	204200X	SYLLA	Fatoumata Kaly	B2	III	05	1805	1972	2001	2018	Kindia
350	204145Z	SYLLA	M'mah	B2	II	10	1648	1967	2001	2021	Kindia
351	240525B	SOUMAH	Kerfala	B2	I	07	1364	1968	2008	2020	Mali
352	271969E	SOW	Asmaou	B2	I	07	1364	1987	2011	2016	Dalaba
353	232228B	BAH	Amadou	B2	I	07	1364	1976	2008	2019	Mamou
354	222412M	BARRY	Thierno Mamadou Mountaga	B2	II	01	1471	1975	2005	2021	Mamou
355	239285D	DOUKOURE	Tidiane	B2	I	07	1364	1965	2008	2021	Mamou
356	219465R	SAMOURA	Kognoba	B2	II	01	1471	1972	2005	2021	Mamou
357	217652P	SANDY	Francis	B2	II	01	1471	1965	2005	2020	Beyla
358	269058K	BALDE	Djouma Bailo	B2	I	07	1364	1974	2011	2020	Lola
359	185096P	BEIMY	Nyan Séï	B2	VI	04	2549	1962	1986	2020	Lola

360	219688M	CHÉRIF	Diéké	B2	II	01	1471	1976	2005	2020	Lola
361	232111M	CONDE	Almamy	B2	III	04	1785	1981	2008	2019	Lola
362	213362Z	KEITA	Mamadi	B2	II	01	1471	1966	2005	2020	Lola
363	213361W	KOFFI	Laurent	B2	II	01	1471	1976	2005	2021	Lola
364	203863E	LOUA	Labilé	B2	II	10	1648	1966	2001	2018	Lola
365	213450P	MAMY	Celi	B2	II	01	1471	1973	2005	2015	Lola
366	218467T	SONOMOU	Nyankoye	B2	II	01	1471	1961	2005	2021	Lola
367	213559D	SOUMAORO	Lanan Josephe	B2	II	01	1471	1964	2005	2021	Lola
368	219783H	SOUMAORO	Yarakoly Etienne	B2	II	01	1471	1962	2005	2020	Lola
369	219731F	GBILIMOU	Pepe	B2	II	01	1471	1973	2005	2021	Macenta
370	239157V	GUILAVOGUI	Soua	B2	I	07	1364	1980	2008	2021	Macenta
371	203981P	MARA	Moussa Martin	B2	II	10	1648	1969	2001	2021	Macenta
372	234093C	ZOUMANIGUI	Dougo	B2	I	07	1364	1979	2008	2021	Macenta
373	214408D	DORE	Agnes	B2	II	01	1471	1978	2005	2018	P/N'zerek
374	243651C	FOMBA	Rose Alphonsine	C	III	04	1043	1975	2008	2021	Fria
375	243741A	SYLLA	Mamadouba	C	III	04	1043	1972	2008	2021	Fria
376	234076S	TRAORE	Djibril	C	III	04	1043	1975	2008	2019	Gaoual
377	240840C	DIALLO	Mamadou Samba	C	III	04	1043	1978	2008	2021	Koundara
378	242653J	CHERIF	Ousmane	C	III	04	1043	1967	2008	2021	Faranah
379	241619Y	DIALLO	Mamadou	C	III	04	1043	1979	2008	2019	Faranah
380	241616F	TOURE	Mamadi Manken	C	III	04	1043	1980	2008	2021	Faranah
381	243561J	KEITA	Mamby	C	III	04	1043	1975	2008	2017	Kissid.
382	241958T	TRAORE	Sitan	C	III	04	1043	1977	2008	2021	Kankan
383	231935M	BALDE	Aissatou	C	III	04	1043	1979	2008	2020	P/Coyah
384	243371R	CAMARA	Morlaye	C	III	04	1043	1969	2008	2021	P/Coyah
385	236977J	TOURE	Kadiatou	C	III	04	1043	1979	1908	2020	P/Coyah
386	232656W	BALDE	Boubacar	C	III	04	1043	1980	2008	2019	Dubreka
387	234667M	SYLLA	Fatoumata Lisette	C	III	04	1043	1974	2008	2020	Dubreka
388	241464D	SOUMAH	Naby	C	III	04	1043	1965	2008	2020	Kindia
389	241446H	SYLLA	Naba	C	III	04	1043	1974	2008	2021	Kindia
390	232229H	BANGOURA	Amadou	C	III	04	1043	1975	2008	2020	Kindia
391	241534H	KABA	Sekou	C	III	04	1043	1978	2008	2019	Kindia
392	242754Z	DIALLO	Mamadou Alpha	C	III	04	1043	1977	2008	2020	Télimélé
393	241923Z	BALDE	Mamadou Ramata	C	III	04	1043	1975	2008	2021	Mamou
394	241918S	DIALLO	Mamadou Oury Sank	C	III	04	1043	1974	2008	2021	Mamou
395	243401A	DIALLO	Mamadou Saliou 2	C	IV	04	1183	1978	2008	2022	Mamou
396	241369S	SOW	Siradio	C	III	04	1043	1976	2008	2021	Mamou
397	236638P	CAMARA	Ibrahima	C	III	04	1043	1967	2008	2018	Beyla
398	236223T	GBAMOU	Galakpaye	C	III	04	1043	1977	2008	2019	Beyla
399	232909L	SAGNO	Charles	C	III	04	1043	1980	2008	2018	Beyla
400	237055W	BAMBA	Kaman	C	I	08	889	1983	2008	2021	Lola
401	241890X	DORE	Labila	C	III	04	1043	1980	2008	2020	Lola
402	232588H	MANSARE	Bernard	C	III	04	1043	1982	2008	2019	Lola

403	256333Z	THÉA	Ouo Ouo	C	III	04	1043	1980	2008	2021	Lola
404	234499A	TRAORE	Fatoumata	C	III	04	1043	1979	2008	2021	Lola
405	233935J	BILIVOGUI	Demba	C	III	04	1043	1980	2008	2021	Macenta
406	232039E	GUILAVOGUI	Akoi	C	III	04	1043	1976	2008	2021	Macenta
407	241107G	GUILAVOGUI	Raymond	C	III	04	1043	1985	2008	2021	Macenta
408	243019S	SOROPOGUI	Maoro	C	III	04	1043	1979	2008	2021	Macenta
409	242998Z	KEITA	Mariama	C	III	04	1043	1966	2008	2020	P/N'zerek
410	237160A	KOIVOGUI	Kolou	C	III	04	1043	1978	2008	2019	P/N'zerek
411	234180M	LOUA	Etienne	C	II	01	931	1972	2008	2017	P/Yomou

**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 13 Mai 2022

Julien YOMBOOUNO

## ARRETE A/2022/1046/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE CENT SEIZE (116) 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 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/038/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/2022/0182/PRG/CNRD/SGG du 06 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Vu la liste transmise par l'Inspection Générale de l'Administration Publique ;

Vu les dossiers des intéressés.

### ARRETE:

**Article 1er:** Les cent seize (116) Fonctionnaires et Contractuels Permanents 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	Nom & Prénoms	Situat. Admin.				Dates			Service
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès	
1	283375N	CONDE Aboubacar Biro	A1	I	11	1680	1964	2014	2021	MCIPME
2	303804G	KOIVOGUI Helene Koma	A1	I	12	1694	1983	2017	2021	MSHP
3	225285G	KEITA Billy Nankouman	A1	III	7	1988	1961	2005	2021	MEFP
4	298256N	TOURE Mouloukou Souleymane	A1	I	10	1666	1986	2017	2021	MEPU-A
5	191965K	DIALLO Ahmed Tidiane	A1	III	12	2058	1957	1986	2021	MEPU-A
6	292419X	CAMARA Mohamed Fatoumata	A1	I	10	1666	1990	2017	2021	MEPU-A
7	215883M	FOFANA Fode	A1	II	4	1764	1974	2005	2021	MEPU-A
8	222235K	CONDE Moussa Issaga	A1	III	12	2058	1980	2005	2021	MEPU-A
9	295728H	KEITA Oumar I	A1	I	10	1666	1990	2017	2021	METFP
10	301028S	SALL Thierno Madiou	A1	I	5	1596	1986	2017	2021	MEDD
11	283398Y	KOUROUMA Jacques	A1	I	11	1680	1960	2014	2021	MAECIAGE
12	210877M	KANDE Kandas	A1	III	7	1988	1969	2005	2021	MMG
13	205698C	KOITA Fatou	A1	III	1	1904	1963	2002	2021	MMG
14	247381J	DIANE Oumar	A1	II	11	1862	1974	2008	2021	MIT
15	166029J	OULARE Marcel	A1	IX	6	4102	1963	1981	2020	MIT
16	166039B	SIDIBE Jacob	A1	VIII	6	3738	1960	1981	2020	MIT
17	166043R	CONDE Mandjou	A1	VI	1	2870	1957	1982	2020	MIT
18	201081F	BEAVOGUI Jean Claude	A2	II	12	2450	1967	1998	2020	MSHP
19	188916R	KOLIE Pierre	A2	VII	6	4102	1958	1983	2020	MSHP

20	209775M	THIAM Ahmadou	A2	I	10	2030	1961	2005	2020	MSHP
21	191764M	SYLLA Moussa	A2	II	5	2254	1960	1987	2020	MSPC
22	246048M	CAMARA Lamine Anta	A2	I	7	1988	1978	2008	2020	MATD
23	193918K	DIALLO Djariou	A2	VII	6	4102	1963	1990	2020	MAE
24	198356S	DANSOKO Aissata	A2	III	12	2814	1657	1983	2021	MEFP
25	223139X	CAMARA Mohamed Mouctar	A2	I	10	2030	1970	2005	2021	MEPU-A
26	207222K	DIALLO Fatoumata Koumbadio	A2	II	5	2254	1965	2003	2021	MEPU-A
27	196324X	DABO Fatoumata	A2	IV	1	2870	1964	1992	2021	MEPU-A
28	194678R	THIAM Sire	A2	V	2	3262	1957	1989	2021	MEPU-A
29	193316V	KEITA Bassirou	A2	VII	6	4102	1964	1988	2021	MEPU-A
30	102048C	CONDE Abdoulaye	A2	V	12	3542	1957	1983	2021	MEPU-A
31	192314J	CHALOUB Zarife	A2	IV	7	3038	1959	1988	2021	MEPU-A
32	222714G	TOURE Fara Robert	A2	II	3	2198	1968	2005	2021	MEPU-A
33	207155W	BAH Mariama	A2	II	5	2254	1964	2003	2021	MEPU-A
34	191042N	SOUMAH Seny	A2	V	1	3234	1961	1989	2021	MEPU-A
35	225941C	SYLLA Ousmane	A2	I	3	1932	1980	2005	2021	MEPU-A
36	191105D	CAMARA Issiaga	A2	I	10	2030	1988	2017	2021	MEPU-A
37	235821A	DIAWARA Ismael	A2	I	7	1988	1973	2008	2021	MEPU-A
38	214917L	OUAMOUNO Michel Tamba	A2	II	3	2198	1969	2005	2021	MEPU-A
39	193465H	DAFFE Almamy Sekou	A2	V	3	3290	1960	2008	2021	MEPU-A
40	230025S	CISSEKO Abdourahim	A2	I	7	1988	1976	2017	2021	MESRSI
41	212288D	DIALLO Aiba	A2	I	7	1988	1985	2009	2021	MAECIAGE
42	254996L	KEITA Abdoulaye	A2	I	7	1988	1970	2008	2021	MMG
43	249823L	BARRY Abdoulaye	A2	I	7	1988	1978	2008	2021	MMG
44	249790W	CONTE Fode Abdourahamane	A2	I	7	1988	1970	2008	2021	MMG
45	249723P	CAMARA Issa	A2	I	7	1988	1976	2008	2021	MMG
46	260836K	CAMARA Kalilou	A2	I	7	1988	1980	2008	2020	MMG
47	263669T	KABA Ousmane	A2	I	7	1988	1987	2008	2020	MMG
48	210481B	SAKO Moustapha	A2	I	10	2030	1959	2005	2020	MMG
49	227153S	BANGOURA Abel Yayo	A2	I	10	2030	1965	2006	2020	MMG
50	225756G	MANSARE Mamadou	A2	III	7	2674	1960	1983	2020	MMG
51	211940F	TRAORE Daouda	A2	I	10	2030	1978	2005	2020	MMG
52	197621D	OUENDENO Saloum	A2	VI	6	3738	1961	1998	2020	MMG
53	251552Z	BANGOURA Saturnin	A2	I	7	1988	1972	2008	2020	MMG
54	227154D	DIALLO Sona Amadou	A2	I	10	2030	1979	2006	2020	MMG
55	139591H	DIALLO Aly Badara	A2	III	3	2562	1957	1983	2020	MMG
56	247430C	BANGOURA Gassimou	A2	I	7	1988	1975	2008	2020	MIT
57	244517K	CAMARA Ismael Baba	A2	I	7	1988	1979	2008	2020	MIT
58	228297Z	BARRY Mamadou Saliou	A2	II	1	2142	1965	2007	2020	MIT
59	198290H	COUMBASSA Mohamed David	A2	VI	12	3906	1963	1993	2021	MIT
60	183193K	MILLIMONO Paul Antoine	A2	VII	6	4102	1957	1985	2021	MIT
61	198220V	SACKO Saran	A2	VII	6	4102	1962	1989	2021	MIT
62	196089T	TOURE Mangue	A2	VII	6	4102	1960	1996	2021	MIT
63	164806S	DIALLO Mamadou Saliou	A2	VII	6	4102	1959	1980	2021	MIT
64	265403J	BAH Mamadou Tidianiou	A2	I	7	1988	1981	2010	2021	MIT
65	254812T	YATTARA Ousmane	A2	IV	11	3150	1968	2008	2021	MIT

66	253735P	CAMARA Amara	A2	I	7	1988	1980	2008	2021	MIT
67	251705J	SYLLA Soriba Alpha	A2	I	7	1988	1967	2008	2021	MIT
68	184178L	KABA Fatoumata Noumou	A2	V	1	3234	1957	1985	2021	MCIPME
69	225195D	BANGOURA Aboubacar	A2	IV	4	2954	1980	2005	2021	MEFP
70	270160Y	KPOGHOMOU Germain	B1	II	5	1217	1978	2011	2021	MSHP
71	210077W	TOURE Domany	B1	III	10	1393	1972	2004	2021	MATD
72	243942W	CONTE Abdoulaye	B1	II	11	1275	1983	2008	2021	MAE
73	274649L	SYLLA Maimouna	B1	II	8	1246	1987	2012	2021	MEPU-A
74	216286N	KOUROUMA Ramatoulaye	B1	III	10	1393	1988	2005	2021	MEPU-A
75	240722E	CAMARA M'mah Fria	B1	III	4	1334	1972	2008	2021	MEPU-A
76	234663S	CAMARA Fatoumata Lancei	B1	I	8	1119	1978	2008	2021	MEPU-A
77	231296R	CONTE Aissata	B1	II	6	1226	1970	2008	2021	MEPU-A
78	220555C	SAMOURA Foret	B1	III	10	1393	1973	2005	2021	MEPU-A
79	243629Y	BANGOURA Mama Aissata	B1	II	6	1226	1972	2008	2021	MEPU-A
80	224544C	KOUROUMA Noumoussou	B1	III	10	1393	1963	2005	2021	MEPU-A
81	234845K	KOULIBALY Papa David	B1	III	6	1354	1965	2008	2021	MEPU-A
82	218501J	CAMARA Mohamed Lamine	B1	III	10	1393	1969	2005	2021	MEPU-A
83	214667D	DIALLO Alhousseiny	B1	III	10	1393	1974	2005	2020	MEPU-A
84	214659B	CONTE Mayeni	B1	III	10	1393	1974	1987	2020	MEPU-A
85	290626B	MANSARE Fode Ben	B1	I	10	1138	1963	2017	2020	MMG
86	211957F	CAMARA Fatoumata	B1	IV	1	1471	1978	2005	2020	MMG
87	197428R	TOURE Tabassy Kadjaly	B1	IX	6	2843	1962	1993	2020	MIT
88	265453G	CAMARA Seydouba	B1	II	8	1246	1977	2010	2020	MIT
89	182471N	BAMBA Ibrahima Kalil	B1	VI	9	2138	1962	1984	2020	MTP
90	227116B	TRAORE Jean Marie	B2	VI	2	2510	1965	2006	2020	MCIPME
91	287346P	BAH Aissatou	B2	I	7	1364	1987	2016	2020	MSHP
92	190741J	CAMARA Emilie	B2	IV	8	2118	1966	1989	2020	MSHP
93	211216P	CAMARA Fode Momo	B2	I	10	1393	1965	2005	2020	MEFP
94	224979A	KALISSA Ousmane	B2	I	10	1393	1964	2006	2020	MEFP
95	271766K	CAMARA Justine N'nagnouma	B2	I	7	1364	1977	2011	2021	MEPU-A
96	262632S	BARRY Mamadou Saidou	B2	I	7	1364	1971	2008	2021	MEHH
97	225324X	BAH Amadou	B2	I	10	1393	1978	2006	2021	MMG
98	247443S	CAMARA Karifa	B2	I	7	1364	1975	2008	2021	MIT
99	247416W	KOUROUMA Moussa	B2	I	7	1364	1977	2008	2021	MIT
100	250506Z	TRAORE Souleymane	B2	I	7	1364	1983	2008	2021	MTP
101	245676G	BANGOURA Yamoussa	B2	I	7	1364	1979	2008	2021	MCIPME
102	216930B	CAMARA Aissata	B2	I	10	1393	1976	2006	2021	MUHAT
103	249622W	SANGARE Kerfalla	C	II	12	1008	1968	2008	2021	MCIPME
104	249552F	KEITA Boubacar	C	II	11	1001	1980	2008	2021	MCIPME
105	211423J	CAMARA Fatou Bangaly	C	III	7	1064	1966	2005	2021	MSHP
106	196913P	TOUPOU Mama	C	V	9	1435	1963	1990	2021	MSHP
107	247149A	DIALLO Fatoumata Bintou	C	II	11	1001	1973	2008	2021	MMG
108	198250N	SOUARE Mama Aissata	C	V	6	1393	1966	1993	2021	MMG
109	250212G	KOUNDOUNO Tamba Leon	C	II	11	1001	1970	2008	2021	MIT
110	247423G	WILCKINSON Elisabeth Damba	C	II	11	1001	1969	2008	2021	MIT
111	228016S	SYLLA Alpha	C	III	1	1022	1935	2007	2021	MIT

112	225599S	KEITA Lamine	C	V	7	1407	1965	2005	2021	MIT
113	263874F	CAMARA Kadiatou	C	II	7	973	1982	2010	2021	MIT
114	245796T	DIAGNE Lena	C	II	11	1001	1978	2008	2021	MCIPME
115	250676T	SAMPOU Malick	C	II	11	1001	1963	2008	2021	MUHAT
116	210777A	SOUMAH Saidouba	2	IV	2	775	1962	2005	2021	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 13 Mai 2022

Julien YOMBOOUNO

## ARRETE A/2022/1047/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION D'UN (01) FONCTIONNAIRE SUITE DEMISSION.

### 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 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/038/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/2022/0182/PRG/CNRD/SGG du 06 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Vu la demande de l'intéressée en date du 31 Mars 2022.

### ARRETE:

**Article 1er:** Madame **Fatoumata Archida BARRY**, Matricule **314625T**, du Cadre Unique de l'Administration Générale, Corps des Administrateurs Civils, en service au Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, sollicite et obtient sa démission dans son emploi de Fonctionnaire, est définitivement radiée des effectifs de la Fonction Publique.

**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 13 Mai 2022

Julien YOMBOOUNO

## ARRETE A/2022/1048/MTFP/DNFP/SP/SGG DU 13 MAI 2022, PORTANT RADIATION DE ONZE (11) 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 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/038/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/2022/0182/PRG/CNRD/SGG du 06 Avril 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;

Vu la transmission du DRH en date du 26 Avril 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 à la Préfecture de Faranah, décédés en activité, sont définitivement radiés des effectifs de la Fonction Publique, conformément au tableau ci-dessous :

N°	Mle	Nom & Prénoms	Situat. Admin.				Dates		
			H	G	E	Ind.	Nais.	Eng.	Décès
1	199334N	BAH Djénabou	A2	III	01	2506	1960	1995	2021

2	213094F	BARRY Mamadou Lamarana	A2	II	05	2254	1968	2005	2021
3	238554S	BARRY Thierno Sanoussy	A2	I	11	2044	1966	2008	2021
4	193490X	ZEGBELEMOU Pépé	A2	VII	11	4242	1962	1988	2019
5	198001Y	CONDE Moussa	A2	II	09	2366	1968	1993	2021
6	204204J	KOUROUMA Oumar	A1	I	11	1680	1965	2021	2021
7	232447Z	BAMBA Ansoumane	B2	I	11	1403	1972	2008	2020
8	194671R	HABA Gilbert	B2	IV	02	2001	1960	1990	2021
9	276011H	CONDE Aboubacar	C	II	07	945	1990	2013	2020
10	179353D	CONDE Mamady	C	VII	07	1771	1956	1983	2019
11	289327d	DOUKOURE Mamady	C	II	02	917	1985	2016	2020

**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 13 Mai 2022

Julien YOMBOOUNO

## MINISTÈRE DE L'URBANISME, DE L'HABITAT ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

### MINISTÈRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DU PLAN

#### ARRETE CONJOINT AC/2022/1092/MUHAT/MEFP/SGG DU 19 MAI 2022, PORTANT FIXATION DES BAREMES DES REDEVANCES DOMANIALES, DES COÛTS D'ALIÉNATION DES DOMAINES PRIVES DE L'ETAT.

##### 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 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, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/074/PRG/CNRD/SGG du 04 novembre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire.

Vu le Décret D/2021/053/PRG/CNRD/SGG du 31 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Economie, des Finances et du Plan

Vu l'Ordonnance n°092/019/PRG/SGG du 30 Mars 1992, portant Promulgation du Code Foncier et Dominal en République de Guinée ;

Vu le Décret D/2016/120/PRG/SGG du 20 Avril 2016 portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Economie et des Finances;

Vu le Décret du D/2016/124/PRG/SGG 20 Avril 2016 portant Attributions et Organisation du Ministère de la Ville et de l'Aménagement du Territoire ;

Vu l'Arrêté Conjoint AC/2009/1695/MEPCATPB/MPCEF/ SGG en date du 29 Juillet 2009 portant Fixation des Barèmes des Redevances Dominales, des Coûts d'Aliénation et de location des Bâtiments de l'Etat ;

Vu l'Arrêté Conjoint AC/2015/063/MVAT/MEF/CAB du 28 Janvier 2015, portant Création d'une Commission Interministérielle chargée de la révision des Barèmes des Redevances Dominales et des Coûts d'Aliénation des Domaines Privés de l'Etat ;

Vu l'Arrêté Conjoint AC/2018/2543/MVAT/MEF portant Modification des articles 7et 8 de l'Arrêté Conjoint A/2017/1839/MVAT/ MEF/CAB du 24 Mai 2017, portant fixation des Barèmes des Redevances Dominales et des Coûts d'Aliénation des Domaines Privés de l'Etat ;

Vu l'Arrêté Conjoint AC/2017/1839/MVAT/MVAT/MEF/CAB du 24 Mai 2017, portant fixation des Barèmes des Redevances Dominales et des Coûts d'Aliénation des Domaines Privés de l'Etat ;

Vu les Nécessités de Service ;

##### ARRETENT:

#### Article 1er: BAREME DES REDEVANCES DOMANIALES PORTANT SUR LES BAUX ET LES CONCESSIONS PROVISOIRES (EN GNF).

Les barèmes des redevances domaniales portant sur les baux emphytéotiques, à construction et les concessions provisoires sont fixés conformément aux tableaux suivants :

TABLEAU 1 : VILLE DE CONAKRY ET PREFECTURES DE COYAH, DUBREKA ET FORECARIAH (LE GRAND CONAKRY) (REDEVANCE/M<sup>2</sup>)

Types d'activités	Catégorie	Kaloum	Du Pont 8 Nov. à la T4	De la T4 à la T 11	De la T11 à la T 14	Au-delà de la T14
Commerciale	Primaire	52 000	38 280	19 800	17 160	6 600
	Secondaire	36 000	27 720	14 520	11 880	5 280
	Tertiaire	28 000	19 800	10 560	9 280	3 960
Industrielle	Primaire	39 600	27 720	7 260	5 940	2 640
	Secondaire	30 800	17 160	5 280	4 620	1 980
	Tertiaire	22 000	11 220	3 960	3 300	1 320
Professionnelle et artisanale	Primaire	36 000	19 000	9 900	8 580	3 960
	Secondaire	24 000	15 840	7 920	7 920	2 640
	Tertiaire	16 000	11 880	6 600	5 280	1 980
Services	Primaire	20 000	14 520	7 920	7 920	3 960
	Secondaire	16 000	13 200	6 600	5 280	3 960
	Tertiaire	12 000	9 240	5 280	4 620	1 320

TABLEAU II: AUTRES PREFECTURES DE L'INTERIEUR (REDEVANCE/M<sup>2</sup>)

Types d'activités	ZONES	KINDIA, LABE, KANKAN, N'NZEREKORE	BOKE, MAMOU, KISSIDOUGOU	AUTRES PREFECTURES
Commerciale	Communes Urbaines	6 600	5 280	3 960
	C.R.D	2 640	2 640	2 640
Industrielle	Communes Urbaines	5 280	3 960	2 640
	C.R.D	2 640	2 640	1 980
Professionnelle ou Artisanale	Communes Urbaines	3 960	2 640	2 640
	C.R.D	2 640	1 980	1 320
Services	Communes Urbaines	2 640	2 640	1 320
	C.R.D	1 980	1 320	792

TABTEAU III: TERRAIN À USAGE AGRICOLE (REDEVANCE À L'HECTARE)

ZONES	Guéckédou, Kissidougou, Lola, Macenta et Yomou	Autres Chefs-Lieux de Préfectures	Communes Rurales
Dans un rayon de 5 km	132 000	66 000	39 600
Dans un rayon Compris entre 5 à 10 km	79 200	52 800	13 200
Plus de 50 ha au-delà d'un rayon de 10 km	39 600	26 400	6 600

NB: Pour les terrains à cultures d'exportation, ces prix seront multipliés par le chiffre 2.

**ARTICLE 2 : DUREE DES BAUX**

La durée des baux en fonction du volume des investissements est fixée comme suit:

**A – ZONE DE CONAKRY, DUBREKA, COYAH ET FORECARIAH**

Volume des investissements	Durée des baux
De 250,000.000 GNF à 500.000.000 GNF	10 ans
500.000.000 GNF à 1.000.000.000 GNF	15 ans
1.000.000.000 GNF à 1.500.000.000 GNF	20 ans
1.500.000.000 GNF à 3.000.000.000 GNF	25 ans
3.000.000.000 GNF à 6.000.000.000 GNF	30 ans
6.000.000.000 GNF à 18.000.000.000 GNF	35 ans
18.000.000.000 GNF à 24.000.000.000 GNF	40 ans
24.000.000.000 GNF à 30.000.000.000 GNF	45 ans
30.000.000.000 GNF à 60.000.000.000 GNF	50 ans
60.000.000.000 GNF à 100.000.000.000 GNF	55 ans
Au-delà de 100.000.000.000 GNF	60 ans

**B - CHEFS-LIEUX DES GOUVERNORATS (BOKÉ, KINDIA, MAMOU, LABÉ, FARANAH, KANKAN, NZÉRÉKORÉ)**

Volume des investissements	Durée des baux
De 100.000.000 GNF à 250.000.000 GNF	10 ans
250.000.000 GNF à 500.000.000 GNF	15 ans
500.000.000 GNF à 1.000.000.000 GNF	20 ans
1.000.000.000 GNF à 1.500.000.000 GNF	25 ans
1.500.000.000 GNF à 4.500.000.000 GNF	30 ans
4.500.000.000 GNF à 13.500.000.000 GNF	35 ans
13.500.000.000 GNF à 18.000.000.000 GNF	40 ans
18.000.000.000 GNF à 24.000.000.000 GNF	45 ans
24.000.000.000 GNF à 30.000.000.000 GNF	50 ans
30.000.000.000 GNF à 36.000.000.000 GNF	55 ans
Au-delà de 36.000.000.000 GNF	60 ans

**C - AUTRES PREFECTURES**

Volume des investissements	Durée des baux
De 50.000.000 GNF à 150.000.000 GNF	10 ans
150.000.000 GNF à 500.000.000 GNF	15 ans
500.000.000 GNF à 1.500.000.000 GNF	20 ans
1.500.000.000 GNF à 2.500.000.000 GNF	25 ans
2.500.000.000 GNF à 3.500.000.000 GNF	30 ans
3.500.000.000 GNF à 4.500.000.000 GNF	35 ans
4.500.000.000 GNF à 6.500.000.000 GNF	40 ans
6.500.000.000 GNF à 10,000.000.000 GNF	45 ans
10.000.000.000 GNF à 20.000.000.000 GNF	50 ans
Au-delà de 20.000.000.000 GNF	55 à 60 ans

NB : Le montant de la redevance domaniale annuelle sera révisé au taux de 25% à l'expiration de chaque trois (3) ans pour les baux à construction et à chaque cinq (5) ans pour les baux emphytéotiques (y compris la redevance actualisée).

## D - COMMUNES RURALES

Volume des investissements	Durée des baux
De 50.000.000 GNF à 100.000.000 GNF	10 ans
100.000.000 GNF à 150.000.000 GNF	15 ans
150.000.000 GNF à 250.000.000 GNF	20 ans
250.000.000 GNF à 500.000.000 GNF	25 ans
500.000.000 GNF à 1.000.000.000 GNF	30 ans
1.000.000.000 GNF à 2.500.000.000 GNF	35 ans
2.500.000.000 GNF à 4.000.000.000 GNF	40 ans
4.000.000.000 GNF à 5.500.000.000 GNF	45 ans
5.500.000.000 GNF à 10.000.000.000 GNF	50 ans
Au-delà de 10.000.000.000 GNF	55 à 60 ans

## ARTICLE 3 : COUT D'ALIENATION DES TERRAINS NUS DU DOMAINE PRIVE DE L'ETAT (EN GNF)

Le prix d'aliénation en francs guinéens par mètre carré des terrains nus du domaine privé de l'Etat est fixé ainsi qu'il suit:

## A- Dans la Zone de Conakry, Dubréka, Coyah et Forécariah

Type d'activités	Catégories des voies	Kaloum à T2	De T2 à la T8	De la T8 à la T14	Au-delà de la T14
Commerciale	Primaire	4 800 000	2 750 000	1 250 000	1 150 000
	Secondaire	4 200 000	2 750 000	1 050 000	90 000
	tertiaire	2 100 000	2 050 000	900 000	750 000
Industrielle	Primaire	1 800 000	1 800 000	1 050 000	850 000
	Secondaire	1 500 000	1 500 000	800 000	650 000
	tertiaire	1 200 000	1 200 000	650 000	550 000
Professionnelle et Artisanale	Primaire	1 800 000	1 400 000	900 000	800 000
	Secondaire	1 500 000	1 150 000	650 000	550 000
	Tertiaire	1 200 000	950 000	450 000	350 000
Habitation	Primaire	1 800 000	1 400 000	700 000	50 000
	Secondaire	1 500 000	1 200 000	600 000	400 000
	Tertiaire	1 200 000	1 050 000	450 000	250 000
Service	Toutes Catégories	10 à 40 % de réduction pour les activités informelles			
Logements Sociaux	Toutes Catégories	Réduction de 40 %			

B - Pour les quatre Capitales des Régions Naturelles (Kindia, Labé, Kankan et Nzérékoré) : Les barèmes correspondant à la sphère située au-delà de la transversale T 14 sont appliqués

C- pour les autres communes urbaines et les chefs-lieux des préfectures les barèmes correspondant à la sphère située au-delà de la transversale T14 sont divisés par le chiffre « 2 ».

## ARTICLE 4: COUT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DE L'ETAT

Le prix annuel d'occupation en Francs Guinéens par mètre carré du domaine public de l'Etat est fixé ainsi qu'il suit:

**A- Ville de Conakry, Préfectures de Coyah, de Dubréka et de Forécariah (GRAND CONAKRY)**

Kaloum	79 200 GNF
Matam	58 080 GNF
Dixinn	43 560 GNF
Matoto	36 300 GNF
Ratoma	36 960 GNF
Coyah	20 328 GNF
Dubréka	20 328 GNF
Forécariah	20 328 GNF

**B - Capitales des régions naturelles**

(Kindia, Labé, Kankan, N'Zérékoré)	14 520 GNF
------------------------------------	------------

**C - Chefs-lieux des Régions Administratives**

(Boké- Faranah - Mamou)	8 712 GNF
-------------------------	-----------

**D- Chefs-lieux des autres préfectures**

Chefs-lieux Autres préfectures	5 808 GNF
--------------------------------	-----------

**E- Chefs-lieux des Sous-Préfectures**

Chefs-lieux des Sous-Préfectures	4 400 GNF
----------------------------------	-----------

**ARTICLE 5: COUT DES REDEVANCES DES TERRAINS ET DES PRESTATIONS (EN GNF)**

Les prix des redevances fixes et des prestations topographiques des terrains sont fixés ainsi qu'il suit:

**A- Ville de Conakry, Préfectures de Coyah, de Dubréka et de Forécariah**

Superficies	Conakry			Coyah, Dubréka et Forécariah		
	Redevances	Prestations Topographiques	Total	Redevances	Prestations Topographiques	Total
de 1 à 500 m <sup>2</sup>	660 000	396 000	1 056 000	462 000	264 000	726 000
de 501 à 1000 m <sup>2</sup>	924 000	594 000	1 518 000	528 000	396 000	924 000
de 1000 à 1500 m <sup>2</sup>	1 320 000	660 000	1 980 000	924 000	528 000	1 452 000

NB: Pour les terrains de plus de 1 500 m<sup>2</sup>, la redevance est majorée de 3000 FG/m<sup>2</sup> supplémentaire.

Quant aux prestations topographiques elles sont majorées de 1 500 FG /m<sup>2</sup> supplémentaire.

**B - Capitales des Régions Administratives (Kindia, Labé, Kankan, N'Zérékoré, Mamou, Faranah, Boké) et Préfectures de Kissidougou et Guéckédou.**

Superficies	Redevances	Prestations Topographiques	Total
de 1 à 500 m <sup>2</sup>	396 000	211 200	607 200
de 501 à 1000 m <sup>2</sup>	660 000	377 520	1 037 520
de 1000 à 1500 m <sup>2</sup>	924 000	477 840	1 401 840

Valable dans les capitales des régions administratives pour les terrains de plus de 1 500 /m<sup>2</sup>, la redevance est majorée de 2 000 FG/ m<sup>2</sup> supplémentaire. Quant aux prestations topographiques elles sont majorées de 1 000 FG /m<sup>2</sup> supplémentaire.

## C - Chefs-lieux des autres préfectures et communes rurales

Superficies	Communes Urbaines			Communes Rurales		
	Redevances	Prestations Topographiques	Total	Redevances	Prestations Topographiques	Total
de 1 à 500 m <sup>2</sup>	660 000	396 000	1 056 000	462 000	264 000	726 000
de 501 à 1000 m <sup>2</sup>	924 000	594 000	1 518 000	528 000	396 000	924 000
de 1000 à 1500 m <sup>2</sup>	1 320 000	660 000	1 980 000	924 000	528 000	1 452 000

Pour les terrains de plus de 1 500 / m<sup>2</sup>:

a)- Dans les Communes Urbaines: pour les terrains de plus de 1.500 m<sup>2</sup>, la redevance est majorée de 1 500 FG /m<sup>2</sup> supplémentaire et les prestations topographiques sont majorées de 1 000 FG /m<sup>2</sup> supplémentaire.

b)- Dans les Communes Rurales : pour les terrains de plus de 1.500/m<sup>2</sup> la redevance est majorée 1000 FG/m<sup>2</sup> supplémentaire et les prestations topographiques sont majorées de 500 FG/m<sup>2</sup> supplémentaire.

**ARTICLE 6: TARIFS DES PRESTATIONS ET TAXES TOPOGRAPHIQUES**

Les tarifs des Prestations et des Taxes Topographiques sont fixés ainsi qu'il suit :

N°	DESIGNATION	DROITS ET TAXES	Unité
A	<b>LEVES TOPOGRAPHIQUES DES TERRAINS URBAINS</b>		
1	Ville de Conakry, Préfectures de Coyah, de Dubréka et de Forécariah		
	De 1 m <sup>2</sup> à 500 m <sup>2</sup>	184 800	GNF
	De 501 m <sup>2</sup> à 1 000 m <sup>2</sup>	252 000	GNF
	De 1001m <sup>2</sup> à 1 500 m <sup>2</sup>	528 000	GNF
	Plus de 1 500 m <sup>2</sup>	300	GNF/m <sup>2</sup> supplém
	Levés des bâtiments existants	6 400	GNF
	Etat des lieux de zone urbaine	1 320 000	GNF
	Etablissement de devis	660 000	GNF
	<b>MORCELLEMENT</b>		
	Terrains avec titre de propriété de moins de 5 000 m <sup>2</sup>	730 000	GNF
	Terrains au-delà de 5 000 m <sup>2</sup>	66 000	GNF
	Terrains non titrés	184 000	GNF
B	<b>LEVES TOPOGRAPHIQUES DES TERRAINS RURAUX</b>		
	Terrains de fable pente peu broussailleux et non planté		
	Jusqu'à 1 ha	330 000	
	De 1 ha à 20 ha	264 000	GNF/ha
	De 21 ha à 50 ha	132 000	GNF/ha
	De plus de 50 ha	66 000	GNF/ha supplém
	<b>TERRAINS DE PENTE SUPERIEURE A 3% ASSEZ BROUSSAILLEUX ET PLANTE CLAIRSEME</b>		
	Jusqu'à 1 ha	396 000	GNF/ha
	De 1 ha à 20 ha	330 000	GNF/ha
	De 21 ha à 50 ha	264 000	GNF/ha
	De plus de 50 ha	198 000	GNF/ha
	<b>TERRAINS A TRES FORTE PENTE BROUSSAILLEUX PLANTE ET TOUFFU</b>		
	Jusqu'à 1 ha	528 000	GNF/ha
	De 1 ha à 20 ha	462 000	GNF/ha
	De 21 ha à 50 ha	396 000	GNF/ha
	De plus de 50 ha	264 000	GNF/ha
	<b>LEVES DE PLANS DE VILLES</b>		

N°	DESIGNATION	DROITS ET TAXES	Unité
	Echelle 1/5 000 <sup>ème</sup>	924 000	GNF/ha
	Echelle 1/2 000 <sup>ème</sup>	1 254 000	GNF/ha
	Echelle 1/1 000 <sup>ème</sup>	1 320 000	GNF/ha
	Echelle 1/500 <sup>ème</sup>	1 584 000	GNF/ha
	Plus grande échelle	1 980 000	GNF/ha
	<b>LOTISSEMENT</b>		
	Etude du plan de lotissement	660 000	GNF/ha
	Application d'un plan de lotissement, toutes fournitures comprises	264 000	GNF/ha
	Application d'un plan de lotissement, fournitures non comprises	180 000	GNF/Jour
	Location d'une brigade sans véhicule ni chauffeur	1 980 000	GNF/Jour
	Location d'une brigade avec véhicule et chauffeur	330 000	GNF/Jour
	Etablissement d'un plan de recollement	1 320 000	GNF/Jour
	Levés d'études en brousse	396 000	GNF/Jour
	Fourniture de borne cadastrale	132 000	GNF/Borne
	Implantation de borne cadastrale	198 000	GNF/Borne
	<b>TRAVAUX DE LEVE DE TERRAIN</b>		
	Reconnaissance et confection de croquis:		
	Parcelle n'excédant pas 1 500 m <sup>2</sup>	1 320 000	GNF
	Parcelle de 1 500 m <sup>2</sup> à 1 ha	264 000	GNF
	Parcelle de 1 ha à 10 ha	1 320 000	GNF
	Domaine de plus de 10 ha	264 000	GNF/Ha supplém
	Reconstitution de limites de propriété de 4 bornes	330 000	GNF/Opération
	Pose de bornes et calcul de coordonnées	264 000	GNF/Borne
	Fourniture et pose de borne cadastrale	396 000	GNF/Opération
	Etablissement de procès-verbal de bornage	66 000	GNF/Pv
	<b>TRAVAUX DE NIVELLEMENT</b>		
	Nivellement géométrique de précision	792 000	GNF/Km
	Nivellement géométrique sur polygonale existante	528 000	GNF/Km
	Nivellement géométrique de secondaire	198 000	GNF/Km
	Nivellement taché métrique	171 600	GNF/Km
	Nivellement trigonométrique secondaire	158 000	GNF/Km
	Matérialisation du niveling	39 600	GNF/Point
	<b>NIVELLEMENT PAR QUADRILLAGE</b>		
	Quadrillage de 5 mètres de côté	79 200	GNF/Point
	Quadrillage de 10 mètres de côté	52 800	GNF/Point
	Quadrillage de 15 mètres de côté	39 600	GNF/Point
	Quadrillage de 20 mètres de côté	26 400	GNF/Point
	Quadrillage par point jeté	13 200	GNF/Point
	<b>PROFILS</b>		
	Nivellement Suburbain et Report en long	396 000	GNF/Point
	Nivellement et Report de Profil en travers de 10 m de largeur	66 000	GNF/Point
	Nivellement et Report de Profil par sondage (cours d'eau)	66 000	GNF/Point
	Nivellement et Report de Profil en long en milieu urbain	39 600	GNF/Point
	Nivellement et Report de Profil en travers en milieu urbain	66 000	GNF/Point
	Location d'une brigade de niveling avec véhicule	1 320 000	GNF/Point
	Location d'une brigade de niveling sans véhicule	924 000	GNF/Point
	<b>CODIFICATION PARCELLAIRE ET CONTROLE AU SIEGE CADASTRAL</b>		
	Contrôle et validation de données transférées	198 000	GNF/page
	Parcelle de quatre bornes	66 000	GNF/opération

N°	DESIGNATION	DROITS ET TAXES	Unité
	Parcelle de cinq bornes	92 400	GNF/opération
	Au-delà de 10 bornes	6 600	GNF/borne supp
	Fourniture d'extraits de coordonnées sur fiche	13 200	GNF/page
	Fourniture d'un environnement format A4	39 600	GNF/opération
	Contrôle de coordonnées saisies	26 400	GNF/opération
	<b>CONFECTION DE PLANS ET TIRAGE</b>		
	<b>Format A4 (3 copies) :</b>		
	De 1 à 500 m <sup>2</sup>	158 000	GNF/page
	De 501 à 1 000 m <sup>2</sup>	184 800	GNF/page
	De 1 001 à 1 500 m <sup>2</sup>	210 000	GNF/page
	De plus de 1 500 m <sup>2</sup>	132 000	GNF/page
	<b>Format A3 (3 copies) :</b>		
	De 1 à 500 m <sup>2</sup>	211 200	GNF/page
	De 501 à 1 000 m <sup>2</sup>	236 000	GNF/page
	De 1 001 à 1 500 m <sup>2</sup>	264 000	GNF/page
	De plus de 1 500 m <sup>2</sup>	158 400	GNF/page suppl.
	<b>Format A2 (3 copies) :</b>		
	De 1 à 500 m <sup>2</sup>	396 000	GNF/page
	De 501 à 1 000 m <sup>2</sup>	462 000	GNF/page
	De 1 001 à 1 500 m <sup>2</sup>	210 000	/page
	De plus de 1 500 m <sup>2</sup>	66 000	GNF/page supplé
	<b>REPRODUCTION DE PLANS DES FORMATS</b>		
	A4	52 800	GNF/page
	A3	79 200	GNF/page
	A2	118 800	GNF/page
	A1	158 000	GNF/page
	AO	236 000	GNF/page
	Duplicata des plans des formats	52 800	Par/Enquête
	Consultation des archives topographiques	50%	par confect-repro
	<b>TRAVAUX DE POLYGONATION DE 4<sup>ème</sup> ORDRE :</b>		
	Reconnaissance et choix des points	264 000	GNF/ha
	Levés planimétrique simple	264 000	GNF/point
	Cheminement secondaire après matérialisation	462 000	GNF/km
	Polygonation Principale en milieu urbain et suburbain	408 000	GNF/point
	Polygonation secondaire en milieu urbain et suburbain	356 000	GNF/point
	Polygonation tendue en brousse	448 000	GNF/point
	Profilage de courbe de niveau	396 000	GNF/ha
	Matérialisation de cheminement tous ordres	105 600	GNF/repère
	Location d'une brigade de polygonation sans véhicule	924 000	GNF/jour
	Calcul tout confondu	26%	des travaux
	<b>TRAVAUX DE TRIANGULATION DE 4<sup>ème</sup> ORDRE :</b>		
	Reconnaissance et choix des points	264 000	GNF/ha
	Rattachement au réseau	158 400	GNF/point
	Calcul d'un point isolé rattaché et implantation	330 000	GNF/point
	Observations et calculs d'un point isolé par intersection	396 000	GNF/point
	<b>VERIFICATION DES TRAVAUX EFFECTUES PAR LES CABINETS DE GEOMETRIES D'EXPERTS AGREES :</b>		

N°	DESIGNATION	DROITS ET TAXES	Unité
	Triangulation et polygonation principales	33% du marché	
	Polygonation secondaire	26% du marché	
	Levés d'état des lieux	20% du marché	
	Application de lotissement	33% du marché	
	Projet d'aménagement (calcul et appréciation) saisie de données	20% du marché	
	Saisie de données	7 % du marché	
	<b>VERBALISATION</b>		
	Destruction de piquets de bornage	700 000	GNF/piquet
	Destruction de bornes de parcelles	1 400 000	GNF/piquet
	Destruction de bornes de polygonation ou de triangulation	1 500 000	GNF/piquet

**ARTICLE 7 : DROITS ET TAXES DE LA CONSERVATION FONCIERE :**

Les Tarifs des Prestations des Taxes Topographiques sont fixés ainsi qu'il suit :

N°	DESIGNATION	DROITS ET TAXES
1	Vente	2 % de la transaction
2	Succession	1,5% de la valeur de l'immeuble
3	Partage	1,5% de la valeur de l'immeuble
4	Adjudication	2 % de la valeur de l'immeuble
5	Apport en société	1,5% de la valeur de l'immeuble
6	Donation	1,5% de la valeur de l'immeuble
7	Echange	1% de la valeur de l'immeuble
8	Bail à loyer	2% contrat annuel
9	Bail à construction	2% contrat annuel
10	Bail emphytéotique	3% contrat annuel
11	Fusion	2% contrat annuel
12	Mise en Concordance du Titre Foncier	1.000.000 GNF
13	Droit de superficie	2% de la valeur de la propriété
14	Immatriculation à usage d'habitation	700 000 GNF
15	Immatriculation à usage agricole en zone périurbaine	500 000 GNF
16	Immatriculation à usage agricole en zone rurale	400 000 GNF
17	Immatriculation à usage commercial	800 000 GNF
18	Immatriculation à usage industriel	600 000 GNF
19	Immatriculation à usage mixte	1 200 000 GNF
20	Fusion et Morcellement par titre fusionné ou créé	700.000 GNF
21	Certificat de propriété	600 000 GNF
22	Certificat ordinaire sur réquisition d'immatriculation	600.000 GNF
23	Etat des Droits réels	600.000 GNF
24	Droit de copies (Arrêtés)	200 000 GNF
25	Droit de recherche	100 000 GNF
26	Fourniture de renseignement	100 000 GNF
27	Commandement équivalent à la saisie réelle	2% de la créance
28	Duplicata (titre foncier)	600 000 GNF
29	Extrait de fiche individuelle ou parcellaire	100 000 GNF
30	Opposition sur la réquisition d'immatriculation	400.000 GNF
31	Levée d'opposition sur la réquisition d'immatriculation	200.000 GNF
32	Opposition sur les opérations subséquentes à l'immatriculation	1.000.000 GNF
33	Levée d'opposition sur les opérations subséquentes à l'immatriculation	500.000 GNF

34	Prénotation	1.000.000 GNF
35	Règlement de Copropriété	1.000.000 GNF
36	Inscription Hypothécaire	1,5 %
37	Radiation Hypothécaire	1.000.000 GNF
38	Autres radiations et résiliations	600.000 GNF

**ARTICLE 8 : TARIFS DES PRESTATIONS ET TAXES DE CONSTRUCTION**

Les tarifs des prestations et des taxes topographiques sont fixés aussi qu'il suit :

N°	Désignation	Anciens tarifs de base
<b>A</b>	<b>Etablissement permis de construire</b>	
<b>A1</b>	<b>Bâtiment à RDC de 13,5 à 200 m<sup>2</sup></b>	
	-Habitation	350 000 GNF
	-Bureau	600 000 GNF
	-Commerce	1 000 000 GNF
	-Industrie	3 500 000 GNF
	NB : Majorer de 1% pour chaque m <sup>2</sup> supplémentaire du tarif de base	
<b>A2</b>	<b>Bâtiment RDC de 201 à 300 m<sup>2</sup>*</b>	
	<b>Majorer de 32 % du tarif de base (A1)</b>	
	-Habitation	462 000 GNF
	-Bureau	792 000 GNF
	-Commerce	1 320 000 GNF
	-Industrie	4 620 000 GNF
	NB : 1- Majorer de 1 % pour chaque m <sup>2</sup> supplémentaire du tarif de base 2- Majoré de 20% pour chaque niveau supplémentaire	
<b>A3</b>	1- Clôture par mètre linéaire (ml) pour 2 m de hauteur	1 000 GNF
	2- Pour plus de 2 m de hauteur	2 000 GNF
<b>B-</b>	<b>CERTIFICAT DE CONFORMITE ET D'HABITABILITE</b>	
	Bâtiment RDC	
	-Habitation	200 000 GNF
	-Bureau	450 000 GNF
	-Commerce	700 000 GNF
	-Industrie	1 500 000 GNF
	NB : 1- Majorer de 100 % du tarif de base 2- Majorer de 20 % du tarif de base pour chaque niveau supplémentaire	
<b>C</b>	PENALITES POUR DEFAUT DE PERMIS DE CONSTRUIRE (SUIVI DE REGULARISATION EXIGEES) TPC, ARRETE DOCAD :	
	Bâtiment à RDC	
	-Habitation par ouvrage	200 000 GNF
	Bureau par ouvrage	300 000 GNF
	Commerce par ouvrage	400 000 GNF
	Industrie par ouvrage	500 000 GNF
	NB : Majorer de 32 % du tarif de base	
<b>D</b>	PENALITE POUR DEFAUT DE PERMIS DE CONSTRUIRE PAR OUVRAGE CONTROLE	
	-Habitation	1 000 000 GNF
	-Bureau	1 500 000 GNF
	-Commerce	2 000 000 GNF
	-Industrie	2 500 000 GNF

N°	Désignation	Anciens tarifs de base
	<b>NB:</b> 1-Une majoration de 100% du tarif de base 2 - Arrêt des travaux pour régularisation de permis de construire 3- Majorer de 20% pour chaque niveau supplémentaire.	
	<b>EXPERTISE. TECHNIQUE :</b>	
<b>E</b>	<b>EXPERTISE TECHNIQUE ET EVALUATION DES OUVRAGES BATIMENTS RDC ET ETAGE</b>	
	De 1.000.000 à 10.000.000	211 000 GNF
	De 10.000.001 à 40.000.000	290 400 GNF
	De 20.000.001 à 30.000.000	376 200 GNF
	De 30.000.001 à 40.000.000	501 600 GNF
	De 40.000.001 à 50.000.000	646 800 GNF
	De 50.000.001 à 75.000.000	792 000 GNF
	De 75.000.001 à 100.000.000	1 194 600 GNF
	De 100.000.001 à 200.000.000	1 980 000 GNF
	De 200.000.001 à 500.000.000	2 640 000 GNF
	De 500.000.001 à 1.000.000.000	2 805 000 GNF
	Plus de 1.000.000.000 majoré de 6.969.200 sur chaque 500.000.000 Supplémentaire	
<b>F</b>	<b>BATIMENT A RDC ET ETAGE A CARACTERE COMMERCIAL</b>	
	De 1.000.000 à 10.000.000	264 000 GNF
	De 10.000.001 à 20.000.000	349 800 GNF
	De 20.000.001 à 30.000.000	495 000 GNF
	De 30.000.001 à 40.000.000	739 200 GNF
	De 40.000.001 à 50.000.000	99 792 GNF
	De 50.000.001 à 75.000.000	1 247 400 GNF
	De 75.000.001 à 100.000.000	1 742 400 GNF
	De 100.000.001 à 200.000.000	2 494 800 GNF
	De 200.000.001 à 500.000.000	3 742 200 GNF
	De 500.000.001 à 1.000.000.000	4 989 600 GNF
	Plus de 1.000.000.000 majoré de 7 500 000 sur chaque 500.000.000 supplémentaire	
<b>G</b>	<b>ETABLISSEMENT DEVIS QUANTITATIF ET ESTIMATIF</b>	
	Bâtiment à RDC (toute Catégorie)	650 000 GNF
	Bâtiment à étage R+ 1 (toute catégorie)	900 000 GNF
	Pour chaque niveau supplémentaire	400 000 GNF
<b>H</b>	<b>ETABLISSEMENT DEVIS DESCRIPTIF</b>	
	Bâtiment à RDC (toute Catégorie)	200 000 GNF
	Bâtiment à étage R+ 1 (toute catégorie)	500 000 GNF
	Pour chaque niveau supplémentaire	100 000 GNF
<b>I</b>	<b>CALCUL DE STRUCTURE</b>	
	Bâtiment à étage R+ 1 (toute catégorie)	1 000 000 GNF
	Pour chaque niveau supplémentaire	1 500 000 GNF
<b>J</b>	<b>FRAIS DE DEPLACEMENT DES TECHNICIENS PAR</b>	
	<b>JOUR DANS LES LIMITES DES COMMUNES URBAINES</b>	
	Agent Technique	150 000 GNF
	A/Ingénieur	200 000 GNF
	Ingénieur	300 000 GNF

N°	Désignations	Nature des Infractions	Amendes	Sanctions Encourues
A	RESERVES FONCIERES DE L'ETAT			
1	Grands Equipements	Occupation	20 000 000 GNF	Démolition aux frais de l'occupant
		Dégénération du site	7 000 000 GNF	Déguerpissement de l'intéressé et restauration à ses frais
2	Emprises des Conduites de VRD, des cours d'eau et des têtes des sources d'eau.	Occupation	14 000 000 GNF	Démolition aux frais de l'occupant
3	Domaines publics Maritimes (DPM)	Occupation non autorisée	30 000 000 GNF	Démolition aux frais de l'occupant
B	ZONES D'HABITAT LOTIES			
1	Equipement de proximité (sites prévus pour écoles, dispensaires, espaces verts, etc.)	Occupation	16 000 000 GNF	Démolition aux frais de l'occupant
2	Emprises des voies d'accès	Obstruction partielle ou totale	10 000 000 GNF	(Par m <sup>2</sup> ) Démolition aux frais de l'occupant
3	Trottoirs	Empiètement ou occupation illégale	10 000 000 GNF	Démolition aux frais de l'occupant
4	Concessionnaires	Pose non autorisée des conduites	14 000 000 GNF	Correction

## II - PRESTATIONS DE SERVICES

N°	DESIGNATIONS D'IMPLANTATION	TAXES	Unité
A	CERTIFICAT		
1	Unités Industrielles	1 000 000 à 2 000 000	GNF
2	Unités Commerciales	3 000 000	GNF
3	Complexes Immobiliers	2 000 000 à 3 000 000	GNF
4	IMMEUBLE		
	a- RDC	400 000	GNF
	b- 1 à 5 étages	1 000 000	GNF
	c- 6 étages à plus	2 000 000	GNF
B	Implantation des Réseaux	2 000 000	GNF
C	Autorisation Provisoire d'Occupation du Trottoir pour Protéger un Chantier de Construction (Voirie Primaire)	100 000	GNF/m <sup>2</sup>
D	Autorisation de Remblai Privé	400 000	GNF/m <sup>2</sup>
	Autorisation de Remblai pour cause d'Utilité Publique	100 000	GNF/m <sup>2</sup>
E	FRAIS DE DEPLACEMENT DES CADRES ET AGENTS :		
	- Ingénieur	600 000	GNF
	- Aide ingénieur	400 000	GNF
	- Agent technique	300 000	GNF
F	ETUDES		
	1- AMENAGEMENT ESPACES VERTS		
	a- Avant-projet sommaire (APS)	1 600 000	GNF
	b- Avant-projet détaillé (APD)	3 000 000	GNF
	2- LOTISSEMENT		
	3- Etudes pour travaux de voirie	1 400 000	GNF/km
	4- Etudes pour travaux d'assainissement	1 600 000	GNF/km
	5- Etudes pour travaux de réseaux	1 600 000	GNF/km

N°	DESIGNATIONS D'IMPLANTATION	TAXES	Unité
	6- Demande de consultation des documents	1 600 000	GNF
	a- Entreprise ou bureau d'études	700 000	GNF/Consultation et par agglomération
	b- Personne physique	200 000	GNF/Consultation et par agglomération
	c- Administration	1 600 000	GNF/Consultation et par agglomération
	d- Reprographie	500 000	GNF/site

**Article 10: MODE DE PERCEPTION DES RECETTES, DES PRESTATIONS, DES TAXES ET DES PENALITES**

Les recettes issues des prestations, des taxes et des pénalités des services techniques du Département en charge de l'Urbanisme, de l'Habitat et de l'Aménagement du Territoire sont versées par les promoteurs sur le compte du Receveur Central du Trésor à la Banque Centrale contre quittance libératoire délivrée par la Division Gestion du Patrimoine de l'Etat à la Directeur Générale du Portefeuille de l'Etat et des Investissements Privés.

**Article 11 :** Le Directeur National du Domaine et du Cadastre (DOCAD), le Directeur National de la Construction, de Logement et du Cadre de Vie (DICLOCAV), le Directeur National de l'Aménagement du Territoire, l'Urbanisme, de la Voirie et des Infrastructures (DATUVI), la Directeur Générale du Portefeuille de l'Etat et des Investissements Privés (DNPEIP), sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Arrêté.

**Article 12:** Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires au présent Arrêté, notamment l'Arrêté Conjoint AC/2017/1839/MVAT/MEF/CAB en date du 24 Mai 2017.

**Article 13:** 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 19 Mai 2022

LE MINISTRE L'URBANISME, DE L'HABITAT  
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE,  
DES FINANCES ET DU PLAN

Mr Ousmane Gaoual DIALLO

Mr Lanciné CONDE

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE L'ALPHABETISATION****ARRETE CONJOINT AC/2022/1116/MEPU-A/SGG DU 23 MAI 2022, PORTANT REGLEMENTS GENERAUX DES EXAMENS SCOLAIRES EN REPUBLIQUE DE GUINEE.****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 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par 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 et Traités Internationaux ;  
Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/049/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant nomination du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;  
Vu le Décret D/2022/058/PRG/SGG du 25 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;

**ARRETE:**

**Article 1er:** Les examens scolaires en République de Guinée sont régis par les dispositions des règlements généraux annexés au présent Arrêté.

**Article 2 :** Toutes dispositions antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

**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 23 Mai 2022

M. Guillaume HAWING

**ARRETE A/2022/1117/MEPU-A/SGG DU 23 MAI 2022,  
PORTANT NOMINATION DES MEMBRES DU  
CONSEIL DE DISCIPLINE DU MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT PRE-UNIVERSITAIRE ET DE  
L'ALPHABETISATION.**

**LE MINISTRE,**

Vu la Charte de la Transition;  
 Vu la Loi LJ2019/0027/AN du 07 Juin 2019, portant Statut Général 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 le Décret D /2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/049/PRG/CNRD/SGG du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;  
 Vu le Décret D/2022/058/PRG/SGG du 25 Janvier 2022, portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;  
 Vu l'Arrêté A/2022/786/PM/SGG du 21 Avril 2022, fixant les Modalités d'Organisation et de Fonctionnement des Conseils de Discipline des Départements Ministériels et des Préfectures.

**ARRETE:**

**Article 1er:** Les cadres dont les prénoms et Nom suivent sont nommés membres du Conseil de Discipline du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation :

**Président:** Monsieur Moustapha DOUMBOUYA, Chef de Cabinet

**Vice-Président:** Monsieur Mohamed Sanoussy KABA, Conseiller Juridique

**Rapporteur : Madame Ramata KONATE,** Cheffe de la Division des ressources humaines

**Membres :**

- Monsieur **Aboubacar CAMARA**, Conseiller Chargé des questions de Législation Scolaire
- Monsieur **Morylaye YATTARA**, Inspecteur Général
- Monsieur **Mamadi DRAME**, Directeur National du Service National de l'Education Civique
- Monsieur **Aboubacar TOURE**, Représentant du SLEG.

**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 de Guinée.

Conakry, le 23 Mai 2022

**M. Guillaume HAWING**

---

**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
CABINET CIVIL DE LA PRESIDENCE**

---

**ARRETE A/2022/1158/PRG/CNRD/MDC/SGG DU 30  
MAI 2022, PORTANT NOMINATION DES MEMBRES  
DE LA COMMISSION NATIONALE DES BOURSES  
EXTERIEURES (CONABE).**

**LE MINISTRE DIRECTEUR DE CABINET,**

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 l'Ordonnance n°2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021;

Vu le Décret D/010//PRG/CNRD/SGG du 8 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre Directeur de Cabinet de la Présidence de la République ;

Vu le Décret D/2021/059/PRG/CNRD/SGG du 02 Novembre 2021, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement de la Présidence de la République ;

Vu le Décret D/2022/047/PRG/CNRD/SGG du 21 Janvier 2022 portant Nomination de Hauts Cadres à des Postes de Responsabilité ;

Vu le Décret D/2022/237/PRG/CNRD/SGG du 13 Mai 2022 portant Attributions, Organisation et Fonctionnement du Service National des Bourses Extérieures (SNABE) ;

Vu le Communiqué N°001 du 05 Septembre 2021, portant Prise Effective du Pouvoir par les Forces de Défense et de Sécurité;

**ARRETE :**

**Articler 1<sup>er</sup> :** Conformément aux articles 44 et 46 du décret D/2022/237/PRG/CNRD/SGG du 13 Mai 2022, portant Attributions, Organisation et Fonctionnement du Service National des Bourses Extérieures (SNABE), sont nommés membres de la Commission Nationale des Bourses Extérieures (CONABE) :

- 1. Monsieur Mohamed Bamba CAMARA**, Directeur Général du SNABE, (Président de la CONABE) ;
- 2. Monsieur Thierno Hamidou BAH**, Chef de Cabinet du Ministère de l'Enseignement de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de l'Innovation ;
- 3. Monsieur Sayon MARA**, Conseiller Principal du Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation ;
- 4. Monsieur Ibrahima FOFANA**, Chef Service Coopération au Service Coopération et Bourses au Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle ;
- 5. Professeur Naby Moussa BALDE**, Directeur National de l'Epidémiologie et de la Lutte contre la Maladie au Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique ;
- 6. Monsieur Mohamed CAMARA**, Directeur des Affaires Juridiques et Consulaires au Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération Internationale, de l'Intégration Africaine et des Guinéens de l'Etranger ;
- 7. Monsieur Amadou Sanoussy DIALLO**, Chef de Division Réglementation à la Direction Générale du Trésor Public (Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan) ;
- 8. Monsieur Fodé Bokary BANGOURA**, Conseiller Juridique du Ministère du Budget ;
- 9. Monsieur Jean Niouma SAYANDOUNO, Matricule 194867S**, Directeur du Service National des Examens, Concours Professionnels et Contrats au Ministère du Travail et de la Fonction Publique ;
- 10. Monsieur Lansana DIAWARA**, Directeur Général du Fonds de Développement Social et d'Indigence au Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables ;
- 11. Maître Daouda DIABY**, Directeur Juridique de la Banque Centrale de la République de Guinée.

**Article 2:** Le présent Arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, entre en vigueur à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 Mai 2022

**Djiba DIAKITE**

---

**MINISTÈRE DES POSTES, DES TELECOMMUNICATIONS  
ET DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE**


---

**ARRETE A/2022/1036/MPTEN/SGG DU 13 MAI 2022,  
PORTANT CAHIER DES CHARGES DE  
L'OPÉRATEUR PUBLIC POSTAL EN REPUBLIQUE  
DE GUINEE, LA SOCIETE LA POSTE GUINEENNE SA,  
EN ABREGE « LA PG - SA)).**

**LE MINISTRE,**

Vu la Charte de la Transition;  
 Vu la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste ;  
 Vu la Loi L/2017/0056/AN du 08 Décembre 2017, portant Gouvernance Financière des Sociétés et Etablissements Publics en 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 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 O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traité et Accords Internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;  
 Vu le Décret D/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/071/PRG/CNRD du 04 Novembre 2021, portant Nomination de la Ministre des Postes, des Télécommunications et de l'Economie Numérique ;  
 Vu le Décret D/2021/0245/PRG/SGG du 22 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère des Postes, des Télécommunications et de l'Economie Numérique ;  
 Vu la Convention de Concession conclue entre l'Etat guinéen, représenté par le Ministère des Postes, Télécommunications et de l'Economie Numérique, et la Société LA POSTE GUINEENNE SA, en abrégé « PG. SA », le 13 Avril 2022, pour l'exploitation du service public postal en République de Guinée ;  
 Vu les nécessités de régulation des activités de cette Société, conformément aux dispositions de la Loi précitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste, et sur proposition de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (ARPT),

**ARRETE :**

**TITRE I: DISPOSITIONS GENERALES**

**Article Premier : VALEUR DU CAHIER DES CHARGES**  
 Le présent cahier des charges est une annexe à la Convention de Concession du Service Public des Postes en République de Guinée, conclue le 13 Avril 2022, entre l'Etat Guinéen, représenté par le Ministère des Postes, Télécommunications et de l'Economie Numérique, et la Société LA POSTE GUINEENNE SA, en abrégé « **PG SA** », tel que prévu par l'Article 24 de la Loi suscitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste.

Il fait à ce titre, partie intégrante de cette Convention de Concession.

**Article 2: OBJET**

Le présent cahier des charges a pour objet, de fixer les droits et obligations de la Société LA POSTE GUINEENNE SA, en abrégé «PC SA », opérateur public ou désigné, en charge du Service Public des Postes, dans le cadre de la fourniture du service public postal, et en conformité avec la Convention de Concession précitée, et/ou ses missions et attributions légales ou statutaires, ainsi que des objectifs qui lui sont assignés dans le cadre du ou des contrat(s)-programme(s) conclu(s) à cet effet, avec l'Etat guinéen et/ou ses démembrements légalement habilités.

**Article 3: MISSIONS, OBJECTIFS ET PRINCIPES SPECIFIQUES, DANS LE CADRE DE LA FOURNITURE DU SERVICE PUBLIC POSTAL PAR LA POSTE GUINEENNE SA**

**3.1:** Suivant sa Convention de Concession, et conformément aux dispositions et prescriptions de la Loi suscitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste l'Opérateur de Service public Postal, à savoir la PC SA, a pour missions spécifiques et/ou objectifs et principes spécifiques, en matière postale, d'assurer :

- La disponibilité et la qualité de services selon leur nature et les modalités ;
- La desserte du territoire national en matière d'établissement et de maintien d'un réseau postal public ;
- Le principe d'égalité de traitement des usagers ;
- Le secret des correspondances et le respect de leur délai d'acheminement ;
- La neutralité, l'inviolabilité, l'intégralité et la confidentialité des services ;
- Les missions et services d'intérêt général, conformément aux conditions et modalités de leur réalisation, notamment convenues dans le présent Cahier des charges, mais aussi, en ce qui concerne les conditions et modalités de leur offre et fourniture, eu égard aux objectifs à atteindre, de leur durée et de leur rémunération ;
- L'accès du service postal universel à toutes les catégories sociales ;
- L'émission et la destruction des timbres-poste ;

**3.2:** La PG SA, dans le cadre de la réalisation de sa mission générale visée à l'Article 2 ci-dessus, et des missions spécifiques visées à l'Article 3.1 précédent, doit avoir pour objectif et priorité, de répondre aux besoins du grand public et/ou des personnes physiques et morales sur le territoire guinéen, en matière postale ; et ce, dans les meilleures conditions économiques et sociales.

**3.3:** La PG SA doit concourir, dans le cadre de sa mission ou de ses missions précitée(s), et à travers les activités qu'elle initie et met en oeuvre à cet effet, à l'aménagement du territoire national, à l'exécution des missions d'intérêt public, à la défense du pays et à la sécurité publique.

**3.4:** La PG SA doit offrir ou fournir en matière postale, des produits et services qui correspondent aux besoins du grand public et/ou des personnes physiques et morales, et à des coûts abordables.

**3.5:** La PG SA doit prendre toutes les initiatives nécessaires et/ou appropriées, pour favoriser, faciliter et développer l'accès du grand public et/ou des personnes physiques et morales, à l'ensemble des produits et services entrant dans le cadre du service public postal, et plus généralement, aux services postaux qu'elle offre.

**Article 4: DEFINITIONS**

**4.1 :** Outre les termes définis dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur, les termes et expressions ci-après, s'entendent, pour les besoins d'interprétation du présent Cahier des Charges, en étant annexe de la Convention de Concession :

**- Convention :** Accord officiel écrit, passé entre le Concessionnaire et le Concédant, pour produire des effets de droit, et qui permet de prouver ou témoigner de la réalité de l'accord.

**- Concession :** Contrat par lequel le Concédant autorise le Concessionnaire, sous réserve du respect d'obligations et objectifs définis, d'exploiter et/ou fournir le service public postal, et notamment le Service Postal Universel en République de Guinée ;

**- Concédant :** Gouvernement de la République de Guinée, et/ou tout autre démembrement ou entité ayant qualité à agir, au nom et pour le compte de l'Etat guinéen.

**- Concessionnaire :** Titulaire ou bénéficiaire de la concession octroyée par le Gouvernement de la République de Guinée.

**- CONVENTION DE CONCESSION :** droits et obligations transférés contractuellement par l'Etat à une personne morale (le Concessionnaire) sur la base d'un cahier des charges, pour l'exploitation et la commercialisation de ses produits et services.

**- ARPT :** L'Autorité en charge de la Régulation des Postes et Télécommunications en République de Guinée, conformément aux dispositions de la Loi L/2015/018/AN du 13 Août 2015, relative aux Télécommunications et aux Technologies de l'Information en République de Guinée.

**- Service Public Postal :** toute exploitation commerciale d'un service de contrôle, de tri, d'acheminement et de distribution d'envois postaux, au nom et pour le compte de l'Etat, en vertu d'une concession, à l'attention du public, et à l'échelle du territoire national.

Le Service Public Postal est, conformément à l'Article 7 et suivants de la Loi L/2013/036/AN du 28 Juillet 2016, précitée, relative aux Services de la Poste, composé du service Postal Universel, des Services Financiers Postaux, des Services et Missions d'intérêt général rendus à l'Etat et/ou à la demande de l'Etat, de l'émission des Timbres-Poste, et des Services Postaux Réservés.

**- Service Postal Universel (SPU) :** une offre de services postaux de base, de qualité, fournie de manière permanente, en tout point du territoire, à des prix abordables.

**- UPU :** Union Postale Universelle.

**- UPAP :** Union Panafricaine des Postes.

**- CPEAO :** Conférence des Postes des Etats d'Afrique de l'Ouest.

**4.2 :** En l'absence de définition donnée à un terme du présent Cahier des Charges, il est fait application des définitions données par les institutions internationales régissant le secteur des Postes notamment l'Union Postale Universelle (UPU), l'Union Panafricaine des Postes (UPAP) et la Conférence des Postes des Etats d'Afrique de l'Ouest (CPEAO).

## TITRE II : MISSIONS DE LA POSTE GUINEENNE SA

### CHAPITRE I: MISSIONS D'INTERET GENERAL

#### Article 6 : SPECIFICATION DES MISSIONS

En sa qualité de Concessionnaire du service public postal la PG. SA est chargée, au nom et pour le compte de l'Etat guinéen en matière postale, de réaliser ou de contribuer à la réalisation des missions ci-après :

- L'Aménagement du territoire ;
- La Défense de l'Etat et la sécurité publique, notamment par la lutte contre l'introduction sur le territoire national de matières explosives, radioactives ou chimiques ou de stupéfiants ;
- La Promotion de la culture guinéenne, par la philatélie
- Le Développement de la presse, par une tarification préférentielle du transfert des journaux ;
- La Facilitation des relations entre les citoyens et l'administration, par le biais des Technologies de l'Information et de la Communication, et grâce aux équipements appropriés installés dans les agences postales et autres points de contact ;
- La protection de l'environnement, le développement durable, et les grandes causes nationales ;
- La Contribution aux missions de réglementation et de normalisation ;
- toute autre mission d'intérêt général confiée par l'Etat, sous réserve de la définition des conditions d'exécution et les compensations financières y relatives.

### CHAPITRE II : MISSIONS DE LA POSTE GUINEENNE DANS LE CADRE DU SERVICE POSTAL UNIVERSEL ET CONDITIONS DE FOURNITURE

#### Article 7 : SPECIFICATION DES MISSIONS

**7.1 :** La POSTE GUINEENts.E SA (PG-SA) a aussi pour mission essentielle ou principale, de fournir les services visés à l'Article 8 de la Loi suscitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste, à savoir : la collecte, le tri, l'acheminement et la distribution d'envois de correspondance, de livres, de catalogues, de journaux, de périodiques et de colis postaux contenant des marchandises avec ou sans valeur commerciale.

**7.2:** Au titre de l'alinéa précédent, la POSTE GUINEENNE SA (PG-SA) assure aussi le service public des envois postaux qui comprennent le service universel postal, dans le respect des obligations mentionnées à l'Article 9 de la Loi précitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016 relative aux Services de la Poste, ainsi que d'autres services, rendus selon les modalités particulières précisées dans le présent Cahier des Charges.

#### Article 8 : CONDITIONS GENERALES DE FOURNITURE

**8.1 :** La PG-SA, opérateur public doit distribuer tous les jours ouvrables, dans les boîtes postales disponibles dans ses locaux, ou à l'adresse des abonnés, ayant souscrit au service de livraison à domicile (BP/PRO), les envois de correspondances qui lui sont confiés.

**8.2 :** Afin de permettre la collecte à proximité des populations, la PG-SA doit développer son parc de boîtes aux lettres, et en assurer la levée régulière au moins une (01) fois, par jour ouvrable.

**8.3:** Le paiement par l'expéditeur des frais d'acheminement et de distribution des objets confiés à la PG-SA, peut être effectué au moyen de figurines postales d'affranchissement ou par tout autre moyen défini contractuellement entre lui et l'usager.

**8.4:** La PG-SA doit exercer ses missions de service postal universel, au même titre que tout autre service public postal, dans le respect au principe d'égalité de traitement des usagers.

Cette égalité de traitement concerne notamment l'accès aux services et leur tarification.

**8.5:** La PG-SA doit assurer la disponibilité, la neutralité, la rapidité et l'adaptation constante de ses prestations au titre du service postal universel, au même titre que tout autre service public postal.

**8.6:** La péréquation tarifaire constitue l'un des moyens permettant à la PG-SA, d'assurer ses missions de service postal universel, et de service public postal en général.

**8.6.1 :** Sous réserve des dispositions relatives aux relations avec les services postaux étrangers, le tarif de base est le même, quel que soit le point d'accès au réseau postal et le point de distribution.

**8.6.2:** La PG - SA peut cependant convenir, par contrat passé avec un usager, de modalités particulières d'exécution ou de tarification du service : les contrats types sont rendus pumas, après avoir été soumis à l'approbation de FARM.

**8.7:** Afin de faciliter l'accès au service public pour tous, la PG SA prend en compte les besoins spécifiques des personnes handicapées.

**8.8:** La PG-SA doit veiller à l'adaptation du service postal universel et plus généralement du service public postal, dont elle a la charge, aux nouveaux besoins des usagers.

**8.9:** La PG-SA doit assurer en permanence, la disponibilité du service postal universel public et plus généralement du service public postal, pour l'ensemble des usagers.

**8.10:** lorsqu'en raison de circonstances exceptionnelles, les services publics sont interrompus ou perturbés, la PG-SA doit prendre les dispositions utiles, pour rétablir le service dans les meilleurs délais.

Elle communique à l'ARPT, les mesures prévues à cet effet, et l'informe de manière continue et à chaque fois que requis par cette autorité, de leur mise en oeuvre.

**8.11 :** Eu égard au principe de continuité du service universel postal et du service public postal en général, et sauf cas de force majeure dûment constatée, la PG-SA ne peut interrompre la fourniture du service postal universel et/ou du service public postal sans y avoir été préalablement autorisée par l'ARPT.

### CHAPITRE III : SERVICES FINANCIERS POSTAUX ET CONDITIONS DE FOURNITURE

#### Article 9: DOMAINES D'ACTIVITES OU SERVICES CONCERNES

Conformément à l'Article 13 de la Loi précitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, relative aux Services de la Poste, la PG-SA doit aussi assurer ou fournir les services et produits financiers postaux, et notamment ceux visés audit Article 13.

#### **Article 10 : CONDITIONS GENERALES DE REALISATION OU DE FOURNITURE**

La PG-SA doit fournir les services ou produits financiers postaux, dans le strict respect des conditions et modalités prévues par les textes légaux pertinents en vigueur en la matière en République de Guinée.

##### **10.1 : Conditions Spécifiques de Fourniture au Service des Chèques Postaux**

**10.1.1 :** La PG-SA assure le service des chèques postaux, en conformité avec les dispositions et prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en la matière, en République de Guinée.

**10.1.2:** La PG-SA assure la tenue et la gestion des comptes courants postaux ouverts aux personnes physiques ainsi qu'aux personnes morales, qu'elles soient privées ou publiques.

Elle offre notamment les prestations suivantes :

- Moyens de paiement et de retrait en Guinée et à l'Etranger tels que les chèques et cartes ;
- Opérations de change ;
- Moyens de transfert de fonds tels que les virements, les prélèvements, les titres interbancaires de paiement ;
- Facilités de trésorerie incluant des découverts temporaires.

**10.1.3:** La PG-SA dispose des fonds des comptes courants postaux, à l'exception des dépôts des comptables et des régisseurs publics.

**10.1.4:** La PG-SA est, conformément aux dispositions législatives et/ou réglementaires en vigueur, responsable de la tenue et de la gestion des fonds reçus des clients sur les comptes courants postaux.

**10.1.5:** La PG-SA doit prendre toute disposition utile, afin de garantir à tout moment, la disponibilité des fonds des déposants.

A cet effet, elle doit notamment :

- Garantir la liquidité des placements en cas de baisse de la collecte des fonds des comptes courants postaux ;
- Réduire au minimum le risque de contrepartie ;
- Veiller à ce que les placements ne présentent pas de risque significatif de contrepartie ;
- Couvrir tout risque de change.

**10.1.6:** Les comptes annuels de la PG - SA doivent présenter une information détaillée et sincère, sur les conditions et les résultats de la gestion des fonds des comptes courants postaux.

**10.1.7:** Les institutions légalement habilitées, notamment le Trésor public et la Banque Centrale de la République de Guinée peuvent faire procéder à tout moment, à un examen au disposition de tenue et de gestion des fonds des comptes courants postaux, conformément à la législation et/ou à la réglementation relative aux institutions financières inclusives en République de Guinée.

Les conditions de mise en oeuvre de toutes les autres dispositions non citées dans le cadre du présent cahier de charges sont définies par la loi ci-dessus citée.

##### **10.2 : Conditions Spécifiques aux Produits d'épargne**

**10.2.1 :** La PG - SA distribue librement des produits ou services d'épargne, pour son propre compte ou pour le compte de filiales créées et agréées à cet effet, ou de tout autre tiers dûment habilité, dans le respect de la législation et de la réglementation bancaire en vigueur.

**10.2.2: La PG - SA** doit informer le Ministre en charge des Postes et le Ministre en charge des Finances, un (01) mois au moins, avant de lancer ou d'offrir des produits ou services d'épargne à sa clientèle.

**10.2.3:** La PG - SA doit aussi offrir, en son nom et pour son propre compte, de nouveaux produits et services d'épargne et de placements financiers, sous réserve du respect des dispositions de la législation et/ou de la réglementation relative aux institutions financières inclusives en République de Guinée, et des autres (ss et règlements applicables en République de Guinée).

#### **CHAPITRE IV: AUTRES SERVICES OU MISSIONS DE LA POSTE GUINEENNE ENTRANT DANS LE CADRE DU SERVICE PUBLIC POSTAL**

##### **Article 11: ACHEMINEMENT ET DISTRIBUTION DE LA PRESSE**

La PG-SA doit contribuer au développement de la presse en proposant une tarification préférentielle pour le transport et la distribution de journaux.

##### **Article 12 : SERVICES OUVERTS A LA CONCURRENCE, RENDUS OBLIGATOIRES**

Pour des raisons d'intérêt général, le Ministre en charge des Postes peut rendre obligatoire par Arrêté, la fourniture par la PG-SA, de prestations nouvelles, pour lesquelles elle ne dispose pas de droits exclusifs. Cet Arrêté fixe les conditions d'exécution de ces services.

##### **Article 13: AUTRES SERVICES OUVERTS A LA CONCURRENCE**

**13.1 :** A l'exception des prestations entrant dans le cadre ou domaine du service public postal, la PG-SA définit librement l'étendue et les modalités d'offre des services postaux qu'elle propose, an ce qui concerne les autres services ouverts à la concurrence.

**13.2:** Tout nouveau service offert au public, et entrant dans le cadre des autres services ouverts à la concurrence, doit être porté à la connaissance de l'ARPT pour approbation, au moins un (01) mois avant la date prévue pour son lancement.

#### **CHAPITRE V: MISSIONS DE LA POSTE GUINEENNE SA DANS LE CADRE DES RELATIONS INTERNATIONALES ET CONDITIONS DE FOURNITURE**

##### **Article 14: SPECIFICATION DES MISSIONS**

**14.1 :** La PG-SA assure, au nom et pour le compte de l'Etat guinéen, prolongement international des services relevant du service universel postal, et plus généralement, du service public postal.

**14.2:** La PG-SA assure au titre de l'Article 13.1 précédent, les interconnexions nécessaires avec les réseaux étrangers.

##### **Article 15: CONDITIONS DE FOURNITURE**

**15.1 :** Dans le cadre de l'exécution des missions ou de la fourniture des services visés à l'Article 13 ci-dessus, la PG-SA doit tenir informé(e), le Ministre en charge des Postes et l'ARPT, des accords qu'elle conclut et des dispositions que prend en ces domaines.

**15.2:** La PG-SA peut conclure directement, et à la limite de ses prérogatives ou attributions égales ou statutaires, tout accord nécessaire à la fourniture du service postal universel, y compris le service d'envois postaux et des services financiers postaux, dans les relations internationales, mais aussi, négocier avec ses partenaires, l'ouverture de nouvelles liaisons et/ou de nouveaux services, ainsi que leurs conditions d'exploitation et les principes de leur tarification et comptabilisation. L'ARPT ait être tenue informée de ces conditions et principes, pour approbation, avant leur entrée en vigueur et/ou mise en application.

**15.3:** Dans ses relations avec les Services postaux étrangers ou d'autres pays, la PG-SA est tenue de respecter les règles définies dans les Actes de l'Union Postale Universelle (UPU).

**15.4:** Dans les échanges internationaux, et en ce qui concerne les corridors pour mandats internationaux, lorsqu'un pays n'assure pas régulièrement le transfert des fonds nécessaires pour solder les transactions, la PG-SA est en droit d'interrompre, après avis de l'ARPT et accord du Ministre en charge des Postes, les services correspondants, en avec les règles prescrites par l'UPU et applicables à ces échanges.

**15.5 :** La PG-SA doit informer l'ARPT, préalablement à sa mise en oeuvre, du refus éventuel de l'Etat guinéen, de faire appliquer les décisions proposées par la PG-SA, au cas où ce refus lui aurait été adopté et notifié par décision conjointe du Ministre en charge des Postes et du Ministre en charge des Finances.

**15.6 :** Au cas où l'Etat guinéen lui enjoindrait, par décision conjointe du Ministre en charge des Postes et du Ministre en charge des Finances, le maintien d'un ou des service(s) entrant dans le cadre du présent Chapitre en général et de l'Article 14 susvisé en particulier, dans ces conditions, ledit Etat devra assurer la compensation des conséquences financières de cette décision.

**15.7 :** La PG-SA prend, dans les meilleures conditions de coût et d'efficacité, les dispositions permettant d'assurer l'exécution, sur le territoire national, du service postal universel, y compris le service d'envois postaux, et des services financiers postaux, au profit des services postaux étrangers ou d'autres pays et/ou avec d'autres opérateurs postaux, étrangers, avec lesquels il a conclu des accords.

**15.8:** La PG-SA est habilitée à négocier et signer, avec tout partenaire de son choix, des accords en vue de l'établissement et l'exploitation du service postal universel, y compris du service d'envois postaux, et des services financiers postaux dans les relations internationales, ainsi que des conditions y afférentes, dans la limite de ses prérogatives ou attributions légales du statutaires, et sous réserve de l'approbation préalable de ces conditions d'exploitation par l'ARPT.

**15.8:** Pour l'établissement et l'exploitation des services entrant dans le cadre du présent Chapitre en général et de l'Article 14 susmentionné en particulier, la PG-SA peut prendre toute participation financière dans les organismes partenaires, ou créer des filiales, sous réserve des avis de non-objection du Ministre en charge des Postes et du Ministre en charge des Finances.

**15.9:** La PG-SA peut en outre, assister le Gouvernement guinéen, et notamment Ministre en charge des Postes, dans la négociation des accords internationaux concernant le secteur postal.

## **TITRE II : CONTRIBUTION DE LA POSTE GUINEENNE- SA AUX MISSIONS DE L'ETAT, TRAITEMENT DES USAGERS, ET CONDITIONS PARTICULIERES Y AFFERENTES**

### **CHAPITRE V : CONTRIBUTION AUX MISSIONS DE L'ETAT**

#### **Article 16 : AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

**16.1 :** La PG-SA contribue à la politique de l'Etat Guinéen, en matière d'aménagement du territoire, dans les conditions définies par ledit Etat, et notamment le Ministre en charge des Postes.

**16.2:** la PG-SA constitue, développe et exploite sur l'ensemble du territoire national, un réseau d'installations et de dessertes, destinées à permettre la fourniture de l'ensemble des services postaux qu'elle offre.

**16.3 :** Le réseau postal visé à l'Article 16.2 ci-dessus, est constitué:

- de points d'accueil, gérés par elle-même ou par des tiers;
- d'équipements en libre-service.

**16.4:** La PG-SA détermine les formes et modalités de sa présence sur le territoire, dans le respect des principes généraux visés au présent cahier des charges et des orientations fixées par l'Etat guinéen, en fonction des besoins des usagers et des coûts correspondants, et sous réserve de l'avis de non objection du Ministre en charge des Postes, après avis de l'ARPT.

**16.5:** Dans ses points d'accueil, la PG-SA doit prendre, toute mesure visant à organiser et à faciliter et les conditions d'accès à ses différentes prestations.

**16.6:** la PG-SA doit mettre notamment à la disposition du public, de manière précise et accessible, toutes les informations relatives à la localisation, à l'utilisation et au développement de ses services.

**16.7 :** la PG-SA doit mettre de disposition de ses usagers, en fonction de leurs besoins et de ses possibilités d'exploitation, les moyens et équipements permettant d'utiliser les services qu'elle offre.

**16.8:** la PG-SA doit, en termes de présence postale à l'échelle du territoire guinéen, compléter son réseau actuel comprenant à date, soixante-quatorze (74,) bureaux ou recettes de poste, ainsi que les points de contact visés en annexe 1 du présent cahier des charges, par de nouveaux bureaux de poste et/ou points de contact postal, duquel il devra déployer conformément à plan géographique et en population mentionnée dans ladite annexe, et dans le respect des délais prévus par cette annexe, pour ce déploiement.

**16.9:** la PG-SA a l'obligation de rendre fonctionnels les bureaux ou points de contact existants et de développer son réseau.

**16.9.1 :** Les lieux et conditions d'implantation des nouveaux bureaux ou points de contact, sont définis dans les obligations de couverture et/ou de déploiement en annexe du présent Cahier des Charges, et qui en fait partie intégrante, et/ou dans les contrats-programmes conclus entre la PG-SA et l'Etat guinéen, à travers le Ministère en charge des Postes et le Ministère en charge des Finances, après avis de l'ARPT.

**16.9.2 :** Les critères d'extension par la PG-SA de son réseau postal, pourront notamment porter sur:

- les chefs-lieux des régions, des préfectures ou des sous-préfectures;
- les communes urbaines et rurales en fonction de la population et des activités économiques;
- le désenclavement d'une Zone particulièrement éloignée du bureau le plus proche ;
- les points d'accès réguliers le long d'un axe routier.

**16.9.3 :** Les objectifs d'extension du réseau sont fixés par période triennale.

**16.9.4:** La première échéance triennale comprend l'ouverture de trois (03) nouveaux bureaux ou points de contact au minimum, pour chacune des années de la période considérée.

**16.9.5:** Le bureau de poste ou point de contact s'entend comme suit:

- un bureau de poste plein exercice proposant l'ensemble des services de la Poste Guinéenne SA.
- un point de contact exploité par un partenaire proposant une sélection de services postaux de base.
- un guichet administratif unique regroupant divers services administratifs (perception pour le compte du Trésor Public, et des communes, délivrance de documents administratifs Ce proximité).

#### **Article 17 : DEVELOPPEMENT DE L'ACCÈS AUX NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET AU NUMÉRIQUE**

**17.1 :** La PG-SA, doit contribuer au développement de l'accès aux TIC et au numérique, à travers :

- L'installation et la fourniture de services TIC et au Numérique appropriés, dans ses bureaux de poste et le cas échéant, dans les points de contact ouverts à sa clientèle ;
- L'accès aux services administratifs en ligne et de manière générale, l'accès à Internet et/ou à tout autre produit ou service numérique.

**17.2:** De manière générale, la PG-SA doit contribuer à la lutte contre la fracture numérique.

#### **Article 18: LES MISSIONS DE DEFENSE ET DE SECURITE PUBLIQUE**

Ces missions concernent essentiellement :

- la lutte contre le blanchiment d'argent, dans les conditions de nies par la législation et/ou la réglementation en vigueur, et plus généralement, toute opération considérée comme indispensable à la continuité de l'action gouvernementale ; la protection de ses installations contre les agressions.

#### **Article 19 : CONTRIBUTION AUX MISSIONS DE REGLEMENTATION ET DE NORMALISATION**

A la demande du Ministre en charge des Postes, et/ou de l'ARPT, la PG-SA apporte son concours, à la définition des positions Guinéennes auprès des organisations internationales compétentes en matière de réglementation et de normalisation postale.

**Article 20 : PROMOTION DE LA CULTURE GUINEENNE PAR LA PHILATELIE**

**20.1 :** La PG-SA doit contribuer, par l'émission et la vente de timbres, à la promotion de l'histoire, de la géographie et à celle de la culture Guinéenne.

**20.2:** La PG-SA doit également, magnifier, à travers la philatélie, les mérites des hommes et femmes qui se seraient faits distingués à travers leurs œuvres salvatrices en faveur de la Nation Guinéenne.

**Article 21: PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, DEVELOPPEMENT DURABLE GRANDES CAUSES NATIONALES**

La PG-SA doit participer à la protection de l'environnement et au développement durable, en contribuant, sur la demande de l'Etat, aux campagnes mises en œuvre au profit de grandes causes nationales, en matière environnementale.

**CHAPITRE VII: TRAITEMENT DES CLIENTS OU USAGERS**

**Article 22: RELATIONS AVEC LES CLIENTS OU USAGERS**

**22.1 : Qualité de Service.**

**22.1.1 :** La PG-SA doit veiller à assurer la meilleure qualité de service possible.

**22.1.2:** La PG-SA est en outre, tenue de garantir, au titre de la qualité du service, une qualité de l'accueil de la clientèle ou des usagers, une qualité de l'acheminement et de la distribution des envois postaux, la promotion de l'accès aux TIC et au numérique, par l'introduction systématique de ces outils dans les services qu'elle offre et/ou pour la fourniture desdits services, et une bonne qualité d'information de la clientèle ou de ses usagers.

**22.1.3:** La qualité de service visée à l'Article 22.1.1 ci-dessus, fait l'objet de contrôles périodiques par ses structures internes compétentes en la matière, et/ou par l'ARPT, de façon planifiée ou inopinée.

**22.1.4:** Les obligations en termes de qualité de service sont fixées pour une période triennale.

**22.1.5:** La première échéance triennale en terme d'obligations de qualité de service incombe à la PG-SA au titre du présent Cahier des charges, est mentionnée en annexe 2 dudit Cahier des charges.

**22.1.6:** En cas de non atteinte par la PG-SA des objectifs et indicateurs de performance qui lui sont assignés, dans le cadre de ses obligations de qualité de service, elle devient passible des pénalités prévues par la Loi susvisée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016 relative aux Services de la Poste, et/ou par ses textes d'application subséquents, y compris le présent cahier des charges.

**22.1.7:** L'implantation et les horaires d'ouverture au public des agences postales sont fixés par la direction générale de la poste, sous réserve de la non-objection de l'ARPT.

**22.1.8:** La PG-SA a l'obligation de donner une suite diligente aux réclamations et demandes de renseignements qui lui sont transmises ou sont soumises, eu égard aux services qu'elle fournit, notamment le service public postal.

**22.1.9 :** Toute réclamation ou demande adressée par sa clientèle ou les tiers et/ou le public en général, à la PG-SA, ou à ses services compétents ou concernés, doit faire l'objet, d'un accusé de réception délivré par la PG-SA ou par ses services compétents ou auprès desquels la réclamation ou la demande a été adressée.

**22.1.10 :** Toute réclamation ou demande adressée ou soumise à la PG-SA par sa clientèle, les tiers ou le public en général, doit être traitée et faire l'objet d'une réponse écrite de la PG-SA, dans un délai maximum ne pouvant excéder deux (02) mois, à compter de la date de sa saisine ou de la soumission de la réclamation ou démence.

**22.2 : Liberté de Communication**

La PG-SA doit prendre toutes les mesures pour assurer et faire assurer par ses agents, le secret des correspondances et la protection de la vie privée des clients.

**22.3: Droit de Contrat des Cents au Usagers**

**22.3.1 :** Les relations de la PG-SA avec ses clients ou usagers sont régies par des contrats de droit commun.

**22.3.2: les contrats** visés à l'Article 22.3.1 précédent, doivent définir les conditions de fourniture par la PG-SA, de ses produits et services.

**22.3.3:** Lorsque la PG-SA fournit un service comprenant à la fois, des prestations relevant du secteur réservé et des prestations soumises à la concurrence, les contrats visés à l'Article 22.3.1 précédent, doivent distinguer la fourniture des prestations et leur facturation.

**22.3.4:** Au cas où la PG-SA serait amenée à proposer un de ses services, par l'intermédiaire d'un autre réseau de distribution que le sien, la convention qu'elle conclut avec le gestionnaire de ce réseau, doit préciser les conditions dans lesquelles, sont assurées les relations avec la clientèle.

**22.3.5:** Les conventions conclues ne peuvent avoir pour effet, de décharger la PG-SA, de sa responsabilité envers ses clients ou usagers.

**22.4: Information des Clients ou usagers**

**22.4.1 :** La PG-SA doit mettre à la disposition de ses usagers ou clients, de manière précise et accessible, toutes les informations utiles sur les prestations offertes, en particulier les conditions générales de vente ou de fourniture des produits et services, ainsi que les modalités d'accès auxdits produits et services et les tarifs, afférents.

**22.4.2:** La PG-SA doit prendre toute mesure, en vue d'une large diffusion des informations visées à l'Article 22.4.1 précédent, notamment par affichage dans ses bureaux de poste et points de contact, et par publication sur son site web.

**22.4.3:** Toute modification par la PG-SA apportée aux conditions d'offre de ses produits et services, doit être portée à la connaissance de l'ARPT pour approbation ; et à la suite de cette approbation, les clients ou usagers doivent être informés de cette modification, au moins un (01) mois avant leur lancement ou mise en application.

**22.4.4:** Lorsque pour des raisons techniques, la PG-SA est contrainte de restreindre de façon durable ou de suspendre les services habituellement offerts à sa clientèle ou au public en général, hors service postal universel, elle en informe dans un délai raisonnable, outre l'ARPT, les autorités locales et les usagers.

**22.4.5:** Dans le cadre du respect du principe de continuité, la restriction ou la suspension de services faisant partie de la fourniture au service postal universel, ne peut intervenir, qu'en cas de force majeure dûment constatée, et sous réserve d'avoir été préalablement autorisées par l'ARPT.

**22.5: Information aux représentants de l'Etat :**

**22.5.1 :** La PG-SA doit établir trimestriellement, et à chaque demande de l'APPT et/ou du Ministère en charge des Postes:

- Les documents permettant de suivre l'implantation sur le territoire des services ouverts au public ;
- Les horaires d'ouverture et les conditions d'accueil des usagers ;
- La fréquence de la distribution d'envois postaux
- La gamme des services disponibles et les tarifs qui leur sont appliqués ;
- Les mesures prises pour répondre aux réclamations des usagers et améliorer la qualité technique du service.

**22.5.2:** Ces documents sont transmis à l'ARPT, avec ampliation au Ministre en charge des Postes.

**22.5.3:** La PG-SA doit en outre, fournir chaque mois à l'ARPT, les données et informations statistiques dans le cadre du Service Public Postal, y compris en ce qui concerne le service Universel Postal.

**Article 23: RELATIONS AVEC LES OPERATEURS CONCURRENTS**

**23.1 :** La PG-SA doit veiller par ses pratiques, à garantir une saine concurrence dans le cadre de sa fourniture de services postaux non réservés, notamment en prenant garde, de ne pas financer ses activités en concurrence, par ces œuvres croisées provenant du secteur réservé.

**23.2:** Les subventions versées par l'Etat et les opérateurs privés au titre au financement du service postal universel, ne doivent en aucun cas, financer les services ouverts à la concurrence (services hors service postal universel).

**Article 24: OBLIGATION D'INTERCONNEXION**

**24.1 :** Les opérateurs postaux concurrents, dûment autorisés, ont accès dans des conditions transparentes et non discriminatoires, et selon des modalités techniques et tarifaires définies dans le cadre de conventions signées à cette fin avec la PG-SA, aux moyens détenus ou contrôlés par la PG-SA, dès lors que ces moyens, sont indispensables à l'exercice de leurs activités postales.

**24.2:** Les conventions visées à l'Article 24.1 ci-dessus, sont soumises à l'approbation préalable de l'ARPT.

**24.3:** les accords d'interconnexion sont passés, pour garantir le respect des exigences essentielles, en l'occurrence :

- La sécurité de fonctionnement des installations et du réseau postal La qualité de fonctionnement du réseau postal ;
- Le maintien de l'intégrité du réseau ;
- La protection de la vie privée et du secret professionnel ;
- L'interopérabilité des services.

#### **Article 25 : PUBLICATION DES TARIFS**

**25.1 :** La PG-SA publie, chaque année, un catalogue décrivant une offre technique et tarifaire d'interconnexion et d'utilisation des boîtes Postales.

**25.2:** le catalogue visé à l'Article 25.1 ci-dessus est soumis à l'approbation préalable de l'ARPT avant son entrée en vigueur ou mise en application.

#### **Article 26: UTILISATION DE BOTES POSTALES**

**26.1 :** La PG-SA est tenue, dans le cadre d'accords d'utilisation des boîtes postales et dans des conditions non discriminatoires, de permettre à d'autres opérateurs postaux, sur leur demande, l'utilisation de ses boîtes postales.

**26.2:** La PG-SA ne peut refuser la demande d'utilisation visée à l'Article 26.1 précédent, si elle est raisonnable, au regard d'une part, des besoins du demandeur, et d'autre part, de ses capacités à les satisfaire.

**26.3:** Les obligations visées aux Articles 26.1 et 26.2 ci-dessus, concernent également les informations collectées par la PG-SA sur les changements d'adresses des clients du concurrent, le sens/ide de réexpédition en cas de changement d'adresse du destinataire, la faculté ou le service de distribution dans les boîtes postales installées dans les bureaux de poste.

#### **Article 27: OUVERTURE OU RESEAU ET PRESENCE POSTALE**

**27.1 :** Dans le but d'offrir aux usagers, un large éventail de prestations annexes à ses prestations propres, d'assurer la polyvalence de son réseau, et pour en garantir la développement, la PG-SA peut, soit dans ses domaines d'activités, soit hors de ces domaines, ouvrir l'accès de son réseau à ses

**27.2:** L'ouverture par la PG-SA de l'accès à son réseau à ses filiales, intervient, dans le cadre de conventions qui précisent notamment les conditions de sa rémunération.

**27.3:** La PG-SA peut conclure avec d'autres partenaires, des accords de distribution de produits et services et/ou de prestations de services.

**27.4:** Les conventions visées aux Articles 27.2 et 27.3 ci-dessus, sont communiquées à l'ARPT, pour information et toutes autres fins utiles.

**27.5:** La PG-SA est tenue d'assurer une présence postale dense, accessible et évolutive, à l'échelle du territoire guinéen.

#### **TITRE III : RELATIONS DE LA POSTE GUINEENNE-SA AVEC L'ETAT GUINEEN, A TRAVERS LES MINISTERES EN CHARGE DES POSTES ET DES FINANCES, ET L'ARPT**

#### **Article 28: ENGAGEMENTS DE L'ETAT A L'EGARD DE LA POSTE GUINEENNE-SA**

**28.1 :** Les relations et financières entre l'Etat Guinéen à travers le Ministère en charge des Postes et le Ministère en charge des Finances, et la PG-SA, sont définies dans le cadre de Contrats - Programmes, tel que prévu à l'article 15 de la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, relative aux Services de la Poste.

Cet Article 15 dispose que: «les activités de l'opérateur postal désigne s'inscrivent dans un contrat programme pluriannuel, passé entre l'Etat et l'opérateur postal désigné, qui précise les obligations de deux parties.

Le contrat programme détermine les objectifs généraux assignés à l'opérateur postal désigné et les moyens à mettre en œuvre pour les atteindre.

Il précise notamment le cadre financier global, en particulier dans le domaine des tarifs, des investissements, des charges et des règles d'affectation des résultats,

*Il fixe les conditions dans lesquelles l'Etat assurera à l'opérateur postal désigné, le règlement des charges de service public qu'il a supporté et des créations ce sent ces postaux fournies aux administrations ».*

**28.2:** De manière générale, le Contrat-Programme définit

- Les orientations stratégiques assignées à la PG-SA;
- Les conditions d'écoulement de la gestion de PG-SA;
- Les normes et objectifs de qualité assignés à la PG-SA;
- Les indicateurs de gestion et autres critères de performance assignés à la PG-SA; et
- Les objectifs d'évolution tarifaire, en matière de service postal universel.

**28.3:** Le Contrat-Programme définit en outre, les obligations de l'Etat guinéen, notamment en matière de rémunération du service public des postes.

**28.4:** Les prestations assurées par la PG-SA à l'Etat guinéen ou à ses dépendances, font l'objet d'une rémunération, qui doit couvrir les coûts réels des services rendus ou des prestations fournies.

**28.5:** Les modalités de règlement des créances réciproques entre l'Etat guinéen et la PG-SA sont définies dans le cadre d'une Convention spécifique, conclue entre ledit Etat, à travers le Ministère en charge des Postes et le Ministère en charge des Finances, et la PG-SA.

**28.6:** L'ARPT participe à l'élaboration du Contrat-Programme conclu ou à conclure entre l'Etat guinéen et la PG-SA.

#### **Article 29 : RESPECT PAR LA POSTE GUINEENNE-SA DU CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE REGISSANT SES ACTIVITES OPERATIONS**

La PG-SA est, dans le cadre de la fourniture de ses services ou plus généralement de la réalisation de ses activités ou opérations, tenue de scrupuleusement se conformer aux Lois et règlements en vigueur en matière postale en République de Guinée, et notamment la Loi suscitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, relative aux Services de la Poste, et ses textes d'application subséquents, et en général, à l'ensemble des règlements qui lui sont applicables en République de Guinée, eu égard à son statut, à son statut et/ou à la nature de ses activités.

#### **Article 30 : CONTROLE DE L'ARPT**

**30.1 :** dans le cadre de l'exécution des missions de régulation du secteur des postes incombe aussi à l'ARPT, et notamment du suivi de l'exécution et du respect de la législation et/ou réglementation en vigueur en matière postale en République de Guinée en général, et des dispositions ou prescriptions du présent cahier des charges en particulier, la PG-SA a l'obligation de se soumettre à toute enquête ou tout contrôle, planifié(e) ou inopiné(e) initié(e) par l'ARPT, et de déferer à toute injonction qui lui est donnée par l'ARPT, dans le cadre de cette enquête ou de contrôle.

**30.2:** Dans le cadre de l'exécution ou de l'exercice des missions et prérogatives d'enquête ou de contrôle visé(e) à l'Article 30.1 précédent, l'APPT, ou toute personne physique ou morale ayant son mandat, peut à tout moment, sans préavis ou de manière inopinée, avoir accès aux locaux, points de vente, installations, livres comptables et autres informations et documents de la PG-SA, sans que le secret professionnel ne puisse lui être casé.

#### **Article 31: COMPTABILITE GENERALE**

**31.1 :** La PG-SA doit établir des états financiers annuels comprenant notamment le ban, le compte de résultat, le tableau financier des ressources et des emplois, conformément aux dispositions du système comptable de l'OHADA(SYSCOHADA).

**31.2:** Les comptes d'un exercice clos sont arrêtés par la PG-SA, dans les conditions et formes prévues par le SYSCOHADA.

#### **Article 32: TENUE D'UNE COMPTABILITE ANALYTIQUE ET VENTILATION DU CHIFFRE D'AFFAIRES PAR CATEGORIE DE SERVICES**

**32.1 :** La PG-SA a l'obligation de tenir une comptabilité analytique permettant de déterminer le coût de revient de chaque prestation offerte et la ventilation de son chiffre d'affaires par catégorie de services.

**32.2:** Dans le cadre de la tenue de sa comptabilité analytique, la PG-SA doit procéder à une séparation des activités relatives au secteur public postal et des autres activités ou services qu'elle exerce ou fournit.

#### TITRE IV : TARIFICATION

##### Article 33 : MODAUTES DE TARIFICATION DU SERVICE POSTAL UNIVERSEL

###### 33.1 : Principes Généraux

###### 33.1.1 : *Non-discrimination*

**33.1.1.1 :** Les tarifs des produits et services, postaux offerts ou fournis par la PG-SA, doivent faire l'objet, d'une péréquation géographique sur l'ensemble du territoire national pour des catégories homogènes de prestations et de clients.

**33.1.1.2 :** Au titre de l'Article précédent, le tarif de base relatif aux produits et services postaux offerts ou fournis par la PG SA, doit être le même, quels que soient le point d'accès au réseau et le point de distribution..

###### 33.1.2 : Compétitivité

Les tarifs visés aux aimées précédents du présent Article, doivent être abordables, afin de garantir l'accessibilité aux produits et services postaux offerts ou fournis par la PG-SA, au plus grand nombre de clients ou les usages.

###### 33.1.3 : Transparence

Les tarifs des prestations relatives au service postal universel doivent faire l'objet d'une publication dans les bureaux de poste et points de contact de la PG-SA, et en mesure d'être communiqués à tout moment, à tout o)ent ou usager qui en fait la demande.

###### 33.2 : Fixation des nouveaux tarifs

**33.2.1 :** Les tarifs du service public postal et les modifications y afférentes, accompagnés d'un rapport justificatif, doivent être transmis par la PG-SA, à l'ARPT, pour approbation préalable avant leur entrée en vigueur ou mise en application

**33.2.2 :** L'ARPT dispose d un délai d'un (01) mois pour se prononcer sur les nouveaux tarifs et/ou les modifications tarifaires visées à l'Article 33.2.1 ci-dessus, qui lui sont mises.

**33.2.3 :** L'ARPT peut proroger le délai d'un (01) mois visé à l'Article 33.2.2 précédent, d'un délai supplémentaire d'un (01) mois, s'il est nécessaire d'obtenir un complément d'informations.

**33.2.4:** En cas de refus d'apprcoation des nouveaux tarifs ou des modifications tarifaires visé(e)s aux alinéas précédents, l'ARPT formule son opposition, par une décision motivée.

**33.2.5:** En l'absence de positon formellement notifiée par l'ARPT à .a7G SA, à l'issue du délai d'un mois (01) suivant sa saisine, ou du délai d'un (01) mois supplémentaire en cas de demande d'informations complémentaires. le tarif ou la modification est réputé(e) approuve(e).

**33.2.6 :** La PG-SA devra informer l'ARPT, de tout projet de création d'un nouveau service relevant du Service postal universel, en lui communiquant les caractéristiques du nouveau service et le projet tarifaire y afférent, ainsi que la documentation contractuelle et commerciale à destination de la clientèle.

**33.2.7 :** L'ARPT se prononce sur le tarif du service postal universel, dans les conditions décrites aux alinéas ci-dessus du présent Article.

**33.2.8 :** La PG-SA a l'obligation d'adapter, en conséquence des dispositions ou prescriptions des Article 33.2.6, la nomenclature des services relevant du Service postal universel, dans un délai d'un (01) mois au plus tard, suivant le lancement du nouveau service.

**33.2.9 :** Après approbation par l'ARPT des nouveaux tarifs et/ou des modifications visées aux alinéas précédents du présent Article, dans les conditions décrites auxdits alinéas, ceux-ci et/ou celles-ci sont porté(e)s à la connaissance de la clientèle, par la PG-SA, au moins un (01) mois avant la date de leur entrée en vigueur ou de leur mise en application.

###### 33.3 : Encadrement des Tarifs du Service Postal Universel

La PG-SA est tenue de respecter les modalités d'encadrement des tarifs des prestations du service universel postal, tel que fixées, par voie de décision, par l'ARPT.

##### Article 34: MODALITES DE TARIFICATION DES PRODUITS ET SERVICES HORS SERVICE POSTAL UNIVERSEL

**34.1 :** Les tarifs des produits et services ne relevant pas du service postal universel sont librement fixés par la Poste Guinéenne SA, dans le respect des règles de la concurrence, et sous réserve de leur publication et mise en application.

**34.2 :** L'ARPT est chargée de vérifier que les tarifs sont orientés vers les coûts.

**34.3 :** Les tarifs des produits et services ne relevant pas du service postal universel, doivent d'une part, être orientés vers les coûts et ne pas être fixés en deçà du seuil de rentabilité économique, et d'autre part, ne pas bénéficier de subventions croisées provenant des prestations réalisées dans le cadre du service réservé.

#### TITRE V : DISPOSITITIS DIVERSES ET FINALES

##### Article 35 : SANCTIONS

Lorsque la PG - SA, ne respecte pas les obligations prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière postale en République de Guinée, y compris dans la Loi suscitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, relative aux Services de la Poste, et le présent cahier des charges, et/ou dans sa conventions de concession susvisée ou dans son contrat-programme, l'ARPT la met en demeure de s'y conformer, dans délai maximum de quinze (15) jours.

Passé ce délai, si le manquement persiste, la PG-SA est passible, des sanctions prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur en République de Guinée, e notamment de celles prévues par la Loi précitée L/2016/0361AN du 28 Juillet 2016, relative aux Services de 'a Poste, et par le présent Cahier des Charges et ses annexes qui en font partie intégrante.

##### Article 36 : EXECUTION DU PRESENT ARRETE

L'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (ARPT) est chargée de veiller à la bonne application des dispositions du présent Arrête et des annexes, qui en font partie intégrante.

##### Article 37: COMPLEMENT DU PRESENT ARRETE

Le présent Arrêté et/ou ses dispositions, y compris celles de ses annexes, pourra ou pourront , en tant que de besoin, et notamment pour des nécessites de régulation ou d'une bonne régulation des activités ou opérations de la PG-SA pour le renforcement des performances de la PG-SA ou plus généralement le respect par celle-ci ce ses obligations légales ou statutaires, être complété(es), par des décisions de l'ARPT.

##### Article 38 : ABROGATION, PRISE D'EFFET, ENREGISTREMENT ET PUBLICATION AU JOURNAL OFFICIEL

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 13 Mai 2022

Aminata KABA

**ARRETE A/2022/1078/MPTEN/SGG DU 17 MAI 2022,  
PORTANT CAHIER DES CHARGES APPLICABLE  
AUX OPERATEURS PRIVES, TITULAIRES  
D'UNE LICENCE D'EXPLOITATION DU SERVICE  
POSTAL NATIONAL, EN REPUBLIQUE DE GUINEE.**

**LA MINISTRE,**

Vu la Charte de la Transition;  
 Vu la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la loi N° 2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste ;  
 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 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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/071/PRG/CNRD du 04 Novembre 2021, portant Nomination de la Ministre des Postes, des Télécommunications et de l'Economie Numérique ;  
 Vu le Décret D/2021/0245/PRG/SGG du 22 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère des Postes, des Télécommunications et de l'Economie Numérique ;  
 Vu les nécessités de régulation des activités de cette Société, conformément aux dispositions de la Loi précitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste, et sur proposition de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (ARPT),

**ARRETE :**

**CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1er : OBJET**

Le présent cahier des charges **a pour objet de fixer les droits et obligations de tout opérateur privé titulaire d'une licence d'exploitation du service postal national**, conformément aux prescriptions de l'Article 28 de la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste, et/ou par les textes d'application subséquents, notamment l'Arrêté Conjoint AC/2021/1859/MPTEN/MEF/SGG du 23 Juillet 2021, portant Tarification des Frais, Droits, et Redevances, relatifs à la Fourniture de Produits et Services de Télécommunications et de la Poste.

**Article 2 : ATTRIBUTION DE LA LICENCE**

**2.1 :** Conformément aux dispositions ou prescriptions de l'Article 26 - Alinéa 1 de la Loi L/2016/036/AN du 28 juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste, et de l'Arrêté Conjoint AC/2021/1859/MPTEN/MEF/SGG du 23 Juillet 2021, portant Tarification des Frais, Droits, et Redevances, relatifs à la Fourniture de Produits et Services de Télécommunications et de la Poste, la licence d'exploitation du service postal national en République de Guinée ou sur le territoire guinéen, est attribuée par le Ministre en charge des Postes, après instruction du dossier par l'ARPT et avis motivé de cette Autorité.

**2.2 :** la licence visée à l'Article 2.1 précédent, est attribuée à titre personnel, et est incessible.

**Article 3: DUREE ET RENOUVELLEMENT DE LA LICENCE**

**3.1 :** La licence visée à l'Article 2.1 ci-dessus du présent Cahier des Charges, est attribuée pour une durée de dix (10) Ans, à compter de sa date de délivrance.

**3.2:** la licence précitée, est renouvelable, dans les mêmes conditions que celles qui ont prévalu, pour sa délivrance initiale.

Toutefois, pour des raisons d'intérêt public ou général, des modifications à ces conditions, peuvent éventuellement être apportées.

**CHAPITRE II : SERVICES POUVANT ETRE FOURNIS  
PAR LE TITULAIRE DE LA LICENCE**

**Article 4: SERVICES CONCERNES**

**4.1 :** Le titulaire de la licence objet du présent Cahier des Charges, peut fournir au titre du présent cahier des charges et dans le respect des conditions et modalités spécifiques applicables à chaque type de service en vertu dudit cahier des charges, des services de collecte, de tri, d'acheminement et de distribution :

- D'envoi de correspondances qui dépassent les limites de poids et de prix réservés à l'opérateur public postal, tel que prévu à l'Article 16 de la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016 relative aux services de la Poste ;

- De livres, catalogues, journaux périodiques et colis postaux.

**4.2:** Le titulaire de la licence précitée, doit en outre fournir des prestations et opérations relatives aux transferts de fonds, aux comptes courants postaux et comptes d'épargne postaux.

**CHAPITRE III : PRINCIPES ET CONDITIONS  
GENERALES DE FOURNITURE DES SERVICES**

**Article 5: DESSERTE DU TERRITOIRE NATIONAL**

Le titulaire de la licence a l'obligation de desservir l'étendue géographique couverte par sa licence, dans le respect des obligations de couverture mentionnées en annexe du présent cahier des charges.

**Article 6 : TRAITEMENT DES ENVOIS**

**6.1 :** Le titulaire de la licence garantit, sous le contrôle de l'ARPT, dans le cadre de ses prestations, le respect, par l'ensemble de son personnel et de ses sous-traitants, du secret des correspondances, leur inviolabilité et le secret des affaires.

**6.2:** Le titulaire de la licence est tenu de porter à la connaissance de son personnel, les obligations et peines encourues au sens du Code Pénal et des dispositions de la Loi L/2016/036/AN du 28 juillet 2016 relative aux services de la poste en ses Articles 44 à 46 et celles de la Loi L/2016/037/AN du 28 Juillet 2016 relative à la cyber-sécurité et à la protection des données à caractère personnel en République de Guinée.

**6.3:** Le titulaire de la licence doit prendre les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité du contenu des envois lors du traitement. En outre, il doit assurer, à l'intérieur et à l'extérieur de ses locaux, une protection efficace contre les risques de détérioration ou de vol des envois.

**6.4:** Le titulaire de la licence doit définir les règles relatives à l'organisation des opérations de traitement des envois de correspondance.

**6.5 : Ces règles doivent :**

- être écrites ;
- garantir la fiabilité et la qualité de l'activité postale mise en oeuvre. Elles comportent, de façon proportionnée à la nature de l'activité autorisée, un dispositif de mesure, de détection et de correction des dysfonctionnements constatés ;

- prévoir le traitement des envois mal distribués ou non distribués ;

- permettre d'identifier le prestataire traitant les envois de correspondance, par voie de marquage des objets traités ou par tout autre procédé équivalent. Les marques communément utilisées sont transmises à l'ARPT. Ces marques doivent être suffisamment explicites pour permettre l'identification du prestataire ayant apposé la marque.

Dans les cas où plusieurs prestataires sont impliqués, le marquage des plis ou tout autre procédé équivalent, permet d'identifier au moins un des prestataires impliqués, et de reconstituer la chaîne complète d'acheminement.

Tout envoi postal doit aussi revêtir le logo identifiant le prestataire, à savoir la société titulaire de la licence.

#### **Article 7 : OBLIGATIONS D'INFORMATION**

##### **7.1 : Information sur les contrats**

Le titulaire a l'obligation de porter à la connaissance de l'ARPT les contrats passés avec les autres opérateurs et partenaires avant leur exécution. L'ARPT peut demander au titulaire la modification ou la suppression des clauses abusives ou anticoncurrentielles.

##### **7.2: Information vis-à-vis de l'ARPT**

**7.2.1 :** Le Titulaire de la licence se conforme à l'obligation d'informations à l'égard de l'ARPT, conformément à la loi, à ses textes subséquents et au présent cahier des charges. Il fournit à l'ARPT à tout moment et sur sa demande, tout document jugé utile pour les besoins de ses activités de régulation du secteur postal.

**7.2.2:** Il est en outre, tenu de communiquer à l'ARPT, notamment :

- Les renseignements statistiques du trafic du courrier à la fin de chaque trimestre ;
- Les états financiers certifiés de la société, quatre (4) mois après la clôture de l'exercice, soit le 30 Avril de l'année en cours au plus tard ;
- La grille tarifaire ainsi que le plan d'acheminement en cas de modification ;
- Tout accord d'interconnexion de réseau ou de co-utilisation de boîtes postales.

**7.2.3:** Il doit aussi, au plus tard le 31 Décembre de chaque année, fournir à l'ARPT l'organisation de son réseau et la liste actualisée de ses points d'accès.

#### **Article 8 : OBLIGATIONS CONTRIBUTIVES**

**8.1 :** Le Titulaire de la licence objet du présent Arrêté, est soumis, au paiement d'une redevance annuelle conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

**8.2:** L'ARPT établit l'avis de mise en recouvrement qui indique le montant de la redevance et son délai d'exigibilité.

**8.3:** La redevance précitée, est versée à l'ARPT, qui délivre une quittance à cet effet.

**8.4:** Le Titulaire de la licence est également soumis à l'obligation de paiement des contributions annuelles au fonds de service universel postal et au fonds de recherche et de formation dans le secteur postal. Les taux ou montants de ces contributions sont définis par voie réglementaire.

#### **Article 9 : AUTRES OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

**9.1 :** Le Titulaire de la licence, élabore et met en œuvre une procédure de traitement des réclamations simples, transparentes et gratuites.

**9.2:** Il communique à l'ARPT cette procédure, pour approbation préalable, avant sa mise à la disposition des clients.

**9.3 :** Le Titulaire de la licence, doit aussi transmettre trimestriellement à l'ARPT, un rapport sur le traitement des réclamations et à tout moment, à la demande de celle-ci.

#### **CHAPITRE IV : TARIFICATION**

##### **Article 10: PRINCIPES DE BASE**

**10.1 :** Les tarifs des produits et services sont librement fixés par le titulaire dans le respect des règles de la concurrence, sous réserve de leur approbation préalable par l'ARPT, au moins quinze (15) jours avant la date de leur mise en application.

**10.2:** Ces tarifs Ils sont portés à la connaissance des clients, après avis de l'ARPT.

**10.3:** Les tarifs pratiqués par le titulaire de la licence, doivent être transparents et non discriminatoires.

#### **Article 11 - CREATION DE NOUVEAUX PRODUITS ET SERVICES**

Tout nouveau produit et/ou service proposé par le titulaire ainsi que les tarifs y afférents sont portés à la connaissance de l'ARPT pour approbation préalable, quinze (15) jours avant la date de sa commercialisation et/ou de l'entrée en vigueur desdits tarifs.

#### **CHAPITRE V: RELATIONS AVEC LA CLIENTELE**

##### **Article 12 : CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

Les conditions générales de vente précisent les caractéristiques des produits ou services offerts notamment :

- les conditions de dépôt ;
- les délais d'acheminement ;
- les conditions de distribution ;
- les éventuelles limitations de responsabilité ;
- les conditions et les délais indiqués en annexe du présent cahier des charges, dans lesquels des réclamations peuvent être déposées par l'expéditeur ou le destinataire.

#### **Article 13: OBLIGATION D'IDENTIFICATION DU TITULAIRE ET DE SON PERSONNEL**

**13.1:** Le titulaire de la licence a l'obligation de s'identifier par un moyen préalablement porté à la connaissance de l'ARPT et du public sur les envois qui lui sont confiés.

**13.2:** De la même manière, ses agents en contact avec le public ou les clients doivent être en mesure d'être identifiés comme étant au service du titulaire.

#### **Article 14: CONDITIONS SPECIFIQUES A LA FOURNITURE DU SERVICE**

Le titulaire de la licence élabore un manuel de procédures relatif à l'organisation des opérations de traitement des envois de correspondance. Ce manuel doit être transmis à l'ARPT pour approbation avant son entré en vigueur.

#### **Article 15: OBLIGATION D'INFORMATION VIS-A-VIS DE SA CLIENTELE**

**15.1 :** Le titulaire de la licence a l'obligation de porter ses offres de services et leurs conditions générales de fourniture à la connaissance de ses clients et du public, par tous moyens à sa convenance et au minimum par voie d'affichage dans ses points de vente et par publication sur son site web.

**15.2:** Il met en place les moyens matériels et humains nécessaires à la réalisation de ses engagements.

#### **Article 16: QUALITE DE SERVICE ET GARANTIES ESSENTIELLES**

**16.1 :** Le titulaire de la licence doit assurer la meilleure qualité de service, dans le respect de la législation et/ou réglementation en vigueur en matière postale, notamment en préservant les garanties essentielles relatives à la vie privée (secret de la correspondance et protection de la vie privée).

**16.2:** Le titulaire de la licence doit fixer et publier les horaires d'ouverture de ses bureaux et points de contact en conformité avec les horaires légaux de travail.

**16.3:** La qualité de service concerne la collecte, le tri, l'acheminement et la distribution des envois postaux.

**16.4:** L'ARPT évalue le respect de ces normes de qualité de service. Il s'agit notamment :

- Des délais de traitement des envois postaux ;
- De la satisfaction de la clientèle ;
- Des plaintes et réclamations ;
- De l'utilisation des TIC dans les prestations postales ;
- Du confort dans les bureaux et autres centres du titulaire ;
- De la fiabilité des données statistiques et de leur transmission à temps à l'ARPT.

**16.5:** Les obligations en termes de qualité de service sont indiquées en annexe du présent cahier des charges.

## **CHAPITRE VI: RELATIONS AVEC LES AUTRES OPERATEURS**

### **Article 17: INTEROPERABILITE**

**17.1 :** L'exploitation du service postal a pour finalité d'améliorer l'interopérabilité, la qualité et l'efficience du réseau postal.

**17.2:** Dans le cadre de la desserte du territoire national, de la suppression et de la création de points d'accès, conformément à la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016 relative aux services de la Poste, les titulaires d'une licence, peuvent être amenés à développer des synergies en mutualisant leurs ressources aux fins du développement du secteur postal, par le biais d'accords contractuels entre eux sur les accès, conformément aux règles légales en vigueur.

### **Article 18: INTERCONNEXION**

**18.1 :** Des accords d'interconnexion peuvent être conclus entre opérateurs postaux sous réserve du respect des règles de la concurrence et des services réservés à l'opérateur en charge du service postal universel.

**18.2 :** le Titulaire peut cependant, refuser la conclusion d'un accord d'interconnexion, s'il ne peut garantir les exigences essentielles, le fonctionnement normal de ses équipements, ou s'il n'a plus de capacités disponibles. Tout refus doit être motivé.

**18.3:** Dans tous les cas, les accords d'interconnexion sont soumis à l'ARPT pour approbation.

## **Article 19: MODALITES TECHNIQUES DES CONVENTIONS SIGNEES**

**19.1 :** Les conventions sont signées selon des modalités techniques et tarifaires définies, permettant d'accéder à des moyens détenus ou contrôlés par d'autres opérateurs postaux autorisés et indispensables à l'exercice des activités postales du titulaire d'une licence d'exploitation.

**19.2 :** Des copies de ces conventions sont communiquées à l'ARPT pour information dès leur signature.

## **CHAPITRE VII: GESTION COMPTABLE**

### **Article 20 : COMPTABILITE GENERALE**

**20.1 :** Le titulaire de la licence établit les états financiers annuels comprenant notamment le bilan, le compte de résultat, le tableau financier des ressources et des emplois, conformément aux dispositions du système comptable africain (SYSCOHADA).

**20.2:** Les comptes du titulaire de la licence sont tenus selon les règles du plan comptable général SYSCOHADA.

**20.3:** Les comptes d'un exercice clos sont arrêtés dans les conditions appropriées au regard des statuts des entreprises; le cas échéant, après examen du rapport des commissaires aux comptes, puis approuvés par l'Assemblée Générale selon les formes prévues par le SYSCOHADA.

## **Article 21: TENUE D'UNE COMPTABILITE ANALYTIQUE ET LA VENTILATION DU CHIFFRE D'AFFAIRES PAR CATEGORIE DE SERVICES**

Le titulaire de la licence a l'obligation de tenir dès la première année de son installation, une comptabilité analytique permettant de déterminer le coût de revient de chaque prestation offerte et la ventilation de son chiffre d'affaires par catégorie de services.

En outre, il assure la séparation entre les activités relatives au secteur postal et les autres activités qu'il exerce.

## **CHAPITRE VIII : RELATIONS AVEC L'ARPT**

**Article 22 : SUIVI DE LA LEGISLATION ET/OU DE LA REGLEMENTATION L'ARPT** est chargée du contrôle du respect, par les opérateurs postaux, de leurs obligations issues de la législation et/ou de la réglementation du secteur postal en République de Guinée, y compris le présent cahier des charges, mais aussi de la licence dont il découle..

### **Article 23: RESPONSABILITE GENERALE DE L'OPERATEUR**

Le Titulaire de la licence est seul responsable vis-à-vis de l'ARPT, du Ministre en charge des Postes, et plus généralement de l'Etat, du bon fonctionnement de son réseau et du respect des obligations liées à la licence dont il a bénéficié.

### **Article 24: RESPONSABILITE DE L'OPERATEUR VIS-A-VIS DES UTILISATEURS**

**24.1 :** Le titulaire de la licence est responsable vis-à-vis des utilisateurs, en cas de perte ou de spoliations, à concurrence des valeurs déclarées, pour les lettres, paquets et colis.

**24.2:** Il est valablement libéré de cette responsabilité par la remise contre décharge des envois avec valeur déclarée au destinataire ou à son fondé de pouvoir.

### **Article 25: CONTROLE DE L'ARPT**

**25.1 :** l'ARPT ou toute personne ayant son mandat, peut sans préavis, de manière planifiée ou inopinée, avoir accès aux locaux, aux points de vente, aux installations, aux livres comptables et aux autres documents et données du titulaire de la licence.

**25.2:** Le titulaire de la licence donne accès, aux agents mandatés de l'ARPT, aux informations relatives à ses activités, à ses installations, aux données opérationnelles et d'exploitation en vue du contrôle du respect de ses obligations, en particulier en matière de collecte, de traitement, d'acheminement et de distribution des envois postaux.

**25.3:** Le titulaire ne peut opposer le secret professionnel ou des affaires à l'ARPT. Toutefois, celle-ci est tenue de préserver la confidentialité des informations collectées ayant un caractère privé.

## **CHAPITRE VIII : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

**Article 26: REGLEMENT DES DIFFERENDS ENTRE LES UTILISATEURS ET L'OPERATEUR POSTAL TITULAIRE DE LA LICENCE OBJET DU PRESENT CAHIER DES CHARGES**

**26.1 :** En cas de différends entre les utilisateurs et le titulaire de la licence, les parties en conflit doivent chercher à le résoudre par tous les moyens amiables.

**26.2:** Si le conflit persiste, il doit être porté devant l'ARPT pour conciliation, soit par le consommateur assisté d'un avocat, soit sous le couvert d'une association de consommateurs. En cas d'échec de la conciliation ou du rejet de la décision de l'ARPT, les parties peuvent saisir les juridictions compétentes.

## **Article 27 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ENTRE OPERATEURS POSTAUX TITULAIRES DE LICENCES**

En cas de différend entre le titulaire de la licence et un autre opérateur de services postaux, le litige est porté devant l'ARPT pour arbitrage. A défaut, elles peuvent saisir les tribunaux compétents.

## **CHAPITRE IX: DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

### **Article 28: MODIFICATION ET AMENDEMENT DU PRESENT CAHIER DES CHARGES**

Le présent cahier des charges peut faire l'objet d'une modification ou d'un amendement avant le terme de la Licence, sur proposition motivée de l'ARPT.

### **Article 29 : CONCERTATION**

**29.1 :** Le titulaire de la licence développe une concertation active avec les organisations représentant les utilisateurs dans le cadre de structures locales, régionales, nationales et internationales.

**29.2:** Il organise des consultations régulières en vue de recueillir l'avis des utilisateurs sur l'évolution des besoins et la meilleure façon de les satisfaire.

### **Article 30 :FORMATION**

L'opérateur titulaire d'une licence doit faire bénéficier à son personnel, notamment celui local, de programmes de renforcement des capacités.

### **Article 31: SANCTIONS**

**31.1 :** Lorsque le titulaire ne respecte pas les obligations prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, l'ARPT le met en demeure de s'y conformer dans un délai maximum de quinze (15) jours.

**31.2:** Passé ce délai, si le manquement persiste, le titulaire est passible des sanctions prévues par la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, modifiant et complétant certaines dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux services de la Poste, notamment à ses Articles 43 à 50, et/ou par les textes d'application subséquents, ainsi qu'à celles prévues en annexe du présent cahier des charges, et qui en fait partie intégrante.

**31.3:** Des sanctions pénales peuvent aussi être encourues par le contrevenant, dans les conditions prévues par la Loi suscitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, relative aux services de la poste.

### **Article 32: EXECUTION DU CAHIER DES CHARGES**

L'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (ARPT) est chargée de veiller à la bonne exécution des dispositions et prescriptions du présent Arrêté et cahier des charges, ainsi que celles de ses annexes, qui en font partie intégrante, et sont, ensemble, applicables au titulaire de la licence.

### **Article 33: PRISE D'EFFET, ABROGATION, ENREGISTREMENT ET PUBLICATION**

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 17 Mai 2022

Aminata KABA

## **ARRETE A/2022/1079/MPTEN/SGG DU 17 MAI 2022, PORTANT CAHIER DES CHARGES APPLICABLE AUX OPERATEURS PRIVES, TITULAIRES D'UNE LICENCE D'EXPLOITATION DU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL ET NATIONAL, EN REPUBLIQUE DE GUINEE.**

### **LA MINISTRE,**

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste ;

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 O/2021/001/PRG/CNRD/SGG du 17 Septembre 2021, portant Prorogation des Lois Nationales, des Conventions, des Traité et Accords internationaux en vigueur à la date du 05 Septembre 2021 ;

Vu le Décret D/2021/008/PRG/CRND/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/071/PRG/CNRD du 04 Novembre 2021, portant Nomination de la Ministre des Postes, des Télécommunications et de l'Economie Numérique ;

Vu le Décret D/2021/0245/PRG/SGG du 22 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère des Postes, des Télécommunications et de l'Economie Numérique ;

Vu les nécessités de régulation des activités des opérateurs privés, titulaires d'une licence d'exploitation du service postal international et national, conformément aux dispositions de la Loi précitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste, et sur proposition de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (ARPT);

### **ARRETE :**

### **CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1er : OBJET**

Le présent cahier des charges a pour objet de fixer les droits et obligations de tout opérateur privé titulaire d'une licence d'exploitation du service postal international et national, conformément aux prescriptions de l'Article 28 de la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005 relative aux Services de la Poste, et/ou par les textes d'application subséquents, notamment l'Arrêté Conjoint AC/2021/1859/MPTEN/MEF/SGG du 23 Juillet 2021, portant Tarification des Frais, Droits, et Redevances, relatifs à la Fourniture de Produits et Services de Télécommunications et de la Poste.

#### **Article 2 : ATTRIBUTION DE LA LICENCE**

**2.1 :** Conformément aux dispositions ou prescriptions de l'Article 26 - Alinéa 1 de la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005 relative aux Services de la Poste, et de l'Arrêté Conjoint AC/2021/1859/MPTEN/MEF/SGG du 23 Juillet 2021, portant Tarification des Frais, Droits, et Redevances, relatifs à la Fourniture de Produits et Services de Télécommunications et de la Poste, la licence d'exploitation du service postal international et national en République de Guinée ou sur le territoire guinéen, est attribuée par le Ministre en charge des Postes, après instruction du dossier par l'ARPT et avis motivé de cette Autorité.

**2.2 :** la licence visée à l'Article 2.1 précédent, est attribuée à titre personnel, et est inaccessible.

### **Article 3 : DUREE ET RENOUVELLEMENT DE LA LICENCE**

**3.1 :** La licence visée à l'Article 2.1 ci-dessus du présent Cahier des Charges, est attribuée pour une durée de **dix (10) Ans**, à compter de sa date de délivrance.

**3.2:** la licence précitée, est renouvelable, dans les mêmes conditions que celles qui ont prévalu, pour sa délivrance initiale.

Toutefois, pour des raisons d'intérêt public ou général, des modifications à ces conditions, peuvent éventuellement être apportées.

### **CHAPITRE II : SERVICES POUVANT ETRE FOURNIS PAR LE TITULAIRE DE LA LICENCE**

#### **Article 4: SERVICES CONCERNES**

**4.1 :** Le titulaire de la licence objet du présent Cahier des Charges, peut fournir au titre du présent cahier des charges et dans le respect des conditions et modalités spécifiques applicables à chaque type de service en vertu dudit cahier des charges, des services de collecte, de tri, d'acheminement et de distribution :

D'envoi de correspondances qui dépassent les limites de poids et de prix réservés à l'opérateur public postal, tel que prévu à l'Article 16 de la Loi L/2016/036/AN du 28 juillet 2016 relative aux services de la Poste ;

De livres, catalogues, journaux périodiques et colis postaux.

**4.2:** Le titulaire de la licence précitée, doit en outre fournir des prestations et opérations relatives aux transferts de fonds, aux comptes courants postaux et comptes d'épargne postaux.

### **CHAPITRE III : PRINCIPES ET CONDITIONS GENERALES DE FOURNITURE DES SERVICES**

#### **Article 5: DESSERTE DU TERRITOIRE NATIONAL**

Le titulaire de la licence a l'obligation de desservir l'étendue géographique couverte par sa licence, dans le respect des obligations de couverture mentionnées en annexe du présent cahier des charges.

#### **Article 6 : TRAITEMENT DES ENVOIS**

**6.1 :** Le titulaire de la licence garantit, sous le contrôle de l'ARPT, dans le cadre de ses prestations, le respect, par l'ensemble de son personnel et de ses sous-traitants, du secret des correspondances, leur inviolabilité et le secret des affaires.

**6.2:** Le titulaire de la licence est tenu de porter à la connaissance de son personnel, les obligations et peines encourues au sens du Code Pénal et des dispositions de la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016 relative aux services de la poste en ses Articles 44 à 46 et celles de la Loi L/2016/037/AN du 28 Juillet 2016 relative à la cyber-sécurité et à la protection des données à caractère personnel en République de Guinée.

**6.3:** Le titulaire de la licence doit prendre les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité du contenu des envois lors du traitement. En outre, il doit assurer, à l'intérieur et à l'extérieur de ses locaux, une protection efficace contre les risques de détérioration ou de vol des envois.

**6.4:** Le titulaire de la licence doit définir les règles relatives à l'organisation des opérations de traitement des envois de correspondance.

**6.5 :** Ces règles doivent :

- être écrites ;

- garantir la fiabilité et la qualité de l'activité postale mise en oeuvre. Elles comportent, de façon proportionnée à la nature de l'activité autorisée, un dispositif de mesure, de détection et

- de correction des dysfonctionnements constatés ;

- prévoir le traitement des envois mal distribués ou non distribués ;

- permettre d'identifier le prestataire traitant les envois de correspondance, par voie de marquage des objets traités ou par tout autre procédé équivalent. Les marques communément utilisées sont transmises à l'ARPT. Ces marques doivent être suffisamment explicites pour permettre l'identification du prestataire ayant apposé la marque.

Dans les cas où plusieurs prestataires sont impliqués, le marquage des plis ou tout autre procédé équivalent, permet d'identifier au moins un des prestataires impliqués, et de reconstituer la chaîne complète d'acheminement.

Tout envoi postal doit aussi revêtir le logo identifiant le prestataire, à savoir la société titulaire de la licence.

#### **Article 7 : OBLIGATIONS D'INFORMATIONS**

##### **7.1 : Informations sur les contrats**

Le titulaire a l'obligation de porter à la connaissance de l'ARPT les contrats passés avec les autres opérateurs et partenaires avant leur exécution. L'ARPT peut demander au titulaire la modification ou la suppression des clauses abusives ou anticoncurrentielles.

##### **7.2: Informations vis-à-vis de l'ARPT**

**7.2.1 :** Le Titulaire de la licence se conforme à l'obligation d'information à l'égard de l'ARPT, conformément à la loi, à ses textes subséquents et au présent cahier des charges. Il fournit à l'ARPT à tout moment et sur sa demande, tout document jugé utile pour les besoins de ses activités de régulation du secteur postal.

**7.2.2:** Il est en outre, tenu de communiquer à l'ARPT, notamment :

- Les renseignements statistiques du trafic du courrier à la fin de chaque trimestre ;
- Les états financiers certifiés de la société, quatre (4) mois après la clôture de l'exercice, soit le 30 Avril de l'année en cours au plus tard ;
- La grille tarifaire ainsi que le plan d'acheminement en cas de modification ;
- Tout accord d'interconnexion de réseau ou de co-utilisation de boîtes postales.

**7.2.3:** Il doit aussi, au plus tard le 31 Décembre de chaque année, fournir à l'ARPT l'organisation de son réseau et la liste actualisée de ses points d'accès.

#### **Article 8: OBLIGATIONS CONTRIBUTIVES**

**8.1 :** Le Titulaire de la licence objet du présent Arrêté, est soumis, au paiement d'une redevance annuelle conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

**8.2:** L'ARPT établit l'avis de mise en recouvrement qui indique le montant de la redevance et son délai d'exigibilité.

**8.3 :** La redevance précitée, est versée à l'ARPT, qui délivre une quittance à cet effet.

**8.4:** Le Titulaire de la licence est également soumis à l'obligation de paiement des contributions annuelles au fonds de service universel postal et au fonds de recherche et de formation dans le secteur postal. Les taux ou montants de ces contributions sont définis par voie réglementaire.

#### **Article 9 : AUTRES OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

**9.1 :** Le Titulaire de la licence, élabore et met en oeuvre une procédure de traitement des réclamations simples, transparentes et gratuites.

**9.2:** Il communique à l'ARPT cette procédure, pour approbation préalable, avant sa mise à la disposition des clients.

**9.3:** Le Titulaire de la licence, doit aussi transmettre trimestriellement à l'ARPT, un rapport sur le traitement des réclamations et à tout moment, à la demande de celle-ci.

#### CHAPITRE IV : TARIFICATION

##### Article 10: PRINCIPES DE BASE

**10.1 :** Les tarifs des produits et services sont librement fixés par le titulaire dans le respect des règles de la concurrence, sous réserve de leur approbation préalable par l'ARPT, au moins quinze (15) jours avant la date de leur mise en application.

**10.2 :** Ces tarifs, ils sont portés à la connaissance des clients, après avis de l'ARPT.

**10.3:** Les tarifs pratiqués par le titulaire de la licence, doivent être transparents et non discriminatoires.

##### Article 11 - CREATION DE NOUVEAUX PRODUITS ET SERVICES

Tout nouveau produit et/ou service proposé par le titulaire ainsi que les tarifs y afférents sont portés à la connaissance de l'ARPT pour approbation préalable, quinze (15) jours avant la date de sa commercialisation et/ou de l'entrée en vigueur desdits tarifs.

#### CHAPITRE V: RELATIONS AVEC LA CLIENTELE

##### Article 12 : CONDITIONS GENERALES DE VENTE

les conditions de dépôt ;

les délais d'acheminement ;

- les conditions de distribution ;

les éventuelles limitations de responsabilité ;

les conditions et les délais indiqués en annexe du présent cahier des charges, dans lesquels des réclamations peuvent être déposées par l'expéditeur ou le destinataire.

##### Article 13: OBLIGATION D'IDENTIFICATION DU TITULAIRE ET DE SON PERSONNEL

**13.1:** Le titulaire de la licence a l'obligation de s'identifier par un moyen préalablement porté à la connaissance de l'ARPT et du public sur les envois qui lui sont confiés.

**13.2:** De la même manière, ses agents en contact avec le public ou les clients doivent être en mesure d'être identifiés comme étant au service du titulaire.

##### Article 14: CONDITIONS SPECIFIQUES A LA FOURNITURE DU SERVICE

Le titulaire de la licence élaboré un manuel de procédures relatif à l'organisation des opérations de traitement des envois de correspondance. Ce manuel doit être transmis à l'ARPT pour approbation avant son entré en vigueur.

##### Article 15 : OBLIGATION D'INFORMATION VIS-A-VIS DE SA CLIENTELE

**15.1 :** Le titulaire de la licence a l'obligation de porter ses offres de services et leurs conditions générales de fourniture à la connaissance de ses clients et du public, par tous moyens à sa convenance et au minimum par voie d'affichage dans ses points de vente et par publication sur son site web.

**15.2:** Il met en place les moyens matériels et humains nécessaires à la réalisation de ses engagements.

##### Article 16: QUALITE DE SERVICE ET GARANTIES ESSENTIELLES

**16.1 :** Le titulaire de la licence doit assurer la meilleure qualité de service, dans le respect de la législation et/ou réglementation en vigueur en matière postale, notamment en préservant, les garanties essentielles relatives à la vie privée (secret de la correspondance et protection de la vie privée).

**16.2:** Le titulaire de la licence doit fixer et publier les horaires d'ouverture de ses bureaux et points de contact en conformité avec les horaires légaux de travail.

**16.3:** La qualité de service concerne la collecte, le tri, l'acheminement et la distribution des envois postaux.

**16.4:** L'ARPT évalue le respect de ces normes de qualité de service. Il s'agit notamment :

- Des délais de traitement des envois postaux ;
- De la satisfaction de la clientèle ;
- Des plaintes et réclamations ;
- De l'utilisation des TIC dans les prestations postales ;
- Du confort dans les bureaux et autres centres du titulaire ;
- De la fiabilité des données statistiques et de leur transmission à temps à l'ARPT.

**16.5:** Les obligations en termes de qualité de service sont indiquées en annexe du présent cahier des charges.

#### CHAPITRE VI: RELATIONS AVEC LES AUTRES OPERATEURS

##### Article 17: INTEROPERABILITE

**17.1 :** L'exploitation du service postal a pour finalité d'améliorer l'interopérabilité, la qualité et l'efficience du réseau postal.

**17.2 :** Dans le cadre de la desserte du territoire national, de la suppression et de la création de points d'accès, conformément à la loi N° L/2016/036/AN du 28 juillet 2016 relative aux services de la Poste, les titulaires d'une licence, peuvent être amenés à développer des synergies en mutualisant leurs ressources aux fins du développement du secteur postal, par le biais d'accords contractuels entre eux sur les accès, conformément aux règles légales en vigueur.

##### Article 18: INTERCONNEXION

**18.1 :** Des accords d'interconnexion peuvent être conclus entre opérateurs postaux sous réserve du respect des règles de la concurrence et des services réservés à l'opérateur en charge du service postal universel.

**18.2 :** le Titulaire peut cependant, refuser la conclusion d'un accord d'interconnexion, s'il ne peut garantir les exigences essentielles, le fonctionnement normal de ses équipements, ou s'il n'a plus de capacités disponibles. Tout refus doit être motivé.

**18.3 :** Dans tous les cas, les accords d'interconnexion sont soumis à l'ARPT pour approbation.

##### Article 19: MODALITES TECHNIQUES DES CONVENTIONS SIGNEES

**19.1 :** Les conventions sont signées selon des modalités techniques et tarifaires définies, permettant d'accéder à des moyens détenus ou contrôlés par d'autres opérateurs postaux autorisés et indispensables à l'exercice des activités postales du titulaire d'une licence d'exploitation.

**19.2 :** Des copies de ces conventions sont communiquées à l'ARPT pour information dès leur signature.

#### CHAPITRE VII: GESTION COMPTABLE

##### Article 20 : COMPTABILITE GENERALE

**20.1 :** Le titulaire de la licence établit les états financiers annuels comprenant notamment le bilan, le compte de résultat, le tableau financier des ressources et des emplois, conformément aux dispositions du système comptable africain (SYSCOHADA).

**20.2:** Les comptes du titulaire de la licence sont tenus selon les règles du plan comptable général SYSCOHADA.

**20.3:** Les comptes d'un exercice clos sont arrêtés dans les conditions appropriées au regard des statuts des entreprises; le cas échéant, après examen du rapport des commissaires aux comptes, puis approuvés par l'Assemblée Générale selon les formes prévues par le SYSCOHADA.

## **Article 21: TENUE D'UNE COMPTABILITE ANALYTIQUE ET LA VENTILATION DU CHIFFRE D'AFFAIRES PAR CATEGORIE DE SERVICES**

Le titulaire de la licence a l'obligation de tenir dès la première année de son installation, une comptabilité analytique permettant de déterminer le coût de revient de chaque prestation offerte et la ventilation de son chiffre d'affaires par catégorie de services.

En outre, Il assure la séparation entre les activités relatives au secteur postal et les autres activités qu'il exerce.

## **CHAPITRE VIII : RELATIONS AVEC L'ARPT**

### **Article 22 : SUIVI DE LA LEGISLATION ET/OU DE LA REGLEMENTATION**

L'ARPT est chargée du contrôle du respect, par les opérateurs postaux, de leurs obligations issues de la législation et/ou de la réglementation du secteur postal en République de Guinée, y compris le présent cahier des charges, mais aussi de la licence dont il découle.. .

### **Article 23: RESPONSABILITE GENERALE DE L'OPERATEUR**

Le Titulaire de la licence est seul responsable vis-à-vis de l'ARPT, du Ministre en charge des Postes, et plus généralement de l'Etat, du bon fonctionnement de son réseau et du respect des obligations liées à la licence dont il a bénéficié.

### **Article 24: RESPONSABILITE DE L'OPERATEUR VIS-A-VIS DES UTILISATEURS**

**24.1 :** Le titulaire de la licence est responsable vis-à-vis des utilisateurs, en cas de perte ou de spoliations, à concurrence des valeurs déclarées, pour les lettres, paquets et colis.

**24.2:** Il est valablement libéré de cette responsabilité par la remise contre décharge des envois avec valeur déclarée au destinataire ou à son fondé de pouvoir.

### **Article 25: CONTROLE DE L'ARPT**

**25.1 :** l'ARPT ou toute personne ayant son mandat, peut sans préavis, de manière planifiée ou inopinée, avoir accès aux locaux, aux points de vente, aux installations, aux livres comptables et aux autres documents et données du titulaire de la licence.

**25.2:** Le titulaire de la licence donne accès, aux agents mandatés de l'ARPT, aux informations relatives à ses activités, à ses installations, aux données opérationnelles et d'exploitation en vue du contrôle du respect de ses obligations, en particulier en matière de collecte, de traitement, d'acheminement et de distribution des envois postaux.

**25.3:** Le titulaire ne peut opposer le secret professionnel ou des affaires à l'ARPT. Toutefois, celle-ci est tenue de préserver la confidentialité des informations collectées ayant un caractère privé.

## **CHAPITRE IX : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

### **Article 26: REGLEMENT DES DIFFERENDS ENTRE LES UTILISATEURS ET L'OPERATEUR POSTAL TITULAIRE DE LA LICENCE OBJET DU PRESENT CAHIER DES CHARGES**

**26.1 :** En cas de différends entre les utilisateurs et le titulaire de la licence, les parties en conflit doivent chercher à le résoudre par tous les moyens amiables.

**26.2:** Si le conflit persiste, il doit être porté devant l'ARPT pour conciliation, soit par le consommateur assisté d'un avocat, soit sous le couvert d'une association de consommateurs. En cas d'échec de la conciliation ou du rejet de la décision de l'ARPT, les parties peuvent saisir les juridictions compétentes.

## **Article 27 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ENTRE OPERATEURS POSTAUX TITULAIRES DE LICENCES**

En cas de différend entre le titulaire de la licence et un autre opérateur de services postaux, le litige est porté devant l'ARPT pour arbitrage. A défaut, elles peuvent saisir les tribunaux compétents.

## **CHAPITRE X : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

### **Article 28: MODIFICATION ET AMENDEMENT DU PRESENT CAHIER DES CHARGES**

Le présent cahier des charges peut faire l'objet d'une modification ou d'un amendement avant le terme de la Licence, sur proposition motivée de l'ARPT.

### **Article 29: CONCERTATION**

**29.1 :** Le titulaire de la licence développe une concertation active avec les organisations représentant les utilisateurs dans le cadre de structures locales, régionales, nationales et internationales.

**29.2 :** Il organise des consultations régulières en vue de recueillir l'avis des utilisateurs sur l'évolution des besoins et la meilleure façon de les satisfaire.

### **Article 30: FORMATION**

L'opérateur titulaire d'une licence doit faire bénéficier à son personnel, notamment celui local, de programmes de renforcement des capacités.

### **Article 31: SANCTIONS**

**31.1 :** Lorsque le titulaire ne respecte pas les obligations prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, l'ARPT le met en demeure de s'y conformer dans un délai maximum de quinze (15) jours.

**31.2:** Passé ce délai, si le manquement persiste, le titulaire est passible des sanctions prévues par la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, modifiant et complétant certaines dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux services de la Poste, notamment à ses Articles 43 à 50, et/ou par les textes d'application subséquents, ainsi qu'à celles prévues en annexe du présent cahier des charges, et qui en fait partie intégrante.

**31.3:** Des sanctions pénales peuvent aussi être encourues par le contrevenant, dans les conditions prévues par la loi suscitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, relative aux services de la poste.

### **Article 32: EXECUTION DU CAHIER DES CHARGES**

L'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (ARPT) est chargée de veiller à la bonne exécution des dispositions et prescriptions du présent Arrêté et cahier des charges, ainsi que celles de ses annexes, qui en font partie intégrante, et sont, ensemble, applicables au titulaire de la licence.

### **Article 33: PRISE D'EFFET, ABROGATION, ENREGISTREMENT ET PUBLICATION**

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 17 Mai 2022

Aminata KABA

**ARRETE A/2022/1080/MPTEN/SGG DU 17 MAI 2022, PORTANT CAHIER DES CHARGES APPLICABLE AUX OPERATEURS PRIVES, TITULAIRES D'UNE LICENCE D'EXPLOITATION DU SERVICE POSTAL INTERNATIONAL, EN REPUBLIQUE DE GUINEE.**

**LA MINISTRE,**

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la loi N° 2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste ;  
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 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/2021/008/PRG/CRND/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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/2021/071/PRG/CNRD du 04 Novembre 2021, portant Nomination de la Ministre des Postes, des Télécommunications et de l'Economie Numérique ;  
Vu le Décret D/2021/0245/PRG/SGG du 22 Décembre 2021, portant Attributions et Organisation du Ministère des Postes, des Télécommunications et de l'Economie Numérique ;  
Vu les nécessités de régulation des activités des opérateurs privés, titulaires d'une licence d'exploitation du service postal international et national, conformément aux dispositions de la Loi précitée L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux Services de la Poste, et sur proposition de l'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (ARPT) ;

#### ARRETE :

#### CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

##### Article 1er : OBJET

Le présent cahier des charges a pour objet de fixer les droits et obligations de tout opérateur privé titulaire d'une licence d'exploitation du service postal international, conformément aux prescriptions de l'Article 28 de la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005 relative aux Services de la Poste, et/ou par les textes d'application subséquents, notamment l'Arrêté Conjoint N° AC/2021/1859/MPTEN/MEF/SGG du 23 Juillet 2021, portant Tarification des Frais, Droits, et Redevances, relatifs à la Fourniture de Produits et Services de Télécommunications et de la Poste.

##### Article 2 : ATTRIBUTION DE LA LICENCE

**2.1 :** Conformément aux dispositions ou prescriptions de l'Article 26 - Alinéa 1 de la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, Modifiant et Complétant Certaines Dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005 relative aux Services de la Poste, et de l'Arrêté Conjoint AC/2021/1859/MPTEN/MEF/SGG du 23 Juillet 2021, portant Tarification des Frais, Droits, et Redevances, relatifs à la Fourniture de Produits et Services de Télécommunications et de la Poste, la licence d'exploitation du service postal international en République de Guinée ou sur le territoire guinéen, est attribuée par le Ministre en charge des Postes, après instruction du dossier par l'ARPT et avis motivé de cette Autorité.

**2.2:** la licence visée à l'Article 2.1 précédent, est attribuée à titre personnel, et est inaccessible.

##### Article 3: DUREE ET RENOUVELLEMENT DE LA LICENCE

**3.1 :** La licence visée à l'Article 2.1 ci-dessus du présent Cahier des Charges, est attribuée pour une durée **de dix (10) Ans**, à compter de sa date de délivrance.

**3.2:** la licence précitée, est renouvelable, dans les mêmes conditions que celles qui ont prévalu, pour sa délivrance initiale.

Toutefois, pour des raisons d'intérêt public ou général, des modifications à ces conditions, peuvent éventuellement être apportées..

#### CHAPITRE II : SERVICES POUVANT ETRE FOURNIS PAR LE TITULAIRE DE LA LICENCE

##### Article 4: SERVICES CONCERNES

**4.1 :** Le titulaire de la licence objet du présent Cahier des Charges, peut fournir au titre du présent cahier des charges et dans le respect des conditions et modalités spécifiques applicables à chaque type de service en vertu dudit cahier des charges, des services de collecte, de tri, d'acheminement et de distribution :

- D'envoi de correspondances qui dépassent les limites de poids et de prix réservés à l'opérateur public postal, tel que prévu à l'Article 16 de la Loi U2016/036/AN du 28 juillet 2016 relative aux services de la Poste ;

- De livres, catalogues, journaux périodiques et colis postaux.

**4.2 :** Le titulaire de la licence précitée, doit en outre fournir des prestations et opérations relatives aux transferts de fonds, aux comptes courants postaux et comptes d'épargne postaux.

#### CHAPITRE III : PRINCIPES ET CONDITIONS GENERALES DE FOURNITURE DES SERVICES

##### Article 5: DESSERTE DU TERRITOIRE NATIONAL

Le titulaire de la licence a l'obligation de desservir l'étendue géographique couverte par sa licence, dans le respect des obligations de couverture mentionnées en annexe du présent cahier des charges.

##### Article 6 : TRAITEMENT DES ENVOIS

**6.1 :** Le titulaire de la licence garantit, sous le contrôle de l'ARPT, dans le cadre de ses prestations, le respect, par l'ensemble de son personnel et de ses sous-traitants, du secret des correspondances, leur inviolabilité et le secret des affaires.

**6.2:** Le titulaire de la licence est tenu de porter à la connaissance de son personnel, les obligations et peines encourues au sens du Code Pénal et des dispositions de la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016 relative aux services de la poste en ses Articles 44 à 46 et celles de la Loi L/2016/037/AN du 28 Juillet 2016 relative à la cyber-sécurité et à la protection des données à caractère personnel en République de Guinée.

**6.3:** Le titulaire de la licence doit prendre les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité du contenu des envois lors du traitement. En outre, il doit assurer, à l'intérieur et à l'extérieur de ses locaux, une protection efficace contre les risques de détérioration ou de vol des envois.

**6.4:** Le titulaire de la licence doit définir les règles relatives à l'organisation des opérations de traitement des envois de correspondance.

**6.5: Ces règles doivent :**

- être écrites ;
- garantir la fiabilité et la qualité de l'activité postale mise en oeuvre. Elles comportent, de façon proportionnée à la nature de l'activité autorisée, un dispositif de mesure, de détection et de correction des dysfonctionnements constatés ;
- prévoir le traitement des envois mal distribués ou non distribués ;
- permettre d'identifier le prestataire traitant les envois de correspondance, par voie de marquage des objets traités ou par tout autre procédé équivalent. Les marques communément utilisées sont transmises à l'ARPT. Ces marques doivent être suffisamment explicites pour permettre l'identification du prestataire ayant apposé la marque.

Dans les cas où plusieurs prestataires sont impliqués, le marquage des plis ou tout autre procédé équivalent, permet d'identifier au moins un des prestataires impliqués, et de reconstituer la chaîne complète d'acheminement.

Tout envoi postal doit aussi revêtir le logo identifiant le prestataire, à savoir la société titulaire de la licence.

**Article 7 : OBLIGATIONS D'INFORMATIONS****7.1 : Informations sur les contrats**

Le titulaire a l'obligation de porter à la connaissance de l'ARPT les contrats passés avec les autres opérateurs et partenaires avant leur exécution. L'ARPT peut demander au titulaire la modification ou la suppression des clauses abusives ou anticoncurrentielles.

**7.2: Informations vis-à-vis de l'ARPT**

**7.2.1 :** Le Titulaire de la licence se conforme à l'obligation d'informations à l'égard de l'ARPT, conformément à la loi, à ses textes subséquents et au présent cahier des charges. Il fournit à l'ARPT à tout moment et sur sa demande, tout document jugé utile pour les besoins de ses activités de régulation du secteur postal.

**7.2.2:** Il est en outre, tenu de communiquer à l'ARPT, notamment :

- Les renseignements statistiques du trafic du courrier à la fin de chaque trimestre ;
- Les états financiers certifiés de la société, quatre (4) mois après la clôture de l'exercice, soit le 30 Avril de l'année en cours au plus tard ;
- La grille tarifaire ainsi que le plan d'acheminement en cas de modification ;
- Tout accord d'interconnexion de réseau ou de co-utilisation de boîtes postales.

**7.2.3:** Il doit aussi, au plus tard le 31 Décembre de chaque année, fournir à l'ARPT l'organisation de son réseau et la liste actualisée de ses points d'accès.

**Article 8: OBLIGATIONS CONTRIBUTIVES**

**8.1 :** Le Titulaire de la licence objet du présent Arrêté, est soumis, au paiement d'une redevance annuelle conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

**8.2:** L'ARPT établit l'avis de mise en recouvrement qui indique le montant de la redevance et son délai d'exigibilité.

**8.3 :** La redevance précitée, est versée à l'ARPT, qui délivre une quittance à cet effet.

**8.4:** Le Titulaire de la licence est également soumis à l'obligation de paiement des contributions annuelles au fonds de service universel postal et au fonds de recherche et de formation dans le secteur postal. Les taux ou montants de ces contributions sont définis par voie réglementaire.

**Article 9 : AUTRES OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

**9.1 :** Le Titulaire de la licence, élaboré et met en œuvre une procédure de traitement des réclamations simples, transparentes et gratuites.

**9.2:** Il communique à l'ARPT cette procédure, pour approbation préalable, avant sa mise à la disposition des clients.

**9.3:** Le Titulaire de la licence, doit aussi transmettre trimestriellement à l'ARPT, un rapport sur le traitement des réclamations et à tout moment, à la demande de celle-ci.

**CHAPITRE IV : TARIFICATION****Article 10: PRINCIPES DE BASE**

**10.1 :** Les tarifs des produits et services sont librement fixés par le titulaire dans le respect des règles de la concurrence, sous réserve de leur approbation préalable par l'ARPT, au moins quinze (15) jours avant la date de leur mise en application.

**10.2 :** Ces tarifs Ils sont portés à la connaissance des clients, après avis de l'ARPT.

**10.3:** Les tarifs pratiqués par le titulaire de la licence, doivent être transparents et non discriminatoires.

**Article 11 - CREATION DE NOUVEAUX PRODUITS ET SERVICES**

Tout nouveau produit et/ou service proposé par le titulaire ainsi que les tarifs y afférents sont portés à la connaissance de l'ARPT pour approbation préalable, quinze (15) jours avant la date de sa commercialisation et/ou de l'entrée en vigueur desdits tarifs.

**CHAPITRE V: RELATIONS AVEC LA CLIENTELE****Article 12: CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

Les conditions générales de vente précisent les caractéristiques des produits ou services offerts notamment les conditions de dépôt :

- les délais d'acheminement ;
- les conditions de distribution ;
- les éventuelles limitations de responsabilité ;
- les conditions et les délais indiqués en annexe du présent cahier des charges, dans lesquels des réclamations peuvent être déposées par l'expéditeur ou le destinataire.

**Article 13: OBLIGATION D'IDENTIFICATION DU TITULAIRE ET DE SON PERSONNEL**

**13.1 :** Le titulaire de la licence a l'obligation de s'identifier par un moyen préalablement porté à la connaissance de l'ARPT et du public sur les envois qui lui sont confiés.

**13.2:** De la même manière, ses agents en contact avec le public ou les clients doivent être en mesure d'être identifiés comme étant au service du titulaire.

**Article 14: CONDITIONS SPECIFIQUES A LA FOURNITURE DU SERVICE**

Le titulaire de la licence élaboré un manuel de procédures relatif à l'organisation des opérations de traitement des envois de correspondance. Ce manuel doit être transmis à l'ARPT pour approbation avant son entré en vigueur.

**Article 15: OBLIGATION D'INFORMATION VIS-A-VIS DE SA CLIENTELE**

**15.1 :** Le titulaire de la licence a l'obligation de porter ses offres de services et leurs conditions générales de fourniture à la connaissance de ses clients et du public, par tous moyens à sa convenance et au minimum par voie d'affichage dans ses points de vente et par publication sur son site web.

**15.2:** Il met en place les moyens matériels et humains nécessaires à la réalisation de ses engagements.

## **Article 16: QUALITE DE SERVICE ET GARANTIES ESSENTIELLES**

**16.1 :** Le titulaire de la licence doit assurer la meilleure qualité de service, dans le respect de la législation et/ou réglementation en vigueur en matière postale, notamment en préservant les garanties essentielles relatives à la vie privée (secret de la correspondance et protection de la vie privée).

**16.2 :** Le titulaire de la licence doit fixer et publier les horaires d'ouverture de ses bureaux et points de contact en conformité avec les horaires légaux de travail.

**16.3:** La qualité de service concerne la collecte, le tri, l'acheminement et la distribution des envois postaux.

**16.4:** L'ARPT évalue le respect de ces normes de qualité de service. Il s'agit notamment :

- Des délais de traitement des envois postaux ;
- De la satisfaction de la clientèle ;
- Des plaintes et réclamations ;
- De l'utilisation des TIC dans les prestations postales ;
- Du confort dans les bureaux et autres centres du titulaire ;
- De la fiabilité des données statistiques et de leur transmission à temps à l'ARPT.

**16.5:** Les obligations en termes de qualité de service sont indiquées en annexe du présent cahier des charges.

## **CHAPITRE VI: RELATIONS AVEC LES AUTRES OPERATEURS**

### **Article 17: INTEROPERABILITE**

**17.1 :** L'exploitation du service postal a pour finalité d'améliorer l'interopérabilité, la qualité et l'efficience du réseau postal.

**17.2:** Dans le cadre de la desserte du territoire national, de la suppression et de la création de points d'accès, conformément à la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016 relative aux services de la Poste, les titulaires d'une licence, peuvent être amenés à développer des synergies en mutualisant leurs ressources aux fins du développement du secteur postal, par le biais d'accords contractuels entre eux sur les accès, conformément aux règles légales en vigueur.

### **Article 18: INTERCONNECTION**

**18.1 :** Des accords d'interconnexion peuvent être conclus entre opérateurs postaux sous réserve du respect des règles de la concurrence et des services réservés à l'opérateur en charge du service postal universel.

**18.2 :** le Titulaire peut cependant, refuser la conclusion d'un accord d'interconnexion, s'il ne peut garantir les exigences essentielles, le fonctionnement normal de ses équipements, ou s'il n'a plus de capacités disponibles. Tout refus doit être motivé.

**18.3:** Dans tous les cas, les accords d'interconnexion sont soumis à l'ARPT pour approbation.

### **Article 19: MODALITES TECHNIQUES DES CONVENTIONS SIGNEES**

**19.1 :** Les conventions sont signées selon des modalités techniques et tarifaires définies, permettant d'accéder à des moyens détenus ou contrôlés par d'autres opérateurs postaux autorisés et indispensables à l'exercice des activités postales du titulaire d'une licence d'exploitation.

**19.2 :** Des copies de ces conventions sont communiquées à l'ARPT pour information dès leur signature.

## **CHAPITRE VII: GESTION COMPTABLE**

### **Article 20: COMPTABILITE GENERALE**

**20.1 :** Le titulaire de la licence établit les états financiers annuels comprenant notamment le bilan, le compte de résultat, le tableau financier des ressources et des emplois, conformément aux dispositions du système comptable africain (SYSCOHADA).

**20.2 :** Les comptes du titulaire de la licence sont tenus selon les règles du plan comptable général SYSCOHADA.

**20.3:** Les comptes d'un exercice clos sont arrêtés dans les conditions appropriées au regard des statuts des entreprises; - le cas échéant, après examen du rapport des commissaires aux comptes, puis approuvés par l'Assemblée Générale selon les formes prévues par le SYSCOHADA.

## **Article 21: TENUE D'UNE COMPTABILITE ANALYTIQUE ET LA VENTILATION DU CHIFFRE D'AFFAIRES PAR CATEGORIE DE SERVICES**

Le titulaire de la licence a l'obligation de tenir dès la première année de son installation, une comptabilité analytique permettant de déterminer le coût de revient de chaque prestation offerte et la ventilation de son chiffre d'affaires par catégorie de services.

En outre, Il assure la séparation entre les activités relatives au secteur postal et les autres activités qu'il exerce.

## **CHAPITRE VIII : RELATIONS AVEC L'ARPT**

### **Article 22: SUIVI DE LA LEGISLATION ET/OU DE LA REGLEMENTATION**

L'ARPT est chargée du contrôle du respect, par les opérateurs postaux, de leurs obligations issues de la législation et/ou de la réglementation du secteur postal en République de Guinée, y compris le présent cahier des charges, mais aussi de la licence dont il découle. .

### **Article 23: RESPONSABILITE GENERALE DE L'OPERATEUR**

Le Titulaire de la licence est seul responsable vis-à-vis de l'ARPT, du Ministre en charge des Postes, et plus généralement de l'Etat, du bon fonctionnement de son réseau et du respect des obligations liées à la licence dont il a bénéficié.

### **Article 24: RESPONSABILITE DE L'OPERATEUR VIS-A-VIS DES UTILISATEURS**

**24.1 :** Le titulaire de la licence est responsable vis-à-vis des utilisateurs, en cas de perte ou de spoliations, à concurrence des valeurs déclarées, pour les lettres, paquets et colis.

**24.2:** Il est valablement libéré de cette responsabilité par la remise contre décharge des envois avec valeur déclarée au destinataire ou à son fondé de pouvoir.

### **Article 25: CONTROLE DE L'ARPT**

**25.1 :** l'ARPT ou toute personne ayant son mandat, peut sans préavis, de manière planifiée ou inopinée, avoir accès aux locaux, aux points de vente, aux installations, aux livres comptables et aux autres documents et données du titulaire de la licence.

**25.2:** Le titulaire de la licence donne accès, aux agents mandatés de l'ARPT, aux informations relatives à ses activités, à ses installations, aux données opérationnelles et d'exploitation en vue du contrôle du respect de ses obligations, en particulier en matière de collecte, de traitement, d'acheminement et de distribution des envois postaux.

**25.3:** Le titulaire ne peut opposer le secret professionnel ou des affaires à l'ARPT. Toutefois, celle-ci est tenue de préserver la confidentialité des informations collectées ayant un caractère privé.

## **CHAPITRE VIII : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

### **Article 26: REGLEMENT DES DIFFERENDS ENTRE LES UTILISATEURS ET L'OPERATEUR POSTAL TITULAIRE DE LA LICENCE OBJET DU PRESENT CAHIER DES CHARGES**

**26.1 :** En cas de différends entre les utilisateurs et le titulaire de la licence, les parties en conflit doivent chercher à le résoudre par tous les moyens amiables.

**26.2:** Si le conflit persiste, il doit être porté devant l'ARPT pour conciliation, soit par le consommateur assisté d'un avocat, soit sous le couvert d'une association de consommateurs. En cas d'échec de la conciliation ou du rejet de la décision de l'ARPT, les parties peuvent saisir les juridictions compétentes.

### **Article 27 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ENTRE OPERATEURS POSTAUX TITULAIRES DE LICENCES**

En cas de différend entre le titulaire de la licence et un autre opérateur de services postaux, le litige est porté devant l'ARPT pour arbitrage. A défaut, elles peuvent saisir les tribunaux compétents.

## **CHAPITRE IX : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

### **Article 28: MODIFICATION ET AMENDEMENT DU PRESENT CAHIER DES CHARGES**

Le présent cahier des charges peut faire l'objet d'une modification ou d'un amendement avant le terme de la Licence, sur proposition motivée de l'ARPT.

### **Article 29: CONCERTATION**

**29.1 :** Le titulaire de la licence développe une concertation active avec les organisations représentant les utilisateurs dans le cadre de structures locales, régionales, nationales et internationales.

**29.2:** Il organise des consultations régulières en vue de recueillir l'avis des utilisateurs sur l'évolution des besoins et la meilleure façon de les satisfaire.

### **Article 30: FORMATION**

L'opérateur titulaire d'une licence doit faire bénéficier à son personnel, notamment celui local, de programmes de renforcement des capacités.

### **Article 31: SANCTIONS**

**31.1 :** Lorsque le titulaire ne respecte pas les obligations prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, l'ARPT le met en demeure de s'y conformer dans un délai maximum de quinze (15) jours.

**31.2:** Passé ce délai, si le manquement persiste, le titulaire est passible des sanctions prévues par la Loi L/2016/036/AN du 28 Juillet 2016, modifiant et complétant certaines dispositions de la Loi L/2005/017/AN du 08 Septembre 2005, relative aux services de la Poste, notamment à ses Articles 43 à 50, et/ou par les textes d'application subséquents, ainsi qu'à celles prévues en annexe du présent cahier des charges, et qui en fait partie intégrante.

**31.3:** Des sanctions pénales peuvent aussi être encourues par le contrevenant, dans les conditions prévues par la loi suscitée N° L/2016/036/AN du 28 juillet 2016, relative aux services de la poste.

### **Article 32: EXECUTION DU CAHIER DES CHARGES**

L'Autorité de Régulation des Postes et Télécommunications (ARPT) est chargée de veiller à la bonne exécution des dispositions et prescriptions du présent Arrêté et cahier des charges, ainsi que celles de ses annexes, qui en font partie intégrante, et sont, ensemble, applicables au titulaire de la licence.

### **Article 33: PRISE D'EFFET, ABROGATION, ENREGISTREMENT ET PUBLICATION**

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 17 Mai 2022

Aminata KABA

---

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE**

---

**MINISTERE DE L'ADMINISTRATION DU TERRITOIRE  
ET DE LA DECENTRALISATION**

---

**ARRETE CONJOINT AC/2022/1138/MAE/MATD/SGG  
DU 26 MAI 2022, PORTANT MISE EN PLACE,  
ATTRIBUTION ET FONCTIONNEMENT DE L'UNITE  
DE COORDINATION DES INITIATIVES  
PRESIDENTIELLES DANS LE SECTEUR AGRICOLE.**

**LES MINISTRES,**

Vu la Charte de la Transition;

Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2016, portant Organisation Générale de l'Administration Publique;

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 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/2021/008/PRG/CNRD/SGG du 06 Octobre 2021, portant Nomination du 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 du 27 Octobre 2021, portant Nomination du Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation ;

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 les nécessités de service ;

### **ARRETTENT :**

#### **Article 1er : MISE EN PLACE**

En application du Décret D/1992/138/PRG/SGG du 26 Mai 1992, fixant les Modalités de Création, d'Organisation et de Gestion des Programmes et projets Publics de Développement, il est mis en place une Unité de Coordination des Initiatives Présidentielles qui est chargée de coordonner la mise en oeuvre du projet et de définir les différentes spéculations et zones d'intervention.

#### **Article 2 : COMPOSITION**

L'unité de Coordination du Projet est composée de :

- Un/Une gestionnaire de projet nommé(e) par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- Un/Une responsable du matériel et des finances nommé(e) par le Ministre de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation, parmi les Services Administratifs et Financiers de son Ministère ;
- Un/Une responsable technique nommé(e) par le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage .

#### **Article 3 : ATTRIBUTION**

L'unité de Coordination est particulièrement chargée de suivre les activités dans le cadre de la mise en oeuvre du projet.

À ce titre, elle est chargée notamment :

- De définir et appliquer la stratégie de pérennisation et de durabilité du projet ;
- D'assurer la disponibilité et la distribution des intrants agricoles et des produits phytosanitaires ;
- D'assurer le renforcement de capacité des paysans dans l'usage des intrants et des produits phytosanitaires ;
- De définir une stratégie de commercialisation des récoltes. L'unité de Coordination du Projet est placée sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage.

Le projet "**Initiatives Présidentielles**" est financé par le Ministère de l'Administration du Territoire et de la Décentralisation.

#### **Article 4 : FONCTIONNEMENT**

- Les Décisions relatives aux intrants, aux machines et équipements agricoles, ainsi que la main d'oeuvre, relèvent des représentants du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;

- La sécurisation et le suivi du projet sont assurés par les Préfets ;

- L'Unité de Coordination du projet pourra faire appel en cas de besoin, à toutes personnes morales et/ou physiques dont la contribution est jugée utile dans l'accomplissement de sa mission.

**Article 5 :** Le présent Arrêté Conjoint qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, entre en vigueur à la date de sa signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 26 Mai 2022

Ministre de l'Agriculture  
et de l'Elevage

Ministre de l'Administration du  
Territoire et de la Décentralisation

Mamoudou Nagnalen BARRY

Mory CONDE

## MESSAGE DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

**MESDAMES ET MESSIEURS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES, LES REPRESENTANTS(TES) DES INSTITUTIONS INTERNATIONALES, LES CHEFS DES MISSIONS DIPLOMATIQUES ET CONSULAIRES ACCREDITIEES EN GUINEE, LES DIRECTEURS(TRICES) GENERAUX 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 COMMERÇANTS(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 réglementaires.

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 d'Edition et de Publication 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 99/624 16 29 27**

**SITE WEB: [www.sgg.gov.gn](http://www.sgg.gov.gn)**

**Imprimerie NIK - Tél.Cell:(224) 657 20.00.51/657 20.00.50 - BP: 1932 Conakry**

\*\*\*\*\*

**Dépôt légal - N° 05 Mai 2022**